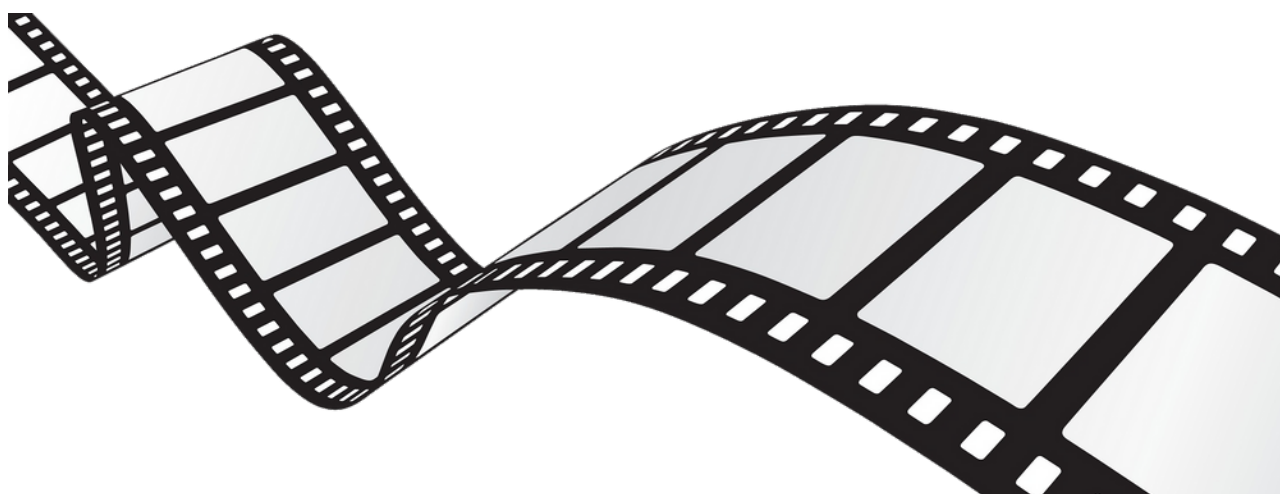




Pedagogisch Beleidsplan
BSO Moviekids Almere



Colofon - Pedagogisch beleidsplan BSO Moviekids Almere

In dit document staat een omschrijving van de voor BSO Moviekids Almere kenmerkende visie op kinderopvang.

Doelgroep: Alle pedagogisch medewerkers van BSO Moviekids Almere, ouders/verzorgers, andere belangstellenden

Versie: Januari 2025

Bijbehorende documenten: **Beleid veiligheid en gezondheid, coachplan, Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld, stagebeleid, hitteprotocol, vervoersbeleid**

Wijzigingen beleid

Update: 13 oktober 2023 n.a.v GGD inspectie

- Voorwoord toegevoegd
- Werkwijze en dagindeling/dagritme aangepast
- Wijziging BKR
- Wijziging 3 uren/half uren regeling (kaders en personele inzet)
- Verlaten stamgroep bij activiteiten specifiek benoemd
- Extra- en ruilen dagdelen aangepast
- Wennen aangepast
- Pedagogisch beleidsmedewerker/coach en uren toegevoegd
- Werkwijze rond stagiaires aangepast
- Mentorschap en doorgaande ontwikkeling aangepast
- Passende instanties aangepast
- Meldcode aangepast
- Verwijzing naar in- en externe klachtenregeling
- Oudercommissie/alternatieve ouderraadpleging aangepast
- A-ziekten toegevoegd
- Nawoord toegevoegd

Met vragen over dit document kun je terecht bij de directie/eigenaar/pedagogisch coach.

Adresgegevens BSO Moviekids
Jacques Tatilaan 75
1325 RD Almere

VOORWOORD

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van BSO Moviekids. Deze is gemaakt om eenduidigheid en structuur in het pedagogisch beleid van onze kinderopvang te waarborgen. Een beleid dat wij niet alleen op papier uitdragen, maar ook naar handelen. Daarnaast dient het als houvast voor de locatie, die het gebruiken om er hun eigen werkplan van af te leiden met behoud van een eigen sfeer en identiteit.

BSO Moviekids biedt buitenschoolse opvang aan kinderen van 4 tot en met 13 jaar, zodat hun ouders de mogelijkheid wordt geboden te werken, te studeren of andere maatschappelijke activiteiten te ontplooien. In de buitenschoolse opvang worden de kinderen verzorgd en begeleid.

Dit pedagogisch beleidsplan biedt de ouders inzicht in de werkwijze en het opvoedingsklimaat die BSO Moviekids beoogt. Voor de beroepskrachten geeft het richting en houvast aan het werk. Voor beiden is het een middel om de dagelijkse gang van zaken regelmatig te toetsen en waar nodig bij te stellen om te komen tot optimale kwaliteit en professionaliteit, zodat ouders hun kind(eren) in tevredenheid achter kunnen en durven laten. En natuurlijk moet dit alles leiden tot een plek waar kinderen het fijn vinden om te verblijven.

Vanessa Durfort
Directeur-eigenaar BSO Moviekids

Almere, oktober 2023

COLOFON - PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN BSO MOVIEKIDS ALMERE	2
VOORWOORD	3
VISIE	6
VIER PEDAGOGISCHE BASISDOELEN	6
BASISGROEP	9
SCHOLEN.....	9
OPENINGSTIJDEN	9
AFSPRAKEN OP DE GROEP	9
HET DAGRITME	10
ACTIVITEITEN	12
THEMATISCH WERKEN	12
VERLATEN VAN DE BASISGROEP BIJ ACTIVITEITEN	12
BUITENSPELEN	13
UITSTAPJES	13
MEDIAGEBRUIK.....	13
WENNEN.....	13
WANNEER IS DE WENPERIODE AFGEROND?	14
MENTORSCHAP	14
VOLGEN ONTWIKKELING KIND/ OBSERVEREN	14
SIGNALEREN VAN BIJZONDERHEDEN EN DOORVERWIJZEN NAAR PASSENDE INSTANTIES	15
VOERTAAL.....	15
OPVANGDAGEN RUILEN EN AFNEMEN VAN EXTRA DAG(DELEN)	16
BKR (BEROEPSKRACHT -KIND-RATIO)	16
ACHTERWACHTREGELING	16
DE BEROEPSKRACHTEN	16
VOG	16
CONTINU SCREENING.....	17
PEDAGOGISCH BELEIDSMEDEWERKER/COACH	17
URENVERDELING COACHING.....	17
ONDERSTEUNING, BEGELEIDING EN SCHOLING VAN PEDAGOGISCH MEDEWERKERS	18
INTERACTIEVAARDIGHEDEN PEDAGOGISCH MEDEWERKERS – KINDEREN – HOE GEVEN WIJ DEZE VORM	18
3 UURS REGELING/HALFUURS REGELING.....	19
KADERS INZET BEROEPSKRACHTEN EN PAUZETIJDEN	19
HOE WAARBORGEN WIJ DE EMOTIONELE VEILIGHEID VAN KINDEREN BIJ INZET MINDER BEROEPSKRACHTEN	19
DAGELIJKS OVERZICHT BEROEPSKRACHTEN EN PRESENTIELIJSTEN KINDEREN	20
VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSBELEID	20
MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING.....	20
MELDPLICHT	21

AANDACHTSFUNCTIONARIS KINDERMISHANDELING.....	21
INSPECTIES GGD/BRANDVEILIGHEID	21
STAGIAIRES	22
SEKSUALITEIT EN INTIMITEIT	26
OMGAAN MET PESTEN.....	27
ZIEKTE VAN KINDEREN EN MEDICIJNGEBRUIK	27
OUDERCOMMISSIE.....	27
INTERNE KLACHTENREGELING	28
KLACHTENLOKET KINDEROPVANG (EXTERNE KLACHTENREGELING).....	28
GESCHILLENCOMMISSIE	28
KLACHTENVERSLAG.....	28
NAWOORD.....	30
LITERATUUR.....	30

VISIE

In dit pedagogisch beleidsplan vertellen we hoe we kinderen zien en hoe wij denken over wat kinderen nodig hebben. In dit beleidsplan staat beschreven hoe we dat doen en vanuit welke pedagogische uitgangspunten wij werken.

VIER PEDAGOGISCHE BASISDOELEN

BSO Moviekids Almere heeft tot doel om schoolgaande kinderen een plek te bieden waar ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. We vinden het belangrijk dat kinderen opgroeien tot zelfstandige, evenwichtige en weerbare mensen, die respect hebben voor anderen en voor hun omgeving en die in staat zijn eigen keuzes te maken en daarin samen te werken met de mensen om hen heen.

We onderschrijven de vier opvoedingsdoelen uit de *Wet kinderopvang van M.W.M. Riksen-Walraven* door te streven naar:

- Het waarborgen van de emotionele en fysieke veiligheid;
- Het bevorderen van de sociale competentie;
- Het bevorderen van de persoonlijke competentie;
- De socialisatie, cultuuroverdracht en het overdragen van waarden en normen.

Dit pedagogisch beleidsplan wordt elk jaar geëvalueerd en waar nodig aangepast aan nieuwe ontwikkelingen op pedagogisch vlak en aan de praktijk. Door middel van studiedagen, trainingen en vergaderingen praten wij regelmatig met elkaar over de vier opvoedingsdoelen. Zo houden wij het beleid levendig binnen onze organisatie.

Het waarborgen van de emotionele- en fysieke veiligheid

Wat betreft de emotionele en fysieke veiligheid van het kind staat het volgende centraal:

- Hoe voelt het kind zich op de groep en binnen de BSO?
- Ervaart het kind voldoende veiligheid in zijn omgeving om zich vrij te kunnen 'bewegen' en te 'ontdekken'?

Hier proberen we, zoveel als mogelijk, op in te spelen. Dit doen wij o.a. door het inzetten van vaste pedagogisch medewerkers. Wanneer hier door vakantie, ziekte, etc. vanaf wordt geweken, zullen wij, zoveel als mogelijk, onze vaste invallers inzetten.

Wij werken kind gericht. We verplaatsen ons (vaak letterlijk) naar het niveau van het kind. Hiermee bieden we ruimte aan het kind om ons te benaderen en om ons te laten weten en/of zien waar hij/zij behoeften aan heeft. We maken de afstand tussen de volwassene en het kind kleiner door ons naar hun hoogte te verplaatsen. We spelen mee om ze te stimuleren in hun spel of ze op gang te helpen wanneer ze iets moeilijk of spannend vinden. Kinderen ontnemen veel veiligheid aan een volwassene aan hun zijde wanneer ze zelf wat onzeker zijn. Zo komen ze net wat sneller een 'drempel' over.

We geven, door een open en toegankelijke houding naar het kind aan te nemen, het gevoel dat ze bij ons terecht kunnen met hun verhaal en emoties. We luisteren goed naar gedrag en woord en vragen na/controleren of we het kind goed begrepen hebben. We zijn ons ervan bewust dat de wijze van communiceren van kinderen soms anders is dan wij als volwassenen doen. We nemen dan ook de tijd en rust om te interpreteren wat een kind bedoelt, om de vertaalslag te maken, zodat we het kind niet verkeerd begrijpen. Wanneer wij wat langer stilstaan bij de boodschap van een kind kan de uitleg en daarmee onze reactie behoorlijk verschillen. Ook wordt per kind gekeken naar het welbevinden van het individu in de groep en naar het groepsproces van de groep. Hoe gaat het met het kind op de groep en zijn er bijzonderheden in zijn of haar ontwikkeling. Dit wordt regelmatig besproken in een zogenoemd werkoverleg. Hierbij komen de pedagogisch medewerkers bij elkaar om te praten over punten die te maken hebben met de groep.

Het bieden van een vast dagritme geeft de kinderen een veilig en geborgen gevoel. De kinderen weten precies wat ze kunnen verwachten. Uiteraard wordt hierin ook ruimte meegenomen voor de initiatieven van de kinderen. We streven er naar zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers op de groep te laten werken.

De kinderen worden opgevangen in een vaste basisgroep waar we streven naar niet meer dan 3 vaste pedagogisch medewerkers. De basisgroep biedt structuur en veiligheid.

Het bevorderen van sociale competenties

Wij vinden kinderen sociaal competent als ze in een groep kunnen functioneren en als ze hun sociale vaardigheden ontwikkeld hebben. Deze kinderen houden rekening met anderen en zijn in staat tot samen delen, samen spelen, samen ruzie maken en weer vrede sluiten en samenwerken. Ze kunnen zich inleven in anderen (empathie) en maken contact met andere kinderen en volwassenen. Ze weten hoe ze bij anderen overkomen. Ze kennen de grenzen van de ander en gaan daar niet overheen. Ze kunnen omgaan met winnen en verliezen en kunnen ook tegenslagen incasseren. Ze passen zich makkelijk aan in een andere omgeving met andere regels. Ze zijn weerbaar en assertief maar komen ook op voor anderen.

Om dit te bereiken hanteren we de volgende pedagogische basisregels

- We stimuleren een positieve groeps sfeer en moedigen kinderen aan om samen dingen te doen en samen dingen te delen, zowel 'speelgoed, boeken, etc.' als 'plezier en verdriet'.
- We spelen met de kinderen mee.
- We geven het goede voorbeeld door zelf professioneel met collega's en de ruimte om te gaan.
- We leren kinderen hoe te geven en te nemen en hoe ze conflicten kunnen oplossen.
- We leren ze hoe ze zich kunnen inleven in de ander en om begrip te hebben voor de ander.
- We leren kinderen dat iedereen anders, maar gelijkwaardig is.
- We stimuleren het verkennen van andere culturen d.m.v. boeken, spelletjes, gerechten, feesten etc.
- We belonen gewenst gedrag en corrigeren ongewenst gedrag.
- Kinderen hebben recht op inspraak.
- We bieden groepsactiviteiten aan en hebben aandacht voor het evenwicht tussen groepsactiviteiten en individuele activiteiten; dit kan voor elk kind anders liggen en heeft ook te maken met de persoonlijke competenties van een kind.

Ter ondersteuning van deze basisregels dragen we er binnen onze BSO zorg voor dat het spelmateriaal vooral fantasieprikkelend en creatief is. We hechten er veel waarde aan om samen met de kinderen te ondernemen. Kinderen geven steeds meer aan wat zij wel en wat zij niet willen. Kinderen kiezen steeds meer bewust waarmee en met wie zij willen spelen. Wij stimuleren kinderen daar ook in. Soms geven kinderen duidelijk aan dat zij alleen of met zijn tweeën willen spelen zonder inmenging van anderen. Dat mag, we letten hierbij wel op dat sommige kinderen niet worden buitengesloten.

De pedagogisch medewerkers stimuleren kinderen om aan te geven wat zij wel en niet willen. Kinderen ontwikkelen zo hun eigenheid en ontdekken hun eigen wil. Door hier openheid aan te geven leren kinderen ook steeds meer zelf aan te geven wanneer zij ons wel of niet nodig hebben; zij komen naar de pedagogisch medewerker toe voor troost, aandacht, een knuffel of hulp. Natuurlijk zoekt de pedagogisch medewerker het kind zelf ook op en wordt er aandacht, een knuffel of hulp aangeboden. Kinderen moeten de ruimte, het materiaal en de aandacht van de pedagogisch medewerkers met elkaar delen, daarbij kunnen conflicten ontstaan. Dat is niet erg. Kinderen leren daarvan.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen hun conflicten, zoveel mogelijk zelf oplossen. In eerste instantie wachten de pedagogisch medewerkers af of kinderen daarin slagen. Wij houden het proces in de gaten en grijpen in als kinderen er niet uitkomen of als een kind het onderspit delft. Wanneer wij ingrijpen, verwoorden wij voor de kinderen waar het om draait en helpen wij de kinderen naar een oplossing te zoeken. Bijvoorbeeld door een vergelijkbaar of eenzelfde stuk speelgoed aan te bieden of om te wachten tot de ander klaar is. We geven de kinderen een alternatief wanneer zij in een conflict fysiek naar elkaar worden. We leggen dan uit hoe ze het ook anders kunnen oplossen, namelijk met woorden.

We creëren een open houding tussen pedagogisch medewerkers en kinderen. We praten met elkaar en luisteren naar elkaar. We vertellen en leggen uit wat we bedoelen en vragen na of een kind ons goed begrijpt.

Wij proberen de aandacht, zo evenredig mogelijk, over alle kinderen te verdelen. Kinderen die zelf om aandacht vragen, komen vanzelf aan hun trekken. Bij kinderen die dat niet doen, laten wij het initiatief meer van onze kant komen.

Het bevorderen van de persoonlijke competenties

Met persoonlijke competenties worden persoonskenmerken bedoeld als veerkracht, weerbaarheid, zelfvertrouwen, eigenwaarde, flexibiliteit en creativiteit in het omgaan met verschillende situaties. Het kind kan hierdoor problemen adequaat aanpakken en zich goed aanpassen aan veranderende omstandigheden. Het kind leert en ontdekt wie het is, wat het kan, welke interesses het heeft en welke vaardigheden er nodig zijn in bepaalde situaties (bijv. geduld en afwachten, of juist initiatief nemen en doorzetten). Door de manier waarop de pedagogisch medewerkers met de kinderen omgaan, hoe de kinderen in de groep met elkaar omgaan, door de inrichting van de ruimten en door de mogelijkheden die het speelmateriaal en de activiteiten bieden, bevorderen wij de persoonlijke competentie van het kind. Wij benaderen het kind respectvol en positief en geven het de ruimte om zelf of met elkaar kleine probleempjes op te lossen. Wij letten daarbij op wat het kind zelf aan kan en waar het aan toe is. We bouwen voort op het ontwikkelingsniveau van het kind. Elk kind ontwikkelt zich op zijn eigen tempo en eigen wijze. Wij sluiten ons in onze werkwijze en benadering zo veel mogelijk aan bij het individuele kind.

Tijdens spel, activiteiten of eetmomenten geven wij het kind complimenten. Elk kind is trots als het zelf dingen kan doen. Zoals bijvoorbeeld drinken inschenken. Of je eigen brood smeren, of appel schillen. Wij stimuleren de zelfstandigheid van elk kind en doen dat gedoseerd en passend bij de ontwikkeling en de leeftijd van het kind. Zo kunnen kinderen spelmaterialen zelf pakken en is de ruimte zo ingericht dat kinderen weten waar ze wat kunnen vinden en waar ze met welk materiaal kunnen spelen.

Wij observeren, interpreteren en ondersteunen waar nodig of bieden het kind juist wat extra uitdaging om een stapje verder te komen. Activiteiten die vooral veel mogelijkheden bieden voor het verder ontwikkelen van persoonlijke competenties zijn bijvoorbeeld; samenspel, fantasiespel, drama, naspelen/meespelen etc. Door te leren winnen en verliezen, door lastige situaties zelf op te lossen, door grenzen te verkennen en te verleggen en mogelijkheden te ontdekken (iets proberen wat je eerst niet durfde), door situaties eigen te maken en daar complimenten voor te krijgen, leren kinderen wat zij goed kunnen, wat zij leuk vinden en leren zij wie ze zijn. Wij bieden daarom een grote variatie in activiteiten, in speelmogelijkheden en in spelmaterialen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich in hun eigen tempo kunnen ontwikkelen.

De socialisatie, cultuuroverdracht en het overdragen van waarden en normen.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen respectvol omgaan met zichzelf en de omgeving. Onder omgeving verstaan wij mensen, materialen, natuur en milieu. We dragen dit uit door de kinderen een voorbeeld te geven en hier uitleg over te geven. We stimuleren de kinderen in het ontwikkelen van goede omgangsvormen, zoals het leren luisteren naar elkaar, excuses aanbieden, groeten als je binnenkomt vanuit school en als je weer wordt opgehaald en letten op taalgebruik. Binnen BSO Moviekids gebruiken we de standaardtaal dat betekent dat we geen verkleinwoorden gebruiken. We gebruiken de namen van kinderen, dingen en dieren en vervangen die niet voor alternatieven zoals “boe, boe, schatje, liefje”. We vinden het belangrijk dat afspraken en regels worden nageleefd. Het stellen van grenzen hebben kinderen nodig om te leren wat wel en wat niet mag. Kinderen leren zich binnen deze grenzen te bewegen.

Bij de ontmoeting met andere culturen zien we dan dat wat voor ons “zo gewoon” is, niet voor iedereen en overal geldt. Jonge kinderen zijn erg gevoelig voor het “zo doen wij het hier”. Zij nemen deze waarden en gedragingen snel over wanneer zij dit van de groep zien. Als pedagogisch medewerkers spelen we hierop in. Wij proberen ons voortdurend bewust te zijn van onze voorbeeldfunctie: kinderen hebben een sterke neiging volwassenen te imiteren en dus moeten wij het gedrag dat wij de kinderen willen aanleren ook zelf tonen.

Enkele normen en waarden die wij hanteren:

Luisteren naar elkaar, wachten op je beurt, elkaar respecteren, rekening houden met elkaar, etc. Wij gaan ervan uit dat, wanneer kinderen ondervinden dat jij rekening met hen houdt, hen accepteert en naar hen luistert, zij ook met jou en met anderen rekening zullen houden en naar jou en anderen zullen luisteren.

Zij zullen dit voorbeeldgedrag als de geldende norm gaan hanteren.

Daarnaast willen wij kinderen leren verantwoordelijkheid te dragen voor mensen en materie in hun leefomgeving. Daarvoor moeten wij hen de verantwoordelijkheid geven die zij aankunnen. Pedagogisch medewerkers en kinderen dragen samen zorg voor de dagelijkse gang van zaken. Wij leren de kinderen zorg te dragen voor zichzelf, anderen, het materiaal en de ruimte. Bijvoorbeeld door niet met speelgoed te gooien, want dan gaat het kapot of iemand bezeert zich. Speelgoed regelmatig opruimen; alles op een vaste plaats, zodat anderen het weer gemakkelijk kunnen terugvinden. Jezelf aan- en uitkleden. Als je gemorst hebt, zelf een doekje pakken en dit opruimen, etc.

Uitgangspunt is een positieve houding. Dat betekent dat gewenst gedrag wordt beloond met een compliment, met speciale aandacht. En, een 'ongelukje' wordt benoemd en samen met het kind maken we het schoon. Dit met een accepterende houding.

Soms zoekt een kind bewust de grenzen op. Het kind mag hiermee experimenteren, het hoort bij de ontwikkeling. De pedagogisch medewerkers benoemen het gedrag dat ongewenst is en geven een voorbeeld van gewenst gedrag in die situatie. We maken afspraken met het kind en maken duidelijk wat de regels zijn en waar de grens is, als een kind hier tegenaan loopt.

BASISGROEP

Bij BSO Moviekids hebben we een (1) vaste basisgroep. Deze groep bestaat uit maximaal 21 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar en is nooit groter dan dit aantal. Op de groep werken twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. De groep is op elke dag van de week geopend. De basisgroep van deze kinderen is gesitueerd op de benedenverdieping. We hebben nog een groepsruimte, echter dit is geen basisgroep maar een aparte speelruimte waar de basisgroep gebruik van kan maken. Bijvoorbeeld om vrij te spelen of we doen daar een gezamenlijke activiteit.

De basisgroep is geheel op kinderen ingericht. De kasten staan vast aan de muur, de keuken is afgescheiden door een aanrecht, het meubilair is stevig en solide, het speelgoed is veilig en aangepast aan de leeftijd van de kinderen.

SCHOLEN

De scholen waar wij kinderen halen zijn de Caleidoscoop, Polygoon, Bombardon" de Zonnewiel, de Kraanvogel, Bongerd, de Pirouette en de Olivijn school.

OPENINGSTIJDEN

BSO Moviekids is elke dag open van 07:00 - 19:00 uur. Door deze openingstijden kunnen de kinderen elke dag worden opgevangen voor de voorschoolse- en naschoolse opvang. De voorschoolse opvang is van 07:00 – 08:30 uur geopend. De naschoolse opvang is van 14:30 tot 19:00 uur geopend. Op de woensdag en vrijdag is de naschoolse opvang geopend van 12:00 tot 19:00 uur. In de schoolvakanties zijn de openingstijden van 07:00 tot 19:00 uur. In de vakantie kunnen kinderen tussen 07:00 en 09:30 uur worden gebracht.

Met uitzondering van officiële feestdagen zijn wij het hele jaar geopend. De sluitingsdagen worden van tevoren aan de ouders bekend gemaakt. Tijdens de vakantieweken - wanneer de BSO de hele dag open is - brengen de ouders de kinderen zelf naar de locatie.

Afspraken op de groep

We vinden het belangrijk dat er niet te veel "regeltjes" zijn op de groep. Daarnaast is het ook belangrijk dat kinderen de afspraken begrijpen en het belang van de afspraken inzien. Regels zijn er voor de rust, structuur, stabiliteit, veiligheid, en hygiëne op de groep.

We hebben samen met de kinderen onderstaande afspraken gemaakt:

- We lopen binnen, rennen is voor buiten.
- We spreken met een binnen stem, aan tafel en op de groep.
- Als je binnenkomt of weggaat zeggen we gedag tegen elkaar.
- We hebben respect voor elkaar en we helpen elkaar.
- we doen elkaar geen pijn en pesten is niet fijn
- voor het eten handen wassen en plassen

- als we klaar zijn met spelen ruimen we eerst op
- iedereen is anders en dat respecteren we van elkaar
- niet in de keuken komen

HET DAGRITME

De kinderen worden van school opgehaald door de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers kunnen hierin ondersteund worden door stagiaires. De kinderen komen vanaf ongeveer 14:30 uur binnen en om 15:30 uur wordt er begonnen met een gezamenlijke maaltijd en is er ruimte voor de uitwisseling van de ervaringen van de kinderen. Na dit eetmoment kan er vrij gespeeld worden tot ongeveer 17:00 uur. Vanaf 17:00 uur worden de activiteiten langzaam afgebouwd en ruimen de kinderen alles op. Om 17:30 uur krijgen zij een warme maaltijd aangeboden. Na de maaltijd worden de kinderen weer opgehaald of ze gaan zelfstandig naar huis. In de vakanties is er elke dag een bepaald activiteitenprogramma en gaan we ook regelmatig dagjes weg naar onder meer een speelpark, het bos, of een ander uitstapje.

Tijdens de schoolweken hebben de pedagogisch medewerkers voorbereidingstijd. In deze tijd wordt de groep klaargezet. Denk hierbij aan het dekken van de tafel, speelgoed klaarzetten, de groep schoonmaken en de voorraden en voedingsmiddelen aanvullen. Ook worden er activiteiten voorbereid om die dag met de kinderen te doen. Daarnaast worden er thema's uitgewerkt voor de vakanties, de administratie wordt bijgehouden, er zijn vergaderingen en intakegesprekken, de afmeldingen worden verwerkt, de mail gelezen en er wordt (indien nodig) telefonisch contact of contact opgenomen met ouders.

De kinderen van de voorschoolse opvang krijgen in de ochtend een ontbijt aangeboden tot 07:30 uur. Daarna mogen zij vrijspelen totdat ze naar school worden gebracht. We starten om 's morgens gezamenlijk in de "huiskamer". Alle kinderen worden persoonlijk begroet. Er is nu uiteraard tijd voor een overdracht met de ouders. Het is voor ons belangrijk om te weten hoe het met de kinderen gaat en of er nog bijzonderheden zijn waar wij rekening mee moeten houden. Bijzonderheden worden direct opgeschreven zodat de pedagogisch medewerkers die later binnen komen ook geïnformeerd zijn. We maken gebruik van een overdrachtsformulier.

Tafelmomenten

Voordat de kinderen aan tafel gaan heeft iedereen de handen gewassen. De pedagogisch medewerker controleert of er kinderen zijn met speciale dieetwensen of allergie.

Fruitmaaltijd:

Fruit wordt zoveel mogelijk met schil gegeven. De pedagogisch medewerker verdeelt het fruit. Per kind max. twee stukken fruit. Na het fruit, krijgen de kinderen een koekje. Tijdens de fruitmaaltijd wordt er water, limonade of thee aangeboden.

Broodmaaltijd:

We stimuleren de kinderen om zelf hun brood te smeren. De afspraak is dat ze max. 4 boterhammen mogen eten. Zoet en hartig beleg wordt afgewisseld. Tijdens de broodmaaltijd wordt melk, water of thee aangeboden.

Crackermaaltijd:

We stimuleren de kinderen om zelf hun cracker te smeren. Voor de crackers geldt een max. aantal van 3 crackers. Ook hier wordt zoet en hartig beleg afgewisseld. Tijdens de crackermaaltijd wordt er water, limonade of thee aangeboden.

Alle voeding tijdens het verblijf op de BSO wordt door ons verzorgd.

Dit met uitzondering van de producten die nodig zijn in het geval van allergieën, deze moeten door de ouders/verzorgers worden meegegeven. We geven de kinderen de keuze voor het soort beleg op brood. De keuze is vaak smeerkaas, smearworst, kaas of pindakaas. Bij voedselallergieën bespreken de ouders en de pedagogisch medewerkers welk alternatief er aangeboden kan worden. Verder houden we rekening met religieuze overwegingen, zoals het niet eten van varkensvlees.

Voor alle maaltijden geldt dat de kinderen even wachten met eten en drinken totdat alle kinderen voorzien zijn. Als iedereen aan het eten is, proberen we regelmatig een gesprek te houden, over voor de kinderen relevante onderwerpen waarin ieder zijn/haar zegje kan doen. Er wordt rustig gesproken en naar elkaar geluisterd. We vinden

het belangrijk dat de maaltijd ook een ongedwongen gezellig moment is waarbij kinderen zich thuis kunnen voelen. De pedagogisch medewerker bewaakt het groepsproces tijdens het eten en zorgt ervoor dat alles goed verloopt.

Tijdens het eten doet de pedagogisch medewerker de voor de groep belangrijke en relevante mededelingen. Bepaalde huisregels worden bijvoorbeeld opnieuw ter herinnering geroepen, activiteiten die op stapel staan worden aangekondigd en uitgelegd. Verjaardagen worden altijd meteen na het eten gevierd, waarbij er een speciale stoel wordt versierd en er wordt voor de jarige gezongen. In principe is er na het eten vrij spel. Maar de pedagogisch medewerker heeft soms ook bepaalde activiteiten voorbereid en dan wordt er altijd tijdens het eten bij de kinderen afgetast in hoeverre daar belangstelling voor is.

Na het eetmoment helpen de kinderen met het afruimen van de tafel. De pedagogisch medewerker doet de vaat, maakt de tafels schoon en veegt. Gedurende deze tijd spelen de kinderen even zelf.

Hieronder staan de verschillende dagritmes op de verschillende dagen beschreven. Het dagritme bestaat uit vaste elementen en ziet er als volgt uit:

Dagritme (maandag, dinsdag en donderdag)

07:00 – 08:30 uur:	Vorbereidingstijd begeleiders en ontbijt voor de kinderen, kinderen naar school brengen
11:00 – 14:00 uur:	Vorbereidingstijd voor de pedagogisch medewerkers die die dag werken
14:45 – 15:30 uur:	Kinderen ophalen van de scholen
15:30 – 15:40 uur:	Binnenkomst (kinderen spelen even vrij tot alle kinderen binnen zijn)
15:40 – 16:15 uur:	Eetmoment (creackers en drinken)
16:15 – 17:00 uur:	Aanbieden activiteiten en vrij spel
17:30 – 18:00 uur:	Warme maaltijd
18:00 – 19:00 uur:	Opruimen, ophaalmoment en afsluiten

Dagritme (woensdag en vrijdag en tijdens vakanties)

07:00 – 08:30 uur:	Vorbereidingstijd begeleiders en ontbijt voor de kinderen, kinderen naar school brengen
09:00 – 09:30 uur:	fruitmoment (vers fruit en seizoensgebonden)
11:30 – 12:30 uur:	Kinderen ophalen van de scholen
12:30 – 12:40 uur:	Binnenkomst (kinderen spelen even vrij tot alle kinderen binnen zijn)
12:40 – 13:15 uur:	Lunch
13:15 – 13:30 uur:	Opruimen lunch
13:30 – 15:00 uur:	Aanbieden activiteiten en vrij spel.
15:40 – 16:15 uur:	Eetmoment (crackers en drinken)
16:15 – 17:00 uur:	Aanbieden activiteiten en vrij spel
17:30 – 18:00 uur:	Warme maaltijd
18:00 – 19:00 uur:	Opruimen, ophaalmoment en afsluiten

Voordat de kinderen naar huis gaan ruimen ze de spullen op waar ze mee gespeeld hebben. We vragen de kinderen altijd even gedag te zeggen tegen de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker geeft altijd een korte overdracht aan de ouders/verzorgers.

Ophalen door derden

De kinderen die bij ons op de BSO aanwezig zijn mogen alleen door de eigen ouders opgehaald worden. Kinderen worden niet aan derden meegegeven, tenzij ouders dit van tevoren hebben laten weten door dit bijvoorbeeld tijdens de overdracht in de ochtend te vertellen of op de dag zelf te bellen. Mocht er onverhoopt een derde zijn die het kind komt ophalen, dan bellen we altijd eerst met de ouders of ze toestemming geven dat deze derde hun kind meeneemt. Mochten we de ouders niet kunnen bereiken dan geven we het kind niet mee.

Afmelden van kinderen

Als een kind onverhoopt een dag niet bij ons kan komen, vragen we ouders dit voor 09:30 aan ons door te geven (tijdens schoolloze en vakantiedagen) of voor 13:45 op schooldagen, zodat wij weten op hoeveel kinderen we kunnen rekenen. Mochten we om deze tijd nog niets gehoord hebben dan bellen we ouders om te vragen of we hun kind nog kunnen verwachten die dag of dat er misschien iets aan de hand is. Als ouders en kinderen vakantie hebben vragen we

ouders dit zo spoedig mogelijk aan ons door te geven zodat wij hier rekening mee kunnen houden bij de inzet van onze pedagogisch medewerkers.

ACTIVITEITEN

De buitenschoolse opvang is in principe vrije tijd voor de kinderen en daarom in eerste plaats gericht op ontspanning na schooltijd. De kinderen hebben daarbij veel ruimte voor eigen inbreng, invulling en wensen. Kinderen kunnen zoveel mogelijk kiezen uit tal van activiteiten op het gebied van sport, spel, creativiteit, drama, natuur en educatie, muziek en lezen. De pedagogisch medewerkers zorgen voor een veilige en vertrouwde omgeving voor de jongere kinderen. Bij de oudere kinderen wordt (in overleg met de ouders/verzorgers) steeds meer toegewerkt naar het zelfstandig invullen van hun BSO-tijd. In de schoolvakanties wordt voor elke dag een activiteitenprogramma aangeboden; In de nabije omgeving van Moviekids Almere bevinden zich veel woonwijken met speeltuintjes waar we ook met regelmaat naar toegaan. Zo maken we ook regelmatig gebruik van het grote speelplein van de school (Caleidoscoop) en het naast gelegen buurthuis.

De kinderen hebben iedere dag de mogelijkheid om naar buiten te gaan. Kinderen mogen alleen met toestemming of onder toezicht naar buiten. Het spel- en speelmateriaal, zowel binnen- als buiten is afgestemd op de leeftijd en de ontwikkelingsbehoefte van de kinderen op de groep. Gedurende de zomermaanden worden de kinderen van tevoren ingesmeerd. Het insmeren gebeurt voor het eet- en drinkmoment (zie hitteprotocol) De kinderen kunnen buiten meedoen aan een activiteit of vrij spelen. Bij warm weer wordt tussendoor drinken aangeboden.

THEMATISCH WERKEN

Gedurende het jaar werken wij samen met de kinderen aan de hand van thema's. Deze thema's staan op onze jaarkalender geschreven. Bijvoorbeeld: de seizoenen, emoties, het lichaam, kleuren, dieren of familie. Deze thema's komen terug in de activiteiten, de liedjes, boekjes, knutselwerkjes en gesprekjes. Zo leren kinderen op een speelse manier hun woordenschat uitbreiden en verbanden te leggen tussen gebeurtenissen.

Naast deze thema's volgen we natuurlijk ook de kinderen en betrekken we gebeurtenissen die hen bezighouden bij de dag. Denk bijvoorbeeld aan de geboorte van een broertje of zusje.

Verjaardagen

Op BSO Moviekids is er de mogelijkheid de verjaardag van het kind te vieren. De jarige wordt toegezongen en mag trakteren. De jarige krijgt een persoonlijk cadeautje met kaartje. Moviekids hanteert een niet-snoepen beleid, dus de voorkeur gaat uit naar een gezonde traktatie, maar zakjes chips worden ook af en toe getrakteerd. Voor traktatietips kunnen wij ideeën geven. Ook staan er tips op onze website.

Feestdagen

Op school en ook thuis wordt al veel aandacht besteed aan feestdagen zoals het Sinterklaasfeest, kerst en Pasen. Via het thematisch werken komen de feestdagen aan bod. Met Pasen schilderen wij eieren en bekleden we samen paastakken. Tijdens de sinterklaastijd mogen alle kinderen de schoen zetten en is er een lekkere sint lunch. De kerstvakantie leent zich prima om bezig te zijn met het thema kerst en natuurlijk mogen ze dan een kerstboom optuigen. Net voor kerst worden er samen met de kinderen cadeautjes uitgepakt waar ze daarna op de groep mee mogen spelen.

Verlaten van de basisgroep bij activiteiten

De kinderen kunnen bij activiteiten de basisgroep verlaten; dan wordt de maximale omvang van de basisgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch medewerker van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen op de locatie. Daarmee is het bijvoorbeeld mogelijk dat één pedagogisch medewerker met een aantal kinderen binnen is en andere pedagogisch medewerker met de resterende kinderen buiten aan het spelen zijn of naar het speelplein bij de basisschool gaan. Hierin kunnen de pedagogisch medewerkers ondersteund worden door stagiaires.

Voorbeelden van activiteiten wanneer kinderen hun basisgroep verlaten:

- Buiten spelen
- Wandelen in de buurt,
- Een boodschapje halen
- Het maken van een uitstapje

BUITENSPELEN

Onze BSO maakt gebruik van het speelplein van de basisschool de Caleidoscoop met zandbak en materiaal om mee in te spelen. Qua materiaal beschikken we over div. speel materialen, fietsjes, ballen, spullen voor in de zandbak. De kinderen van 8 jaar en ouder mogen na toestemming van een van de medewerkers (en met schriftelijke toestemming van ouders) zelfstandig op het grote schoolplein spelen. De voetballertjes krijgen soms grasvlekken op hun broek. Wij vragen daarom rekening te houden met de kledingkeuze van de kinderen en geen kleding aan te trekken waarin ze niet vies mogen worden. Zo kunnen ze ongestoord ravotten, ontdekken en plezier hebben!

Uitstapjes

Op Moviekids worden er regelmatig uitstapjes georganiseerd of spontaan ondernomen.

In de vakanties en/of school loze dagen worden de meeste uitstapjes van tevoren gepland, dit omdat er in de vakantie ruimte is voor uitgebreide uitstapjes zoals bijv. de museum, de stek, stichting aap etc.

Bij alle uitstapjes die ondernomen worden is de directeur/eigenaar op de hoogte en worden de ouders hierover geïnformeerd of hangt er een brief aan de deur met alle informatie betreffende het uitstapje, tevens zijn de pedagogisch medewerkers tijdens uitstapjes altijd bereikbaar op de mobiele telefoon.

Tijdens een uitstapje voldoen we altijd aan de dan geldende BKR. In het Intakegesprek wordt er verteld dat er uitstapjes gemaakt worden en wordt er hiervoor toestemming gevraagd. De ouders tekenen hiervoor. De pedagogische medewerkers dragen bij een uitstapje hun herkenbare jasje, de kinderen hebben allemaal hun eigen hesjes aan. (zie verder ons vervoersbeleid/beleid uitstapjes)

Mediagebruik

Gebruik van mobiele telefoons door kinderen is niet toegestaan. Kinderen dienen hun telefoon bij binnenkomst aan de pedagogisch medewerkers te geven. De telefoon wordt opgeborgen en aan het eind van de dag krijgen de kinderen de telefoon weer mee naar huis.

Op de BSO hebben we diverse spelcomputers, kinderen mogen hier onder begeleiding van een pedagogisch medewerkers spelletjes op spelen. De computer op de BSO is bedoeld voor ondersteuning bij het leren. Kinderen kunnen hier maximaal een half uur per dag gebruik van maken. Spelletjes spelen of YouTube filmpjes kijken mag alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Tijdens schoolloze en vakantiedagen wordt soms met de kinderen een dvd gekeken als ze bijvoorbeeld een erg drukke dag hebben gehad.

WENNEN

Bij de Moviekids hanteren wij een wenperiode. Het gevoel van veiligheid en vertrouwen vormen de basis voor een goede samenwerking en tevredenheid. De meeste kinderen wennen prima na enkele keren te zijn geweest. Het wennen betekent in feite 'oefenen', zodat het kind op den duur voldoende vertrouwen heeft om te kunnen functioneren in de groep. Elk kind went in zijn eigen tempo en daarom is ook de duur van de wenperiode bij elk kind verschillend. Als ouders zich onrustig voelen of als ze gemengde gevoelens hebben, dan heeft dit zijn weerslag op de kinderen. Veel persoonlijk contact, uitleggen en wederzijds begrip is een eis voor het opbouwen van een stabiele vertrouwensrelatie tussen de ouders en de pedagogisch medewerkers.

Voor kinderen van 4 tot 7 jaar die voor het eerst naar de buitenschoolse opvang komen spreken we bij het intakegesprek met de ouders af dat de kinderen één dag komen wennen.

Het is mogelijk dat de ouder bij de eerste wen dag aanwezig is om het kind 'over te dragen' aan de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker, bij voorkeur de mentor, laat het kind (en eventueel de ouder) de groepsruimte zien en stelt het kind voor aan de groep.

De belangrijke dingen van de groep worden even kort uitgelegd (waar zijn de wc's, hoe de gaat middag eruitzien, etc.). Zodra de groep compleet is gaan we aan tafel voor het fruit- en drinkmoment. Hierbij maken we van de gelegenheid gebruik om het kind en de groep aan elkaar voor te stellen. Daarna laten we het kind kennis maken met de groep, we vertellen wat er gedaan kan worden, waar dingen staan. Vaak vragen we een ander kind van de groep om het kind die middag 'mee' te nemen, zodat het kind andere kinderen leert kennen.

Als de ouder aanwezig is, (het kind is uit school door de ouder naar de opvang gebracht), wordt er samen met het kind afscheid genomen. Hierbij wordt verteld wanneer het kind weer wordt opgehaald. Tijdens de wenperiode is er, na het gezamenlijke eetmoment, contact met de ouder om te laten weten hoe het gaat en om te bespreken of het kind eventueel eerder dan afgesproken opgehaald moet worden.

WANNEER IS DE WENPERIODE AFGEROND?

Hoelang de wenperiode duurt, is afhankelijk van het kind; een kind kan met twee weken gewend zijn, maar het kan ook wat langer duren. De wenperiode is afgerond op het moment dat het kind vertrouwd is met de nieuwe omgeving en zich veilig voelt bij de pedagogisch medewerkers en de groep. Afhankelijk van de leeftijd van het kind, zie je dit aan het kind doordat het uit eigen initiatief met andere kinderen gaat spelen, geconcentreerd spel laat zien en zich veilig genoeg voelt om te eten en te drinken. Eventuele bijzonderheden en afspraken worden vastgelegd en in het groepsoverleg besproken.

Ouders kunnen ons altijd bellen, om te vragen hoe het met het kind gaat. Net zo vragen wij de ouders om voor ons bereikbaar te zijn indien wij vragen hebben rondom het kind en graag willen overleggen. Voor de kinderen in de leeftijd van 8 tot 13 jaar is wennen ook mogelijk, maar meestal vinden zij het niet nodig dat hun ouders bij hen blijven. Hierover maken we met de ouders en het kind duidelijke afspraken.

Zes weken na de start op de BSO worden ouders uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Indien het kind de BSO verlaat is er een eindgesprek met de mentor.

Overigens hebben wij jaarlijks een ouderavond. Hierin kan een thema besproken worden of er wordt iemand uitgenodigd die dit kan doen.

MENTORSCHAP

Wij willen ieder kind een stapje verder brengen in zijn of haar ontwikkeling. Daarvoor is het nodig dat ieder kind voldoende individuele aandacht krijgt. Daarom wordt aan ieder kind een mentor toegewezen. Een mentor is altijd een vaste beroepskracht op de groep, die werkzaam is op minimaal 1 van de dagen waarop het kind naar de opvang komt.

Tijdens het intakegesprek horen ouders wie de mentor van het kind is en wat de taken van de mentor zijn. Tijdens de wenperiode krijgt het kind ook zelf te horen wie de mentor is, en met welke zaken hij/ zij bij de mentor terecht kan. Op het moment dat het kind een nieuwe mentor krijgt, b.v. omdat de huidige mentor langdurig afwezig is, worden ouders en kind hiervan op de hoogte gebracht.

Een aan het kind gekoppelde mentor is van belang voor zowel de continuïteit als duidelijkheid in de communicatie. De mentor is het vaste aanspreekpunt voor ouders en kinderen en kan eventueel ook een rol vervullen in het contact met zowel interne als externe professionals.

Daarnaast is een mentor een belangrijk persoon in het volgen van de ontwikkeling van het kind. Om dit goed te kunnen doen, is het van belang dat de mentor goed zicht heeft op het kind. Hiervoor is het belangrijk dat de mentor het kind regelmatig ziet en direct betrokken is bij de opvang van het kind.

Maar ook als het gaat om meer praktische zaken, als regelen van verjaardag en afscheid is de mentor het aanspreekpunt.

VOLGEN ONTWIKKELING KIND/ OBSERVEREN

Wij volgen de kinderen in hun ontwikkeling door gebruik te maken van een observatiemethode; welbevinden-lijsten. Door de kinderen te observeren met behulp van deze observatielijst krijgen we er zicht op of een kind zich prettig voelt bij onze opvang en zich daardoor goed kan ontwikkelen. De mentor koppelt de observaties terug tijdens de mentorgesprekken, deze worden 1 keer per jaar gehouden. Het mentorgesprek vindt plaats in de periode dat het kind jarig is. Dit vinden wij een goed ijkmoment. Tijdens de mentorgesprekken worden de observaties besproken.

Alle observatie formulieren worden opgeborgen in de dossiers per kind.

Het is overigens niet zo, dat de pedagogisch medewerkers door het mentorschap uitsluitend nog verantwoordelijk zijn voor hun eigen mentorkinderen. Zij delen gezamenlijk de verantwoordelijkheid over de hele groep. Daarnaast is het van belang dat er goede afspraken worden gemaakt over wie de taken van de mentor oppakt bij uitval of vakantie.

Wanneer het gaat om specifieke zaken omtrent de ontwikkeling van het kind, het welbevinden of iets uit de thuissituatie wordt van de ouder verwacht dat hij of zij in eerste instantie de mentor benadert. Vanuit de opvang is het ook de mentor die contact opneemt met de ouder. Als de mentor niet aanwezig is kunnen ouders natuurlijk ook altijd de andere pedagogisch medewerkers benaderen, bijvoorbeeld tijdens de haal- en brengmomenten.

De aangesproken pedagogisch medewerker zal de informatie dan noteren en doorgeven aan de mentor. De mentor zorgt er op haar beurt voor dat zij belangrijke informatie over het kind altijd deelt met de andere pedagogisch medewerkers op de groep. Op deze manier zijn alle medewerkers op de groep op de hoogte van wat er speelt en hoe zij moeten handelen.

SIGNALEREN VAN BIJZONDERHEDEN EN DOORVERWIJZEN NAAR PASSENDE INSTANTIES

Bij BSO Moviekids wordt ook aandacht besteed aan het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van de kinderen. Dit doen we door kinderen in de gaten te houden tijdens de dagelijkse activiteiten en tijdens gesprekken met de ouders en middels de bovengenoemde observatielijsten. In het signaleren van bijzonderheden maken we onderscheid in gedragsproblemen en ontwikkelingsproblemen. Onder gedragsproblemen verstaan we onder meer problemen in het contact leggen met anderen, opvallend teruggetrokken gedrag en het (te) vaak voorkomen van uitingen zoals agressie, angst of drift. We spreken van ontwikkelingsproblemen wanneer een kind zich merkbaar langzamer ontwikkelt op een bepaald vlak ten opzichte van leeftijdsgenoten.

Kinderen zijn individuen met hun eigen karaktereigenschappen en ontwikkelingsprocessen. En op de opvang komen deze karaktereigenschappen en ontwikkelingsprocessen tot uiting, waarbij de pedagogisch medewerker of mentor bepaald gedrag kan opmerken tijdens het observeren van het kind. Als deze zorgen zich blijven aanhouden is het aan de pedagogisch medewerker en/of mentor om dit eerst te bespreken binnen het team. Dit om misverstanden te voorkomen betreffende de observatie. Als bepaald gedrag volgens de observaties blijft aanhouden, dan wordt er een afspraak gemaakt met de ouders om het te bespreken. Tussentijds bespreekt de mentor en/of pedagogisch medewerker dit met de ouders. Indien wij het noodzakelijk achten om het kind door te verwijzen naar de reguliere hulpverlening of externe/passende instanties, dan zullen wij dit in een persoonlijk gesprek met de ouders bespreken. Indien nodig kan er een collega ter ondersteuning bij het gesprek aanwezig zijn.

Tijdens het gesprek krijgen de ouders via de observatieformulieren inzicht in het gedrag ofwel ontwikkelingsproces van hun kind. En zullen wij eveneens een voorstel doen tot doorverwijzing naar deskundige hulp.

De directeur-eigenaar bewaakt het gehele proces, biedt ondersteuning aan de betrokken pedagogisch medewerkers en is eindverantwoordelijk voor de stappen die worden ondernomen. De directeur-eigenaar onderhoudt contact met de ouders, initieert en/of faciliteert de verwijzing naar een ondersteunende instantie zoals fysiotherapeut, logopedist, consultatiebureau of adviesteam en zorgt voor een passende aanpak van de situatie. Het kan voorkomen dat, ondanks een plan van aanpak, de hulpverlening van een externe deskundige, het gedrag of handicap van een kind niet hanteerbaar is in de groep. Het is dan de verantwoordelijkheid van de directeur/eigenaar, pedagogisch medewerkers en de ouder(s) om dit te bespreken en naar een passende oplossing te zoeken.

In het belang van het kind en/ of het groepsgebeuren kan het uiteindelijk nodig zijn om de opvang te beëindigen. Deze beslissing wordt natuurlijk in overleg met de ouders en directie genomen.

De kennis en vaardigheden van de pedagogisch medewerkers op dit gebied worden regelmatig geïnventariseerd en waar nodig worden medewerkers extra getraind en opgeleid door de pedagogisch coach. De directeur-eigenaar/ coach ondersteunt de pedagogisch medewerkers door mee te denken, te evalueren, bij te sturen en samen te komen tot een verantwoorde aanpak.

VOERTAAL

Op onze locatie wordt Nederlands gesproken. Wij verzoeken de ouders ook vriendelijk om op onze locatie de Nederlandse taal te gebruiken. Wanneer er binnen een gezin niet de Nederlandse taal wordt gesproken, is het belangrijk dat beide ouders met het kind de taal spreken die ze zelf goed beheersen. In die taal kun je je het beste uitdrukken. Een goede basis in deze 'eerste taal' is belangrijk voor het aanleren van het Nederlands als tweede taal. Als kinderen vanaf jonge leeftijd beide talen correct krijgen aangeboden, kan het aanleren en spreken van beide talen naast elkaar lopen. Kinderen die thuis een andere taal spreken dan op de buitenschoolse opvang blijken goed onderscheid te kunnen maken tussen twee talen.

OPVANGDAGEN RUILEN EN AFNEMEN VAN EXTRA DAG(DELEN)

Bij ons is het mogelijk om van opvangdagen te ruilen. U kunt een ruildag aanvragen bij de pedagogisch medewerker. Ook is het mogelijk om incidenteel uw kind een extra dag(deel) te brengen tegen betaling.

Procedure dagdelen ruilen en afnemen van extra dagen:

- Als u een kind minimaal 24 uur van tevoren afmeldt, krijgt u daarvoor een ruildag;
- Als een ruiling betekent dat er extra personeel voor ingezet moet worden, kan een ruiling niet doorgaan op die dag;
- In overleg met de pedagogisch medewerker kunt u afstemmen wanneer uw kind wel komt;
- Niet opgenomen te ruilen dagdelen vervallen aan het eind van het kalenderjaar;
- Het ruilen van een dagdeel is kind gebonden en wanneer de opvang eindigt, vervallen de nog openstaande dagdelen;
- Alle feestdagen met uitzondering van erkende feestdagen zoals Pasen, 2e Pinksterdag, Kerst, Oud- en Nieuwjaar kunnen gedurende het lopende kalenderjaar geruild worden.
- Een extra dagdeel/dag kan door ouders van tevoren worden aangevraagd via Bitcare
- Mocht de ouder uiteindelijk geen gebruik maken van het extra dagdeel/dag dan wordt dit wel in rekening gebracht.

BKR (BEROEPSKRACHT -KIND-RATIO)

Het aantal kinderen per pedagogisch medewerker is conform de CAO Kinderopvang. Hierbij wordt de beroepskracht-kind ratio (BKR) conform de Wet Kinderopvang gehanteerd. Dit betekent dat er nooit minder pedagogisch medewerkers op de groep staan dan is toegestaan. Onze pedagogisch medewerkers hebben minimaal een afgeronde mbo-opleiding niveau 3, conform de CAO Kinderopvang. Alle pedagogisch medewerkers zijn in bezit van een certificaat Kinder-EHBO. Er is dagelijks een bedrijfshulpverlener aanwezig.

ACHTERWACHTREGELING

Indien er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is en de BKR (Beroepskracht-Kind-Ratio) niet is overschreden, dan is de achterwachting van toepassing. Deze regeling houdt in dat er in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar dient te zijn die binnen 15 minuten de BSO kan bereiken. Deze achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden en kan binnen vijftien minuten aanwezig zijn op de opvanglocatie.

De personen die fungeren als achterwacht, zijn allen in de nabije omgeving woonachtig en kunnen binnen 15 minuten aanwezig zijn. Als Moviekids gebruikt maakt van een externe achterwacht, wordt deze alleen ingezet in het geval van acute nood of calamiteiten. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt nader op de achterwachting ingegaan.

DE BEROEPSKRACHTEN

De kwaliteit van onze organisatie wordt vooral gevormd door de pedagogische medewerkers. Zij spelen een belangrijke rol bij de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen. De pedagogische medewerkers bieden als volwassenen de mogelijkheden en uitdagingen aan kinderen om zich in meer of mindere mate te ontplooiën en hun eigen weg te zoeken in de buitenschoolse opvang en in de samenleving. Zij zijn ook degenen die de veiligheid bewaken en samen met de kinderen zorgen voor een prettige sfeer in de groep.

De pedagogisch medewerkers hebben een voorbeeldfunctie voor de kinderen. Alle kinderen worden behandeld met respect en krijgen aandacht. Daarnaast luisteren en kijken de pedagogisch medewerkers goed naar de signalen die de kinderen uitzenden, zijn zij positief ingesteld en besteden zij aandacht aan de emotionele gevoelens, zoals verdriet en plezier.

De rol van de pedagogische medewerker varieert binnen BSO Moviekids. Afhankelijk van de situaties nemen zij verschillende rollen aan. Een pedagogische medewerker kan in één situatie meedoen aan de activiteiten en in andere situaties observeren, stimuleren, bemiddelen en corrigeren.

De directeur-eigenaar en de pedagogisch medewerkers beschikken allemaal over een bevoegd MBO diploma (conform de CAO Kinderopvang, minimaal MBO-3 niveau) .

VOG

Alle medewerkers beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die continue gescreend wordt door de overheid. Daarnaast zijn zij aan ons gekoppeld in het personenregister Kinderopvang.

Het VOG toont aan dat een persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan, die een belemmering vormen bij het werken in de kinderopvang. Deze verklaring dient voor aanvang van de werkzaamheden ingeleverd te zijn. Op het moment van inlevering mag deze niet ouder zijn dan twee maanden.

CONTINU SCREENING

Vanaf 1 maart 2013 worden alle mensen die in de kinderopvang werken continu gescreend. Continue screening betekent dat er dagelijks wordt gekeken of er nieuwe strafrechtelijke gegevens in het Justitieel Documentatie Systeem staan, bijvoorbeeld doordat iemand een overtreding of misdrijf heeft begaan of hiervan wordt verdacht (er is een proces-verbaal opgemaakt). Als blijkt dat een persoon werkzaam in de kinderopvang een bedreiging vormt voor een veilige omgeving voor kinderen, gaat er via de gemeente en GGD een signaal naar de werkgever. De werkgever verzoekt de werknemer om een nieuwe VOG aan te vragen. Als er binnen de afgesproken periode geen nieuwe VOG kan worden overlegd, mag de betrokken werknemer niet meer in de kinderopvang werken. Door continue screening benutten de overheid en de toezichthouder (GGD) bestaande informatie over strafbare feiten van medewerkers in de kinderopvang optimaal, om een veilige omgeving voor de kinderen te waarborgen.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Onze pedagogisch coach is tevens directeur-eigenaar en is gericht op het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de dienstverlening en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Zij begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied.

URENVERDELING COACHING

Gedurende de periode januari 2023 – december 2023 doorlopen de pedagogisch medewerkers van BSO Moviekids een coachtraject via de interne pedagogisch coach. Volgens de richtlijnen van de Wet IKK (Wet Innovatie Kwaliteit kinderopvang) heeft elke fte(fulltime-equivalent) – medewerker recht op 10 uur coaching per jaar. Dit is schriftelijk vastgelegd in ons coachplan. Het coachplan is inzichtelijk op locatie en onderdeel van dit beleidsplan.

BSO Moviekids stelt jaarlijks op 1 januari, zijnde de peildatum, het totaal aantal fte's per locatie vast.

Bij Kindercentrum Moviekids zijn er op 1 januari 2025 2 unieke LRK nummers gevestigd op 1 locatie, met in totaal 2,67 fte.

Op grond van de wet IKK worden onderstaande uren ingezet:

Overzicht BSO + PSO	Contract Uren Personeel
Kirsten Albers	(33 uur) 0,92 FTE
Vanessa Durfort	(36 uur) 1 FTE
Lisanne Heida	(27 uur) 0,75FTE
Totaal:	96 uur = 2,67FTE X 10 = 26,7 + 50 = 76,7uur + 50 beleid= 126,7 uur

In overleg met de pedagogisch medewerkers en de leidinggevende wordt er besloten op welke pedagogische vaardigheden gecoacht wordt en in welke vorm deze coaching wordt aangeboden. Tijdens de werkbegeleidingsgesprekken die wij een keer per maand hebben, wordt ook aan coaching gedaan, wat ook het geval is tijdens het dagelijkse werk.

Bij de bepaling van het exacte aantal coaching uren per pedagogisch medewerker houden we rekening met de vak volwassenheid van de betreffende pedagogisch medewerkers. Alle pedagogisch medewerkers ontvangen jaarlijks coaching, deze uren (20 voor coaching beroepskrachten en 50 uur beleid), zijn verdeeld over het jaar. De 20 uur coaching geldt voor zowel vaste medewerkers als voor eventuele invalkrachten. Uitzondering zijn de pedagogisch medewerkers in opleiding, omdat zij vanuit de opleiding en door de persoonlijke begeleider worden gecoacht.

De pedagogisch coach/beleidsmedewerker houdt de gewerkte uren bij, middels een urenverantwoording waarin uiteen is gezet welke werkzaamheden per keer zijn verricht. De pedagogisch coach ontvangt zelf ook coaching, omdat zij invalwerkzaamheden verricht. Zij ontvangt coaching van een collega-coach van een andere kinderopvang.

De pedagogische coaching wordt op verschillende manieren bij de ouders onder de aandacht gebracht, namelijk door vermelding in de nieuwsbrief. Ook wordt dit vermeld in ons pedagogisch beleidsplan welke inzichtelijk is op onze website en inzichtelijk is op onze locatie in de centrale hal. Zie voor meer informatie ons pedagogisch coachplan.

ONDERSTEUNING, BEGELEIDING EN SCHOLING VAN PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

De pedagogisch medewerkers worden tijdens de uitvoering van hun beroep ondersteund door de directeur/eigenaar/pedagogisch coach. Zij komt regelmatig (onverwachts) langs op de groep en is altijd bereikbaar voor vragen. Voor vragen rondom het pedagogisch beleid en de pedagogische benadering van kinderen kunnen pedagogisch medewerkers altijd de hulp invoeren van de pedagogisch coach. Daarnaast hebben wij een keer per jaar een studiedag. De pedagogisch medewerkers hebben ook een keer per jaar een functioneringsgesprek. De pedagogische medewerkers hebben daarnaast de mogelijkheid om competentiegerichte opleidingen te volgen.

Interactievaardigheden pedagogisch medewerkers – kinderen – hoe geven wij deze vorm

Sensitieve responsiviteit

Een pedagogisch medewerker die alle signalen van de kinderen goed herkent en daar adequaat en positief op reageert, heeft deze interactievaardigheid onder de knie. Een kind zal zich hierdoor begrepen, geaccepteerd en veilig voelen. Deze interactievaardigheid kan als basisvaardigheid gezien worden, hiermee kan een pedagogisch medewerker emotionele veiligheid bieden.

Respect voor autonomie

Een pedagogisch medewerker die kinderen stimuleert om dingen zelf te doen, zelf te proberen en zelf op te lossen, heeft respect voor de autonomie van kinderen. De individualiteit, motieven en perspectieven van kinderen worden op deze manier door de pedagogisch medewerker erkend, benoemd en gerespecteerd.

Structureren en grenzen stellen

Bij het structureren van activiteiten, situaties en taken voor kinderen, stelt de pedagogisch medewerker op een sensitieve manier grenzen. Hierdoor hebben kinderen overzicht en leren ze zich goed aan de afspraken te houden. Er worden voldoende grenzen respectvol en tijdig gesteld door de pedagogisch medewerker, waardoor kinderen niet het idee krijgen dat zij telkens over grenzen heen gaan en het risico ontstaat om in een negatieve spiraal van corrigeren te belanden.

Praten en uitleggen

Wanneer een pedagogisch medewerker goed is in praten en uitleggen, dan praat zij met de kinderen en dan stemt zij de timing en de inhoud af op de behoeftes, de interesses en het begripsniveau van de kinderen.

Ontwikkelingsstimulering

Een pedagogisch medewerker die extra dingen doet om kinderen op verschillende ontwikkelingsgebieden (motorisch, cognitief, taal en creatief) uit te dagen en te stimuleren, zet deze interactievaardigheid in. Wanneer zij dit goed doet, stemt zij het uitdagen en stimuleren af op de interesses, het ontwikkelingsniveau en de behoeftes van de kinderen.

Begeleiden van interacties

Een pedagogisch medewerker is, naast vaardig zijn in het goed omgaan met individuele kinderen, tevens vaardig in het begeleiden van interacties tussen kinderen. Wanneer een pedagogisch medewerker de interacties tussen kinderen goed begeleidt, reageert zij positief op positieve interacties en (pro-)sociaal gedrag, en moedigt zij kinderen aan er voor elkaar te zijn.

3 UURS REGELING/HALFUURS REGELING

Bij de inzet van beroepskrachten moet rekening worden gehouden met de arbeidsduur (het maximaal aantal uren dat een pedagogisch medewerker op een dag mag of kan werken). De openingstijden van een kinderopvangorganisatie zijn vaak langer dan de gemiddelde arbeidsduur van beroepskrachten. Bovendien moeten zij gedurende de dag pauze kunnen houden. Om deze reden is er in wetgeving vastgelegd dat er onder bepaalde voorwaarden mag worden afgeweken van de beroepskracht-kind ratio (BKR). (Zie ook Kopje BKR)

Deze regeling is in 2018 aangepast als gevolg van de Wet IKK. Indien bij dagopvang per dag ten minste tien aaneengesloten uren opvang wordt geboden, kunnen maximaal drie uren per dag minder beroepskrachten worden ingezet. In het geval van de BSO mag gedurende de schoolweken maximaal een half uur worden afgeweken van de BKR. Op vrije dagen en in vakantieweken, als de BSO de hele dag open is, geldt binnen de BSO ook de drie-uursregeling. Gedurende de uren dat minder beroepskrachten worden ingezet moet ten minste de helft van het aantal volgens de BKR benodigde beroepskrachten worden ingezet.

De uren die afgeweken worden van de BKR kunnen op de dagen van de week verschillen. Er zijn in de wet geen tijdvakken vastgesteld waarbinnen afwijken van het maximaal aantal kinderen per beroepskracht wel of niet is toegestaan. Die mag de organisatie zelf bepalen en de organisatie moet hierbij rekening houden met het dagritme op de groep. De tijdstippen mogen in totaal alleen niet meer dan drie uur per dag bedragen.

Binnen de drie- of half-uursregeling is het mogelijk dat er één beroepskracht op de groep staat. Op dat moment wordt er tijdelijk niet voldaan aan de geldende BKR. Dit is binnen de regeling toegestaan, mits er een andere volwassene aanwezig is in het pand. Het is ook mogelijk dat er slechts één beroepskracht ingezet hoeft te worden op de groep gezien het aantal aanwezige kinderen (zie hiervoor www.1ratio.nl).

In het pedagogisch beleidsplan hoeven wij vanaf juli 2023 niet meer de exacte tijdstippen vast te leggen waarop wij per dag afwijken van de BKR. Wij hebben hier wel kaders voor opgesteld, zie onder.

Kaders inzet beroepskrachten en pauzetijden

Aantal groepen 1, maximaal 21 kinderen, leeftijden 4 t/m 12 jaar.

Wanneer wij met twee beroepskrachten op de groep staan is de inzet:

pm1 van 07.00 tot 15.00 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 11.00 en 13.00;
pm2 van 11.00 tot 19.00 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 13.00 en 14.00 uur.

Wanneer er een (1) beroepskracht op de groep staat is de inzet:

Pm1 van 11.00 tot 19.00 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 13.00 en 14.00 uur. De directeur/eigenaar is tijdens de pauze aanwezig om de kinderen op te vangen.

De tijden waarop met pauze wordt gegaan kunnen, bijvoorbeeld als de situatie op de groep daarom vraagt, kunnen afwijken van de boven vermelde pauzetijden. Op locatie BSO Moviekids wordt afgeweken van de BKR tijdens de pauzetijden en aan het begin en eind van de dag. Deze afwijking is nooit meer dan in totaal 3 uur per dag tijdens vakantieweken.

HOE WAARBORGEN WIJ DE EMOTIONELE VEILIGHEID VAN KINDEREN BIJ INZET MINDER BEROEPSKRACHTEN

Door de extra ondersteuning van de directeur/eigenaar kunnen wij altijd voldoende aandacht blijven besteden aan de behoefte van de kinderen als er minder beroepskrachten worden ingezet. Dit doen wij door de kinderen dan te laten spelen in de groepsruimte op de benedenverdieping. Dit maakt het veilig voor de kinderen en overzichtelijk voor ons en natuurlijk ook voor de kinderen. De kinderen kunnen dan aan tafel spelen, of een activiteit doen. De pedagogisch medewerker kan zo beter haar aandacht verdelen onder de kinderen en bijvoorbeeld meedoen met spelletjes. Op deze wijze blijven wij de emotionele veiligheid en stabiliteit van het kind ten alle tijden waarborgen.

De tijden waarop een beroepskracht met pauze gaat zal zijn op het moment als de situatie dat toelaat. Er wordt altijd vastgehouden aan de pauzeduur zoals deze is opgenomen in de kaders in dit pedagogisch beleidsplan.

DAGELIJKS OVERZICHT BEROEPSKRACHTEN EN PRESENTIELIJSTEN KINDEREN

Wij houden dagelijks een overzicht bij van de ingezette beroepskrachten en presentielijsten van kinderen (inclusief een indicatie van de aankomst- en vertrektijd van de kinderen). Aan de hand van dit overzicht kan de toezichthouder toetsen of wij aan de BKR voldaan hebben en maximaal drie uur per dag afwijken van de BKR.

Tijdens de drie-uursregeling moet er een andere volwassene aanwezig zijn in het pand, wanneer de beroepskracht alleen op de groep staat of als er afgeweken wordt van de beroepskracht-kind-ratio, zoals hierboven is omschreven. Dit kan een stagiaire zijn of een andere volwassene. Wanneer een beroepskracht de hele dag alleen op de groep staat (uiteraard afhankelijk van het aantal kinderen), dan is er een achterwacht geregeld. Zie kopje: de achterwachtregeling.

Mocht er een beroepskracht afwezig zijn door vakanties of ziekte, dan zullen wij eerst een vertrouwde collega inzetten en als dat niet mogelijk is, zal dit een vaste invaller zijn. Ook op die manier bieden we de kinderen veiligheid en stabiliteit.

Wij houden ons aan de wettelijke beroepskracht-kind ratio!

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSBELEID

We hebben een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld, waarin de risico's op veiligheids- en gezondheidsgebied in kaart gebracht zijn en welke maatregelen we nemen om deze risico's zo klein mogelijk te maken. Maandelijks wordt aandacht besteed aan dit veiligheids- en gezondheidsbeleid, zodat de inhoud actueel blijft en de pedagogisch medewerkers op de hoogte blijven van de inhoud van dit beleid en hiernaar handelen.

Het gehele beleid met daarbij de plannen van aanpak van de grote risico's is terug te lezen in ons actuele veiligheids- en gezondheidsbeleid, welke inzichtelijk is op onze locatie. Dit veiligheids- en gezondheidsbeleid is onderdeel van dit pedagogisch beleid.

MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Binnen BSO Moviekids werken wij met de verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Elke pedagogisch medewerker handelt volgens deze Meldcode. De pedagogisch medewerkers worden getraind om te werken met de Meldcode. Wanneer een kinderopvangorganisatie geconfronteerd wordt met signalen van kindermishandeling in de thuissituatie, een geweld- of zedendelict door een pedagogisch medewerker van de kinderopvang of seksueel overschrijdend gedrag door kinderen op de opvang is het van belang dat hier op een professionele manier mee wordt omgegaan. Wij werken daarom verplicht met de Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling, met het bijbehorende afwegingskader.

Iedere organisatie en zelfstandig werkende beroepskracht die werkt met ouders en/of kinderen moet een eigen meldcode gebruiken.

Daarin staan de volgende vijf stappen:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van Veilig Thuis: het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Gesprek met de betrokkene(n).
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
5. Beslissen over hulp organiseren en melden.

Sinds 1 januari 2019 zijn stap 4 en 5 van de meldcode aangescherpt. In stap 4 wegen beroepskrachten op basis van de informatie uit stap 1 tot en met 3 af of zij een vermoeden hebben van huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarbij bepalen zij met behulp van een afwegingskader of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. In stap 5 nemen beroepskrachten twee beslissingen:

Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?

Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

Is hulpverlening of organiseren (ook) mogelijk?

Hulpverlening is mogelijk als:

- De professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.
- De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.
- De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Indien hulpverlening op basis van één van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk.

De Meldcode biedt ons handvatten bij vermoedens van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en beschrijft stap voor stap welke actie pedagogisch medewerkers en kinderopvangorganisaties moeten ondernemen.

Het doel van de verbeterde Meldcode is: slachtoffers beter en eerder in beeld te hebben, sneller te kunnen helpen en de veiligheid beter te kunnen monitoren over langere tijd. Daarvoor is het nodig dat beroepskrachten goed uit de voeten kunnen met de Meldcode en wanneer dat nodig is situaties van vermoedens van onveiligheid melden bij Veilig Thuis.

Wij bevorderen de kennis en het gebruik van de meldcode door het als vast punt op onze vergaderingsagenda te zetten. Het wordt dan besproken en doorgenomen met de pedagogisch medewerkers. Op die manier blijven onze pedagogisch medewerkers op de hoogte van de meldcode en het gebruik daarvan. In de protocollenmap die op locatie ligt, is het protocol op elk moment beschikbaar om te raadplegen. Tevens is hierin een sociale kaart te vinden met de instanties waarnaar verwezen kan worden.

MELDPLICHT

In de kinderopvang geldt een meldplicht wanneer er aanwijzingen bestaan van een geweld- of zedendelict tegen een kind door een medewerker. Deze meldplicht houdt in dat de houder vermoedens moet melden bij *de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs*. De vertrouwensinspecteur overlegt met de houder of er aangifte moet worden gedaan bij de politie. Vermoedt een medewerker dat de houder zich schuldig maakt aan een geweld- of zedendelict? Dan moet de medewerker aangifte doen bij de politie. Ook kan hij/zij contact opnemen met de vertrouwensinspecteur.

AANDACHTSFUNCTIONARIS KINDERMISHANDELING

De aandacht functionaris kindermishandeling en huiselijk geweld is de eigenaar van de locatie. Zij is de eindverantwoordelijke bij het volgen van de juiste stappen binnen de Meldcode.

INSPECTIES GGD/BRANDVEILIGHEID

De Inspectie Kinderopvang van de GGD controleert jaarlijks (dit is onaangekondigd) of de veiligheid en gezondheid van de kinderen voldoende gewaarborgd worden door middel van inspectiebezoeken. Hiervan wordt een rapport opgemaakt en kan ingezien worden via www.landelijkregisterkinderopvang.nl en op onze eigen website. Tevens staat het laatste rapport op onze website, zodat ouders altijd inzage hebben. Het rapport ligt ook ter inzage op onze locatie.

Ook worden wij jaarlijks door de brandweer bezocht rondom zaken als de brandveiligheid, zoals het brandplan, en het ontruimingsplan. Ook onze brandmeldcentrale wordt dan gecontroleerd. Verder houden 2 keer per jaar een brandoefening. Een keer aangekondigd uit en één keer onaangekondigd. Ook is er dagelijks een pedagogisch medewerker met een EHAK diploma aanwezig.

Stagiaires

BSO Moviekids is een erkend leerbedrijf. Wij werken met stagiaires van verschillende opleidingen en opleidingsniveaus. De stagiaires worden boventallig ingezet op de groepen en werken altijd onder begeleiding van gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Afhankelijk van het leerjaar van de stagiaire, worden de taken die behorende bij een pedagogisch medewerker onder begeleiding uitgevoerd. Incidenteel worden de stagiaires ingezet *conform CAO Kinderopvang*. Dit houdt in; bij ziekte van een vaste pedagogisch medewerker, uiteraard alleen wanneer wij de stagiaire professioneel genoeg achten. Al onze stagiaires zijn in het bezit van een *VOG (verklaring omtrent goed gedrag)* en zijn *gekoppeld aan ons binnen het personenregister kinderopvang*.

De stagiaires worden aangenomen en door de gehele stageperiode begeleid door de pedagogisch medewerkers.

Eenmaal per 6 weken zal er een gesprek tussen praktijkopleider, stagebegeleider en stagiaire plaatsvinden waarin er o.a. wordt besproken wat de voororderingen zijn, welke punten de aankomende periode de aandacht zullen hebben en wat de planning voor die periode zal zijn. Indien nodig zal er tussentijds een extra gesprek ingepland worden.

De taken van de stagiaires zijn gelijk aan deze van de pedagogisch medewerkers. Deze taken worden in stapjes aangeboden op het niveau van de stagiaires. Aan het begin van de stageperiode zullen de stagiaires meer bezig zijn met het kennismaken met de kinderen en het dagritme. Zodra zij deze stap hebben afgerond worden zij steeds meer betrokken bij de taken van de pedagogisch medewerkers.

Elke week wordt er door de stagebegeleider en de stagiaire een moment gepakt waarop geëvalueerd wordt hoe de week is gegaan. Zijn er nog opdrachten die uitgevoerd of beoordeeld moeten worden? Zijn er zaken die de stagiaire lastig vond of waar juist de stagebegeleider wat meer initiatief zou willen zien? Daarnaast zal er vanuit school een aantal malen per jaar een gesprek plaatsvinden waarop de stageperiode wordt besproken met de begeleider van school. Deze gesprekken worden van tevoren, en in overleg met de praktijkopleider en stagebegeleider, gepland door de stagiaire.

Stagiaires bol (beroeps opleidende leerweg) taken en verantwoordelijkheden

Kinderen begeleiden

- Begeleidt kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht;
- Schept een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen en stimuleert kinderen, door middel van uitvoering van het pedagogisch beleidsplan, zich verder te ontwikkelen.
- Begeleidt kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden.
- Organiseert activiteiten gericht op ontwikkeling, eventueel buiten het kindercentrum.

Kinderen verzorgen

- Draagt zorg voor de dagelijkse verzorging van kinderen.

Informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden

- Houdt de ontwikkeling van kinderen bij.
- Draagt zorg voor een goed (periodiek) contact met ouders/verzorgers en informeert naar specifieke aandachtspunten (dagritme, voeding e.d.) en bijzonderheden van de op te vangen kinderen, ook bijvoorbeeld in de vorm van ouderavond (standaardopdracht vanuit de opleiding).
- Onderhoudt contact met de betreffende scholen.
- Stemt met collega's af over de dagindeling en de verdeling van de werkzaamheden en draagt mede zorg voor een goede samenwerking en voor een goede overdracht.

Ruimten en materiaal beschikbaar houden

- Verricht licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en draagt mede zorg voor het beheer, de hygiëne en goede staat van de inventaris.

Stagiaires - Verantwoordelijkheden en minimale eisen

De verantwoordelijkheden van de stagiaires groeien gedurende het stagejaar. Dit is afhankelijk in welk jaar de stagiaire zich bevindt. De praktijkopleider maakt samen met de stagiaire een leerplan voor de aankomende periode binnen het leerjaar. In het leerplan komen ook de voorwaarden, verwachtingen en de minimale eisen van de stagiaire van de aankomende periode.

De minimale eisen van de stagiaire zijn:

Het eerste leerjaar is de stagiaire altijd volledig boventallig

De stagiaire mag nooit alleen met de kinderen op de groep of buiten staan, maar altijd met een gediplomeerd pedagogisch medewerker. De stagiaire mag geen kinderen alleen ophalen van de scholen.

Wat mag een eerste jaar stagiaire niet

- Alleen met kinderen naar buiten.
- Alleen met kinderen op de groep
- De groep alleen afsluiten of openen.
- Medicijnen toedienen.
- Overdracht naar ouders dit alleen in bijzijn van een collega.
- Zorg voor zieke kinderen.
- Alleen in een ruimte blijven met een ziek kind.
- Telefoon opnemen/bellen naar ouders tijdens de inwerkperiode, daarna onder begeleiding.
- Telefoongesprekken dienen altijd teruggekoppeld te worden naar een vaste medewerker.

Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. de stagiaire

- Een juiste bejegening naar kinderen en ouders.
- De stagiaire dient de afspraken en regels binnen BSO Moviekids te respecteren en in acht te nemen. Dit betekent dat er van de stagiaire verwacht wordt dat zij handelt volgens de door BSO Moviekids gestelde visie.
- Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten zoals betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.
- De stagiaire heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereid dit in de praktijk verder te ontwikkelen.
- Tijdens de stage verricht de stagiaire activiteiten die functioneel zijn om de opleidingsdoelen te behalen.
- Er wordt verwacht van de stagiaire dat zij haar eigen leerproces bewaakt en dat ze bij problemen tijdig haar werkbegeleider inschakelt.
- De stagiaire doet mee aan alle taken binnen BSO Moviekids, zowel verzorgende als huishoudelijke taken.
- Na een inwerkperiode moet van een stagiaire verwacht kunnen worden dat zij zelf een aantal taken zelfstandig uit kan voeren. Bijvoorbeeld voor een paar kinderen een activiteit bedenken.
- De stagiaire verplicht zich middels de stageovereenkomst tot o.a.:
 - Geheimhouding van vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode geëindigd is)
 - Stage te lopen op tijden zoals die bij BSO Moviekids aangegeven zijn. (10 minuten voor aanvang van de stage aanwezig zijn.)
- De verslagen die de stagiaire maakt zijn voor wat betreft personeel, kinderen en ouders van BSO Moviekids anoniem.
- De stagiaire is op de hoogte welke positie ze binnen BSO Moviekids in neemt.
- Praktische problemen bijvoorbeeld vervoer dienen voor aanvang van de stage opgelost te zijn.
- De stagiaire meldt zich tijdig ziek/beter bij de directie/eigenaar en bij haar stagebegeleider.
- Afspraken nakomen m.b.t. opdrachten, gesprekken, op tijd zijn etc.
- De stagiaire stelt zich aan iedere ouder voor, geeft een hand en legt uit wie ze is en wat ze komt doen.
- De stagiaire overlegt jaarlijks een ontwikkelingsplan en stelt deze steeds opnieuw bij.

- De stagiaire is op de hoogte gebracht van het pedagogisch beleid, beleid veiligheid- en gezondheid en overige protocollen en werkinstructies en beloofd hiernaar te handelen.

Norm voor een 1ste jaar stagiaire aan het einde van het eerste jaar

- Enthousiast zijn
- Beginnende beroepshouding kunnen laten zien.
- Kennismaken met ouders.
- Enthousiast deelnemen aan activiteiten.
- Zelf een activiteit kunnen organiseren.
- Plaats binnen het team gevonden hebben (communiceren met collega's, interesse tonen in collega's).
- Het dagritme weten en hier actief aan deel nemen.
- Op de hoogte zijn van de bijzonderheden van kinderen (allergie e.d., niet inhoudelijk kind dossier).
- Om kunnen gaan met feedback en zelfreflectie en weerbaarheid.
- Zich verdiepen in het pedagogisch beleid van BSO Moviekids .

Het tweede leerjaar is de stagiaire gedeeltelijk inzetbaar.

De stagiaire mag nooit alleen met de kinderen op de groep of buiten staan, maar altijd met een gediplomeerd pedagogisch medewerker.

Norm voor een 2de jaar stagiaire (aan het einde van het tweede jaar)

- Voldoet aan de normen die gesteld zijn aan een eerste jaar stagiaire
- Overdracht kunnen geven naar ouders
- Initiatief nemen en stimuleren van kinderen
- Inzicht hebben over de taken (dagelijkse gang van zaken) en hier naar kunnen handelen
- Kennis laten maken met het groepsoverleg en notuleren
- Beroepshouding verder ontwikkelen
- Routing van formulieren weten binnen BSO Moviekids
- Het pedagogisch beleid van BSO Moviekids kennen en kunnen toepassen
- Feedback kunnen geven en ontvangen
- Zelfreflectie
- Zelfstandig de groep kunnen draaien (einde v.d. stage)

Het derde leerjaar kan de stagiaire volledig inzetbaar zijn.

De stagiaire mag alleen met de kinderen op de groep of buiten staan. De stagiaire mag als volwaardige pedagogisch medewerker worden ingezet bij ziekte en vakantie (mits de stagiaire niet wordt gehinderd in haar/zijn leerklimaat). De stagiaire gaat op de helft van haar/zijn leerjaar meer verantwoordelijkheden dragen/krijgen. De praktijkopleider kijkt (naar eigen inzicht) welke verantwoordelijkheden zij/hij kan dragen in het laatste half jaar van het leerjaar.

Norm voor een 3de jaar stagiaire

- Voldoet aan de normen die gesteld zijn aan een tweede jaar stagiaire
- De 3de jaar stagiaire draait gelijkwaardig de groep mee (nog altijd boventallig)
- Bewust omgaan met het pedagogisch beleid van BSO Moviekids, reflecteren van eigen handelen
- Deelnemen aan team overleggen en groepsoverleggen
- Ervaring opdoen (aanwezig zijn) bij diverse (intake)gesprekken
- Op de hoogte zijn van de observatiemethode en dit uit kunnen voeren
- Op de hoogte zijn van de verschillende ontwikkelingsfasen van kinderen
- Signalerende functie richting de kinderen en hier naar handelen

Stagiaires – begeleiding

De begeleiding van een stagiaire bestaat uit verschillende onderdelen:

- Het inwerken gebeurt volgens het inwerkschema.
- De dagelijkse begeleiding vindt direct op de groep plaats. Aangezien de stagebegeleider, die verantwoordelijk is voor de stagiaire, samen met haar op de groep werkt, kunnen er direct op de werkvloer aanwijzingen en feedback gegeven worden. De dagelijkse begeleiding kan per groep verschillend zijn. De begeleiding kan worden verzorgd door stagebegeleider of praktijkbegeleider.
- In het begin van de bpv (beroepspraktijkvorming)-periode vinden wekelijks gesprekken plaats.
- De begeleidingsgesprekken tijdens de rest van de bpv-periode vinden om de twee weken plaats. In deze gesprekken komen leerdoelen, opdrachten, leerplan, pop (persoonlijk ontwikkelingsplan)/pap (persoonlijk actieplan) en vorderingen aan de orde.
- Het begeleidingsgesprek heeft tot doel de stagiaire te ondersteunen tijdens het leerproces. De praktijkopleider bespreekt de opdrachten en geeft de stagiaire adviezen en tips over het functioneren en leren. De stagiaire krijgt de gelegenheid vragen te stellen.
- Het voortgangsgesprek (evaluatie): dit gesprek is bedoeld om de voortgang van het leerproces te controleren. Er kan vastgesteld worden of alles volgens planning verloopt en of het programma bijgesteld moet worden om de opleidingsdoelen, binnen de gestelde termijn, te kunnen realiseren.
- De beoordelingsgesprekken vinden halverwege en aan het einde van de stageperiode plaats. Het kan ook voorkomen dat er drie beoordelingsgesprekken plaats vinden tijdens de stageperiode.
- Stagiaires doen hun proeven van bekwaamheid om te toetsen of de stagiaire de competentie en de interactievaardigheden beheerst.

Stagiaire/medewerker bbl (beroepsbegeleidende leerweg) – Taken en verantwoordelijkheden

De stagiaire van de bbl opleiding wordt binnen BSO Moviekids gezien als pedagogisch medewerker in opleiding en ontvangt daarbij dezelfde informatie als de gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Gedurende het eerste jaar van de opleiding loopt de inzetbaarheid op van 0% tot 100%.

De directie stelt de mate waarin iemand zelfstandig als pedagogisch medewerker op de groep kan werken vast op basis van informatie van de begeleider vanuit de opleiding en bbl-begeleider op de groep en de praktijkopleider. Het tweede jaar is de bbl-er 100% inzetbaar, waarbij de taken en verantwoordelijkheden (behalve het begeleiden van andere bbl-medewerkers en stagiaires) hetzelfde zijn als van een volwaardig pedagogisch medewerker.

Taken

- De bbl-medewerker houdt zich bezig met de begeleiding, verzorging en ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar, zowel individueel als in groepsverband.
- Zelfstandig voor de groep staan, (gedurende het eerste jaar van de opleiding zijn zij van 0% tot 100% inzetbaar; het tweede jaar is de bbl-er in principe 100% inzetbaar) ondersteund door andere pedagogisch medewerkers en/of stagiaires.
- Het creëren van een warme en veilige omgeving en verantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid van de omgeving.
- Kinderen stimuleren positief bij te dragen aan de groepssfeer.
- Ingrijpen en bemiddelen bij conflicten.
- Kunnen improviseren bij onverwachte situaties en aanpak bedenken.
- Actief inspelen op wat het kind aangeeft en daarbij rekening houden met zijn behoeften en mogelijkheden.
- Spelactiviteiten in verschillende situaties toepassen.
- Meerdere activiteiten tegelijk verrichten en overzicht houden.
- Plannen en organiseert de voorbereiding van speciale gelegenheden (verjaardagen, Sinterklaas, Moederdag, Sint-Maarten, Kerstmis, Vaderdag).
- Observeren van individuele kinderen, gebruik maken van de observatielijst.
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen.
- Ontwikkeling volgen en eventuele afwijkingen signaleren.

- Signaleren van taal- en ontwikkelingsachterstand en dit aankaarten.
- Spelenderwijs stimuleren van de cognitieve, sociaal-emotionele, motorische ontwikkeling.
- Hygiëne in acht nemen
- Literatuur lezen, informatie en ideeën van collega's gebruiken.
- Informatie uitwisselen tussen de pedagogisch medewerkers.
- Contact onderhouden met ouders/verzorgers en een vertrouwensband met hen opbouwen.
- Gesprekken voeren met ouders.
- Overdracht geven aan de ouders/verzorgers.
- Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren.
- Schoonhouden van de groep.

Verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op de werkplek.
- Verantwoordelijk voor het werken volgens de opgestelde protocollen, werkinstructies en inventarisatielijsten veiligheid en gezondheid.
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen.
- Verantwoorden aan de aangewezen bbl-begeleider en praktijkbegeleider.
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling.
- Het tijdig maken van de, door de onderwijsinstelling opgegeven, opdrachten en deze bespreken met de bbl-begeleidster.
- Een keer in de twee weken aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de bbl-begeleider; ontwikkelpunten noteren en eraan werken.
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school.

Voor meer inhoudelijke informatie omtrent stagiaires, zie ons **stagebeleid**. Deze is inzichtelijk op onze locatie en onderdeel van dit pedagogisch beleidsplan.

Let op; Er wordt altijd gekeken naar de persoonlijke competenties van onze stagiaires. Lopen zij voor of achter op de leerstof dan stellen wij het stappenplan daar waar nodig bij.

SEKSUALITEIT EN INTIMITEIT

Op de BSO wordt er ook geknuffeld met de kinderen. En soms willen ze op je schoot zitten. Als kinderen nieuwsgierig worden naar hun eigen lichaam of van dat van de andere kinderen en van ons, gaan wij daar zo normaal mogelijk mee om. Natuurlijk stellen wij wel grenzen om onszelf en de andere kinderen te beschermen tegen ongewenste intimiteiten.

Een paar voorbeelden:

- als kinderen de verschillen tussen jongens en meisjes gaan opmerken, bijvoorbeeld tijdens een wc bezoek, gewoon benoemen;
- als een kind de pedagogisch medewerker aanraakt op intieme plekken, benoemen dat je dat niet fijn vindt. Dit omdat wij ervan uitgaan dat kinderen op die leeftijd wel begrijpen wat en hoe; ook kinderen mogen het zeggen als ze een aanraking niet fijn vinden;
- kinderen mogen 'doktertje' spelen, kleren blijven aan;
- jongens mogen met poppen spelen, hun nagels lakken of in een roze jurk rondlopen als ze dit fijn vinden, net zoals dat meisjes met auto's mogen spelen. Hierin maken wij geen onderscheid tussen jongens en meisje rollenpatronen.
- wij kussen de kinderen op de wang en alleen als het initiatief vanuit het kind komt.

We nemen de gevoelens van het kind serieus. Zo ook op het gebied van de seksuele ontwikkeling. Bij Moviekids Almere zijn wij er ons bewust van dat de kinderen op speelse wijze hiermee bezig zijn. Als wij dit signaleren, spreken we het desbetreffende kind hierop aan. Door het geen taboe te laten worden, hopen we dat de kinderen bewust worden van hun taalgebruik en uiten van gevoelens op de BSO en deze binnen de perken te houden. Als we opvallend gedrag signaleren ten aanzien van de seksuele ontwikkeling van een kind, dan zullen we dit ook bespreken met de ouder/verzorger van het kind. Hierbij vragen we of de ouder dit herkent. We leggen ook uit dat het normaal is dat een

kind op iedere leeftijd zich op een andere manier seksueel ontwikkelt. We maken samen met de ouder afspraken met het desbetreffende kind omtrent zijn/haar gedrag.

Omgaan met pesten

We hebben regelmatig gesprekken met de kinderen over pesten. Hierbij leggen wij uit wat het verschil is tussen plagen en pesten en wat pesten precies is en wat je ertegen kunt doen. Hoe je hulp kunt vragen of iemand kan helpen die gepest wordt. We geven voorbeelden, om het begrijpelijk te maken. Dit onderwerp kunnen we bewust aanhalen, maar soms maken we het bespreekbaar n.a.v. een gebeurtenis. Dan grijpen we het moment aan, om er dieper op in te gaan. We geven de kinderen vooral mee, dat het heel belangrijk is om het aan iemand te vertellen die zij vertrouwen. En dat dat niet een pedagogisch medewerker hoeft te zijn of de ouders, maar dat ze het ook kwijt kunnen bij iemand anders die ze vertrouwen, zoals een buurvrouw, een juf/meester of een vriendinnetje.

ZIEKTE VAN KINDEREN EN MEDICIJNGEBRUIK

Als ouder met een ziek kind sta je voor een dilemma. Breng ik mijn kind wel naar de BSO of hou ik hem/haar thuis? Het welbevinden van het kind staat voorop. Voor ons zijn de volgende vragen van belang. Voelt het kind zich niet lekker? Heeft het meer aandacht nodig dan wij het op dat moment kunnen geven? Dan vinden wij het beter dat het kind wordt opgehaald (wellicht al vanaf school) of niet naar de BSO komt.

Soms is het lastig om als ouders te bepalen of hun kind zich goed genoeg voelt om naar de opvang te gaan. Bij twijfel kunnen ouders hun kind brengen, maar het is wel belangrijk dat wij goed ingelicht worden en als het niet gaat dan nemen wij contact op. Is een kind al een poosje aan het kwakkelen, dan is het soms ook verstandig om even de tijd te nemen om uit te zieken. Op de BSO is het vaak drukker dan thuis en loopt een kind meer risico om opnieuw ziek te worden. Het is dan het beste om een paar dagen thuis te blijven om uit te rusten.

Soms worden kinderen naar de BSO gebracht, terwijl ze 's morgens thuis een paracetamol hebben gehad. Het is belangrijk dat wij dit weten. Paracetamol werkt een aantal uur en daarna loopt de koorts (soms snel) weer op. Als kinderen dan weer hangerig worden, weten wij eerder wat er aan de hand is en kunnen wij hier beter op inspelen.

Wij geven in principe geen paracetamol aan kinderen, maar in bijzondere gevallen kan het natuurlijk wel. De ouders moeten dan wel een doktersrecept kunnen overleggen en een medicijnverklaring ondertekenen, waarin zij ons hiervoor toestemming geven. Het is belangrijk om te realiseren dat paracetamol niet geneest. Het onderdrukt alleen de symptomen.

Als uw kind een besmettelijke ziekte of aandoening heeft, bijvoorbeeld waterpokken of een ontstoken oog, kan de rest van de groep worden besmet. Dit is vervelend, maar kan niet altijd worden voorkomen. Sommige ziektes zijn immers al besmettelijk voordat er symptomen optreden. In andere gevallen kunnen wij verspreiding voorkomen door een goede hygiëne. Wij adviseren de ouders te overleggen met ons over de te nemen maatregelen ter voorkoming van besmetting op de BSO. Wij volgen hierin de richtlijnen van de GGD/RIVM t.a.v. infectieziekten.

A-ziekten

BSO Moviekids volgt altijd de maatregelen op die gelden voor aanpak van een A-ziekte. Dit is alleen van toepassing als sprake is van regelgeving in de Wet kinderopvang en/of Wet publieke gezondheid in verband met epidemiologische ontwikkelingen, én de toezichthouder kinderopvang is aangewezen als toezichthouder.

OUDERCOMMISSIE

In de Wet kinderopvang is geregeld dat ouders er recht op hebben om invloed uit te oefenen op het beleid van de kinderopvang. Op dit moment hebben wij geen oudercommissie, maar vragen wij wel advies aan de ouders indien wij vragen hebben.

Een oudercommissie kan advies uitbrengen over elk voorgenomen besluit dat te maken heeft met:

- Aantal kinderen per beroepskracht
- Groepsgrootte;
- Pedagogisch beleidsplan;
- Het algemene beleid op het gebied van opvoeding;
- Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;

- Voedingsaangelegenheden;
- Beleid veiligheid en gezondheid;
- Openingstijden;
- Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;
- Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

Daarnaast kan een oudercommissie ook ongevraagd adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft. De oudercommissie zal (mits deze er is) ongeveer 4 tot 5 keer per jaar vergaderen. BSO Moviekids is voornemens een oudercommissie in te stellen, welke zal bestaan uit 3 - 4 leden. Indien dit niet mogelijk is, zal er een alternatieve vorm van ouderraadpleging zijn. Dit doen wij op dit moment door advies te vragen middels de nieuwsbrief via WhatsApp en tijdens de ouderbijeenkomsten of via de ouderapp Bitcare.

De wettelijke regels en werkwijze van de oudercommissie kunt u vinden via de website <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang/oudercommissies>

INTERNE KLACHTENREGELING

Bij BSO Moviekids doen we ons best om naar tevredenheid van alle betrokkenen met elkaar om te gaan. Wij beschouwen een klacht als een kans om onze kwaliteit en dienstverlening te verbeteren. Dat betekent dat we niet alleen de klacht willen verhelpen, maar ook willen bekijken hoe dergelijke klachten in de toekomst voorkomen kunnen worden. Als ouders het niet eens zijn met de manier waarop er met hun kind omgegaan wordt of met beslissingen die zijn genomen, kan dit met de pedagogisch medewerker besproken worden.

Als men er onderling niet uitkomt, dan kan de hulp van de directeur-eigenaar ingeroepen worden. Als ouders het niet eens zijn met de dagelijkse organisatie van BSO Moviekids, dan kunnen zij zich direct wenden tot de directeur-eigenaar. Dit kan via mailadres: info@moviekids-almere.nl

De interne klachtenregeling is inzichtelijk op onze locatie of op te vragen via bovenstaand mailadres.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij ons een klacht indienen over:

- Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

KLACHTENLOKET KINDEROPVANG (EXTERNE KLACHTENREGELING)

Wanneer ouders of de oudercommissies vastlopen in de interne klachtenprocedure, kunnen zij zich ook wenden tot het [Klachtenloket Kinderopvang](#). Dit is een externe klachtencommissie.

GESCHILLENCOMMISSIE

Lukt het niet, of wensen ouders/oudercommissies geen gebruik te maken van het Klachtenloket Kinderopvang? Dan kunnen zij ervoor kiezen om de klacht of het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie. Alle ondernemers in de kinderopvang zijn (verplicht) aangesloten bij de [Geschillencommissie Kinderopvang](#).

KLACHTENVERSLAG

Elk jaar leveren wij bij de GGD ons klachtenjaarverslag aan, mits er klachten in dat jaar zijn geweest. In dit klachtenverslag kunt u onder meer lezen hoe we eventuele klachten hebben opgelost en afgehandeld. Dit verslag kan iedereen bij ons opvragen.

Tijdens het intakegesprek ontvangen ouders informatie over de interne en externe klachtenprocedure.

Adresgegevens geschillencommissie
<https://www.degeschillencommissie.nl/>

Postadres
Postbus 90600
2509 LP Den Haag
Tel: 070-310 53 10

NAWOORD

In dit pedagogisch beleid hebben wij omschreven wat onze visie is binnen BSO Moviekids en hoe deze is uitgewerkt in pedagogische doelen. Vervolgens hebben we aangegeven hoe wij die doelen willen bereiken, waarbij de pedagogisch medewerkers een essentiële rol vervullen. Ook hechten wij veel waarde aan het contact en de samenwerking met ouders/verzorgers. Wij beiden houden ons immers bezig met de opvoeding en verzorging van het kind. Dit leidt tot een gedeelde verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling, het welbevinden en de betrokkenheid van het kind.

Het pedagogisch beleid en alle beleid dat raakt aan de pedagogische praktijk, wordt regelmatig geëvalueerd en geactualiseerd door de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Ontwikkelingen in de maatschappij, nieuwe inzichten of signalen vanuit de kindercentra kunnen aanleiding zijn dit beleid te wijzigen. Het beleid wordt vastgesteld door de directie van BSO Moviekids en gedeeld met ouders.

De oudercommissie/alternatieve ouderraadpleging heeft adviesrecht over aanpassingen in dit beleid.

Literatuur

- Wet kinderopvang
- Besluit Kwaliteit kinderopvang
- Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang (IKK)
- Wet harmonisatie kinderopvang en peuterspeelzaalwerk
- Ontwerpbesluit tot het stellen van eisen aan de kwaliteit van de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk (Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)