



KIDSPALACE

dagopvang • buitenschoolse opvang • peuterspeelgroep

Pedagogisch beleid

Buitenschoolse opvang
Vlasakker 1-3
Versie 2021



Inleiding

Bij Kidspace vinden wij het belangrijk dat kinderen de BSO ervaren als vrije tijd; 'thuiskomen'.

Toch leren ze hier ook veel en ontwikkelen zij zich. Dat doen ze doordat de pedagogisch medewerkers van Kidspace dagelijks activiteiten en materiaal aanbieden en speelruimte creëren. Kinderen, van alle leeftijden, leren door te spelen. In hun spel bootsen ze situaties na, proberen dingen uit, zien de reactie van anderen daarop en groeien als dingen lukken.

1. Visie op ontwikkeling van het kind

De kinderen op de BSO voelen zich veilig en vertrouwd

Wij zijn er voor de kinderen, zij staan centraal. We luisteren en kijken met aandacht naar de kinderen. We staan open voor hen en letten op hun signalen, zowel de verbale als de non-verbale. Zo leren we de kinderen kennen en gaan we een (professionele) vertrouwensband met ze aan. We respecteren de individualiteit van ieder kind en houden daar rekening mee. We bieden een veilige basis, zodat zij zich vertrouwd en thuis voelen. Een kind kan hier zichzelf zijn, dingen ondernemen en zich ontwikkelen.

Op de BSO zijn we bijvoorbeeld ook alert op pestgedrag of op signalen van kinderen die een beetje buiten de groep vallen.

We richten de groepen zo in dat het prettig en leuk is voor de kinderen. De pedagogisch medewerkers passen de inrichting aan de leeftijd en de behoefte van het kind aan. De inrichting biedt geborgenheid, maar door even iets te veranderen kan het kind uitgedaagd worden iets nieuws te proberen. Zo worden de groepen vaak aangepast aan het thema waarmee we werken.

Het is voor een kind prettig om samen met leeftijdsgenootjes te spelen. Kinderen zullen nieuwe vriendschappen aangaan, wisselen kennis uit en doen sociale vaardigheden op. Op de buitenschoolse opvang leren kinderen, van beide scholen, met elkaar omgaan in hun vrije tijd. Sommige kinderen zoeken elkaar op voor een gesprek of activiteit aan tafel waarbij anderen liever samen gaan voetballen. Kidspace laat kinderen vrij in hun keuze tot de aangeboden activiteiten.

Structuur en duidelijkheid zijn nodig omdat het voor een kind belangrijk is te weten waar het aan toe is. Dat geeft rust en een gevoel van veiligheid. Daarom zijn er afspraken over bijvoorbeeld de dagindeling, het aanbieden van speelgoed en hebben we veiligheidsregels om ongelukken te voorkomen.

Voor elke leeftijdsgroep gelden andere regels en afspraken. Iedereen weet waarom deze afspraken en regels gemaakt zijn. De pedagogisch medewerker houdt overzicht en let op wat er in de groep gebeurt. Als kinderen hulp nodig hebben, krijgen ze die.



Uitdaging bieden en de mogelijkheid om te ontdekken

Vanuit een veilige basis verwonderen kinderen zich over de dingen die ze zien en die ze ontdekken. Uitdaging is belangrijk, zo ontwikkelen kinderen zich. Bij de activiteiten die er op en rond de buitenschoolse opvang te doen zijn, speelt het ontdekken van nieuwe dingen een grote rol.

Kinderen van verschillende leeftijden en seksen vinden op verschillende manieren uitdaging.

Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van 'persoonlijke competentie'

Een kind ontdekt en ontwikkelt allerlei persoonlijkheidsaspecten door zelf activiteiten te ondernemen en door het omgaan met anderen in de groep. Hij ontdekt wat hij leuk vindt, wat hem echt boeit, wat hij goed kan, en wat hij (nog) moeilijk vindt. Hij probeert nieuwe dingen en leert door te zetten als het niet meteen lukt. De pedagogisch medewerkers stimuleren hem en dagen hem uit door bijvoorbeeld te zeggen "Dat heb je mooi gemaakt" en "Probeer het nog eens, zó!". Zo ontwikkelt het kind initiatief en zelfvertrouwen. Het leert zelfstandig te zijn, maar ook hulp te vragen als het echt niet lukt. Het leert om iets niet meteen op te geven, maar eerst te kijken of het op een andere manier wel lukt.

We stimuleren zelfvertrouwen en eigen initiatief door kinderen positief te benaderen. Het kind bouwt ook zelfvertrouwen op doordat de pedagogisch medewerker hem troost en helpt als ze ziet dat hij hulp nodig heeft: hij leert hulp vragen en krijgt dat ook als hij dat nodig heeft.

De pedagogisch medewerker laat de kinderen zelf kiezen wat ze willen doen, hiermee stimuleert ze hun zelfvertrouwen en zelfstandigheid. Zij gaat er niet meteen op af als het niet zo goed gaat, maar geeft kinderen de ruimte om zelf een oplossing te vinden. Ze is meer een coach dan helper of politieagent.

Ook in praktische zaken stimuleren wij zelfstandigheid en zelfvertrouwen.

Bijvoorbeeld; bij het zelf van school naar de BSO komen, de tafel dekken of samen boodschappen doen.

Cognitieve vaardigheden

Omdat kinderen in hun vrije tijd op de BSO zijn, leren ze hier niet op een 'schoolse' manier, maar altijd spelenderwijs. Op de instroomgroep stimuleren we de cognitieve ontwikkeling door de kinderen verschillende speelhoeken aan te bieden waarbij de kinderen activiteiten kunnen imiteren en kopiëren. Dit is vaak gerelateerd aan ons thema. Denk aan een ijskraam bij het thema zomer. De kinderen spelen het verkopen en kopen van de ijsjes. Ook het delen, wachten en luisteren naar elkaar stimuleren we in het spel.

In de oudere groepen oefenen we bijvoorbeeld op een speelse manier waarnemen, logisch denken en inzicht. We spelen vaak gezelschapsspelletjes zoals Uno, Monopoly, Stratego of Levensweg. Ook schaken of kaartspellen zijn favoriet. Kinderen krijgen de kans om zelf nieuwe dingen te ontdekken en uit te proberen.



Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie

Na schooltijd doorbrengen met anderen in een groep, betekent interactie met andere kinderen en leren omgaan met elkaar. Samen iets maken, delen, op je beurt wachten, rekening houden met elkaar, je inleven in de ander en een ander helpen zijn ervaringen die kinderen dagelijks meemaken in de groep. Ze doen elkaar na, leren van elkaar en zoeken elkaar op. Er ontstaat een gevoel van gezamenlijkheid. Sommige kinderen vinden elkaar aardig en anderen juist niet. Ze maken vriendschappen en krijgen een band met elkaar. Door open te werken krijgen de kinderen nog meer de kans deze relaties aan te gaan en voor een bepaalde periode voor bepaalde vriendjes of pedagogisch medewerkers te kiezen.

De pedagogisch medewerker stimuleert positieve interacties tussen de kinderen en geeft kinderen de ruimte hun eigen weg te vinden in het contact. Ze respecteert en waardeert kindervriendschappen en houdt hier rekening mee, bijvoorbeeld als twee vriendjes graag naast elkaar willen zitten tijdens het eten. Kinderen zien van de pedagogisch medewerkers (en bij elkaar) hoe zij kleine ruzies en onenigheid op een rustige, open en positieve manier oplossen. Zo leren zij deze ruzies, geleidelijk aan, heel goed zelf oplossen. De pedagogisch medewerker kijkt van een afstand toe en houdt in de gaten of de kinderen er zelf uitkomen. Als het nodig is, helpt zij hen om het op te lossen.

Plagen of pesten

Pesten is niet hetzelfde als plagen. Het verschil tussen plagen en pesten voel je meestal direct aan. Om plagen kun je lachen, pesten maakt je verdrietig. Het is plagen als de kinderen aan elkaar gewaagd zijn, de ene keer doet de ene iets onaardigs, een volgende keer is het de ander. Niet altijd leuk, maar het is een 'spelletje' en niet bedreigend. Door elkaar te plagen leren kinderen om met conflicten om te gaan. Het hoort bij het groot worden. Pesten is wel bedreigend. En het gebeurt niet zomaar een keer, maar iedere dag weer, soms langere tijd achter elkaar. Pesten accepteren wij niet. Bij Kidspalace praten we over plagen en pesten. We hebben een pestprotocol waarin beschreven staat hoe we omgaan met pestgedrag binnen onze groepen. Het is belangrijk dat kinderen weten hoe het voelt om gepest te worden en dat we er met elkaar voor zorgen dat pesten niet voorkomt. We bedenken met elkaar hoe je hier mee om kunt gaan, hoe je elkaar kunt helpen en hoeveel leuker het is om aardig te zijn voor elkaar.

Stoeien of vechten?

Stoeien is voor kinderen en vooral voor jongens een fijne uitlaatklep waarmee ze zich uit kunnen leven en overtollige energie kunnen kwijtraken. Daarnaast is stoeien goed voor de motoriek en het zelfvertrouwen. Wel moet stoeien op een veilige manier gebeuren en mag het geen vechten worden.

Bij Kidspalace zorgen we voor een veilige omgeving en zijn er de volgende "stoeiregels":

- Wat pijn kán doen is verboden
- Stop is stop
- We laten elkaars hoofd met rust



Waarden en normen, overdracht van cultuur

Op Kidspalace leren de kinderen bepaalde waarden en normen. De sfeer, de manier waarop we met elkaar omgaan, de eetgewoonten en de rituelen weerspiegelen de waarden en normen. Ook zijn de waarden en normen vertaald in de regels die wij hanteren.

Door het vieren van feestelijke gebeurtenissen en in de rituelen en gewoonten op Kidspalace komt naar voren wat belangrijk en waardevol gevonden wordt. Voorbeelden hiervan zijn het vieren van een verjaardag, het afscheidsfeest van een pedagogisch medewerker of een kind dat van de bso afgaat.

Respect hebben voor elkaar en mensen/kinderen de ruimte geven om te zijn wie zij zijn, is voor ons de meest belangrijke waarde.

Pedagogisch medewerkers dragen normen en waarden over. Dat doen ze door de manier waarop ze met anderen omgaan, hoe zij ouders en kinderen verwelkomen, hun aandacht voor de omgeving en materiaal en de sfeer. Ze hebben een voorbeeldfunctie voor de kinderen en zijn zich hier bewust van.

Waarden en normen worden vertaald in regels.

Hieronder een paar voorbeelden van regels die wij de kinderen leren. We leren hun bijvoorbeeld dat;

- ze elkaar geen pijn doen en ruzies oplossen door te praten of hulp te vragen aan een van ons,
- ze netjes vragen als ze iets graag wille,
- ze voor het eten naar de wc gaan,
- we tijdens het eten aan tafel zitten,
- we de spullen en spelmateriaal netjes behandelen en opruimen,
- we elkaar niet pesten.



2. De dagindeling

7.00 uur	VSO; de kinderen worden gebracht.
7.45 uur	Ontbijten
8.20 uur	De kinderen worden te voet door ons naar school gebracht.

Op woensdag en vrijdag zijn de kinderen eerder uit school. Zij lunchen dan op de BSO.

12.30 uur	De kinderen van de schelf worden opgehaald.
13.00 uur	De kinderen van de bouwsteen worden opgehaald.
13.10 uur	Lunch Na de lunch mogen de kinderen vrij spelen en kiezen wat zij willen doen; een boek lezen, spelen of even knutselen. Ook is hier de mogelijkheid te starten met een activiteit.

14.15 uur	NSO; de kinderen van de Schelf worden opgehaald en mogen even vrij spelen.
14.30 uur	De kinderen van de Bouwsteen worden opgehaald.
15.00 uur	Even aan tafel voor drinken en fruit
15.30 uur	Activiteit rondom het thema. Dit kan een knutselactiviteit zijn of juist een uitstapje. Kinderen zijn vrij om lekker buiten te gaan spelen of binnen te blijven.
16.45 uur	Groentemoment
17.00 uur -	De kinderen worden opgehaald.
18.15 uur	Afsluiten

3. Groepsindeling

Groepen

Kidspalace BSO werkt met drie groepen:

- De instroomgroep 4-5 jaar (opvang in onze dependance)
- De jongste groep 5-7 jaar
- De oudste groep 7-12 jaar

De instroomgroep bestaat uit maximaal 15 kinderen.

De andere twee groepen bestaan uit maximaal 21 kinderen.

Op woensdag en vrijdag worden, zoals vermeld in het contract, de kinderen van de instroomgroep op onze grote locatie in de jongste groep opgevangen.



Op vakantiedagen, alleen bij onvoldoende aanmeldingen, wordt de instroomgroep incidenteel samengevoegd op de grote locatie. Hierdoor is het mogelijk om een groter activiteitenaanbod te organiseren. Dit draagt bij aan de kwaliteit van het aanbod en de opvang. Omdat Kidspalace waarde hecht aan vaste medewerkers op de groep zullen zij worden opgevangen op de jongste groep door hun vaste pedagogisch medewerker (van de instroomgroep). Daarnaast spelen de kinderen buiten op hun eigen speelplein welke grenst aan de grote locatie waardoor de kinderen hier al bekend zijn.

Kinderen worden te allen tijde samen met hun stamgroep en de vaste pedagogisch medewerker opgevangen op de jongste groep en maken gebruik van hetzelfde speelplein op een vertrouwde locatie. Hiermee borgen we de emotionele veiligheid van het kind.

Groepsruimten

Onze grote groepsruimten worden verdeeld in verschillende hoeken waar de kinderen ongestoord kunnen spelen. Het buiten spelen vormt een belangrijk onderdeel van de dag. En natuurlijk is er ook ruimte om even niets te doen. Lekker hangen op de bank met een boekje bijvoorbeeld. Aan tafel kan er naar hartenlust worden geknutseld.

4. Pedagogisch medewerkers

Kidspalace BSO wordt geleid door vaste, gediplomeerde pedagogisch medewerkers volgens de CAO kinderopvang. Dit betekent dat alle pedagogisch medewerkers minimaal een Mbo-diploma SPW – PW in hun bezit hebben.

Alle pedagogisch medewerkers en stagiaires hebben een geldende Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overlegd voordat hun dienstverband begint en worden daar elk jaar op gescreend. Per 1 maart 2018 zijn alle pedagogisch medewerkers van Kidspalace opgenomen in het personenregister Kinderopvang.

Leidster-kind ratio

Onze leidster-kind ratio is 1 leidster op 10 kinderen. Bij uitstapjes en in de vakantieperiode hanteren wij 1 leidster op 8 kinderen.

Kidspalace kiest ervoor om af te wijken van het wettelijk toegestaan gestelde leidster-kind ratio (1 leidster op 11 of 12 kinderen) en creëert door een lager kind-aantal op de groep meer tijd en aandacht voor het kind.



3 uren afwijking

Tijdens een vakantie of studiedag is de buitenschoolse opvang meer dan 10 uur per dag geopend en houden wij aangepaste werktijden aan voor de pedagogisch medewerkers. Hierdoor kan het zijn dat wij gedurende de dag maximaal 3 uur per dag afwijken van het leidster-kind ratio.

Op deze dagen hanteren wij de volgende werktijden:

7.00 uur – 16.30 uur

7.00 uur – 17.00 uur

7.30 uur – 17.30 uur

8.00 uur – 18.00 uur

8.30 uur – 18.00 uur

9.00 uur – 18.00 uur

Kidspalace voldoet aan de eisen van de wet kinderopvang waarin gesteld wordt dat er op vaste tijden 3 uur van de norm beroepskracht/ kind ratio (BKR) mag worden afgeweken.

Op vakantiedagen zijn de kinderen vanaf 7.00 uur welkom voor een ontbijt.

Op roostervrije (school)dagen starten de kinderen zonder voorschoolse opvang pas na 8.30 uur. De bezetting van pedagogisch medewerkers wordt hierop aangepast.

Op de volgende tijden kan er worden afgeweken van de BKR norm:

Tussen 8.30 uur en 9.00 uur, en tussen 16.30 uur en 18.00 uur

Op Kidspalace werken wij niet met pauze-tijden. Alle pedagogisch medewerkers blijven gedurende de middag op de groep aanwezig. Ze lunchen samen met de kinderen aan tafel.

Bij een calamiteit kunnen wij de leidsters van de locatie; Kidspalace dagopvang aan de goudsbloemstraat 2, als achterwacht inschakelen.

Deskundigheidsbevordering

Onze pedagogisch medewerkers worden op verschillende manieren ondersteund. Die ondersteuning is afgestemd op de individuele behoefte van elke pedagogisch medewerker. Daarnaast ontvangt iedere medewerker jaarlijks coaching door de pedagogisch coach binnen de organisatie.

1x per jaar krijgen de pedagogisch medewerkers een extra training aangeboden om hun deskundigheid te bevorderen. We kijken naar de behoefte van de medewerker en wat er speelt op de groep. Er worden bijvoorbeeld extra trainingen betreffende de meldcode, effectief communiceren, observeren en/of omtrent de ontwikkeling van kinderen ingezet. Daarnaast komt 1 x per jaar de kinder-EHBO en BHV aan bod.



Pedagogisch coach/ beleidsmedewerker, Kidspalace

Er is een medewerker aangesteld in de functie van pedagogisch coach/beleidsmedewerker. Zij is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de pedagogische kwaliteit op de groep. Er is gekozen de functie pedagogisch beleidsmedewerker en de functie van pedagogisch coach onder te brengen in één functie.

De pedagogisch beleidsmedewerker zal onder andere het pedagogisch beleid ontwikkelen en heeft als taak het bewaken en invoeren van pedagogische beleidsvoornemens, zodat iedere medewerker werkt volgens dezelfde pedagogische visie.

Hiernaast zorgt de pedagogisch coach voor het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de werkzaamheden en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De coach begeleidt en traint de medewerkers bij de dagelijkse praktijkwerkzaamheden. Iedere pedagogisch medewerker ontvangt jaarlijks coaching, ook pedagogisch medewerkers met flexibele inzet. Onze pedagogisch medewerkers worden op verschillende manieren ondersteund. Die ondersteuning is afgestemd op de individuele behoefte van elke pedagogisch medewerker.

Ook als ouder kunt u terecht met vragen bij de pedagogisch coach. Neem gerust contact op! Contact gegevens; pedagogischcoach@kidspalace.nl

Aantal uren inzet in de praktijk

In de Wet IKK is een verplicht minimaal aantal uren inzet van deze pedagogisch coach/ beleidsmedewerker opgenomen. Jaarlijks worden deze uren opnieuw berekend en wordt de inzet en de wijze van inzet van de pedagogisch coach en beleidsmedewerker bepaald op grond van de rekenregels vereiste uren. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en is inzichtelijk voor beroepskrachten en ouders. Zie bijlage inzet pedagogisch coach/ beleidsmedewerker.

Kidspalace maakt in de praktijk meer uren vrij voor coaching en beleid. Dit zorgt ervoor dat Kidspalace in de praktijk boven het aantal verplichtte uren inzet uitkomt. De verplichtte minimale inzet is op te vragen bij de pedagogisch coach en beleidsmedewerker, de directrice en zichtbaar in het pedagogisch beleid; bijlage inzet pedagogisch coach en beleidsmedewerker.



Vier ogen principe

Om de veiligheid van de kinderen zoveel mogelijk te waarborgen, passen we binnen Kidspalace het vier-ogen principe toe. Op de groepen komt dit terug in de volgende praktische zaken:

- De pedagogisch medewerker staat sporadisch alleen op de groep wanneer er minder dan zes kinderen aanwezig zijn op de groep door bijv. ziekte of verzuim.
- De toegangsdeuren in de hal zijn voorzien van glas, om een goed beeld te krijgen van wat er gebeurt op de hal.
- De doorkijk naar de andere groep is transparant.
- Wanneer de pedagogisch medewerkers op stap gaan met de kinderen dan zijn ze altijd met minimaal twee pedagogisch medewerkers.
- In de ochtend en 's middags tussen 16.00 uur en 18.00 uur lopen er ouders bij ons binnen.

Naast praktische veranderingen zijn er ook afspraken gemaakt binnen het team. Dit betekent dat de pedagogisch medewerkers zich er bewust van zijn om zo transparant mogelijk te werken. Als ze alleen zijn met een kind, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan, zorgen zij ervoor dat een collega weet dat zij dit doen. Verder is het belangrijk dat collega's elkaar durven aan te spreken als er iets opvalt.

Pedagogisch medewerkers moeten open communiceren over wat ze doen, signalen herkennen en problemen bespreekbaar maken.

Stagiaires

Kinderdagverblijf Kidspalace heeft gekozen voor stagiaires op de groepen als 'aanvulling' op ons team. De kleinschaligheid van Kidspalace geeft de stagiaires de mogelijkheid intensief contact te hebben met de kinderen; zo is er veel tijd voor speelmomenten, activiteiten en uitstapjes. De stagiaires op Kidspalace kunnen veel leermomenten uit hun stage halen. Wij zien stagiaires als onderdeel van ons team en laten hen mee functioneren in de mate waarin dit mogelijk is met het oog op hun opleiding en persoonlijke capaciteiten. De stagiaires worden op de werkvloer begeleid door de werkbegeleider en praktijkopleider.

De werkbegeleider is degene die 'op de werkvloer' de directe begeleiding van de stagiaire op zich neemt, om zo de stagiaire op te leiden in het vak. De werkbegeleider bespreekt en beoordeelt de opdrachten van de stagiaire. 1 keer in de twee weken hebben de stagiaire en de werkbegeleider een gesprek met elkaar. Hierin worden de voortgang en eventuele opdrachten besproken. Alle werkbegeleiders dienen een cursus met betrekking tot het begeleiden van stagiaires te hebben gevolgd of te gaan volgen.



De praktijkopleider houdt zich bezig met het 'leren in de praktijk'. Deze heeft geen directe begeleidingstaken m.b.t. de stagiaire, maar richt zich puur op het totale leerproces. Zij heeft contact met de school, plaatst de stagiaire binnen de organisatie en zorgt ervoor dat de ontwikkelingen die gaande zijn, handen en voeten krijgen binnen Kidspalace. De praktijkopleider is het aanspreekpunt voor de werkbegeleiders. Ook voert de praktijkopleider 1 keer in de 6 weken een gesprek met de stagiaire en/of de werkbegeleider. De praktijkopleider beoordeelt indien nodig de examenopdrachten.

Globaal houden wij de volgende handelingen/taken aan voor de studenten:

Eerstejaars student

- Schoonmaakwerkzaamheden
- Klaarzetten en maken van fruit/broodmaaltijd
- Zingen, boekjes lezen
- Opruimen
- Gedag zeggen tegen de ouders
- Actieve houding/ interesse en belangstelling
- Interactie met het kind/ observeren
- Bewust zijn van voorbeeldfunctie
- Op tijd komen/ziek melden

Tweedejaars student

- Afronden verzorgende handelingen
- Overdracht haal/breng moment
- Telefoon aannemen
- Kleine groepsactiviteiten
- Bijwonen van een vergadering

Derdejaars student

- Vergaderingen bijwonen
- Werkwijze van de instelling (sociale kaart)
- Observatie kind /mentorschap taken

Bij een uitstapje of activiteit buiten het kinderdagverblijf wordt de stagiaire altijd begeleid door een pedagogisch medewerker.

De stagiaire is boventallig en draagt nooit eindverantwoordelijkheid.

Voor de stagiaires is een beroepspraktijkplan opgesteld.

Alle stagiaires hebben een geldige VOG en worden per 1 maart 2018 geregistreerd in het personenregister Kinderopvang.



5. Spelen en activiteiten

Buiten spelen

Buiten spelen vormt een belangrijk onderdeel van onze dag. Buiten zijn is belangrijk voor deze leeftijdsgroep. Het geeft energie, is heel gezond, maar is vooral een fijne vorm van spelen.

Kidspalace BSO beschikt over een aangrenzend en afgesloten buitenspeelplaats. De kinderen kunnen deze speelplaats vanaf alle groepen bereiken.

Visie op risicovol spelen

Risicovol spelen kan in een situatie waarbij het speelgoed en de speeltoestellen leeftijdsadequaat zijn en er (zo nodig) toezicht aanwezig is. De risicovolle speelsituaties en het daarbij behorende bewustwordingsproces gebeurt spelenderwijs. Kinderen worden voorafgaand aan een activiteit/situatie geïnstrueerd over regels en afspraken, of aan de hand van een situatie die zich voordoet waar een pedagogisch medewerker op inspeelt. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, dit om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan. De beroepskrachten houden toezicht en grijpen in waar nodig.

Thema's

Op de BSO werken we met thema's. De periodes dat de thema's lopen verschilt van twee tot zes weken. Naast de vaste thema's, die gekoppeld zijn aan bepaalde feesten of jaargetijden, zijn er verschillende thema's aan de hand waarvan spel- en knutselactiviteiten vorm krijgen. Deze worden wel gezamenlijk ondernomen, maar het individuele kind moet er zijn eigen invulling aan kunnen geven. Vooral in de vakanties spelen de thema's een grote rol bij het kiezen van activiteiten en uitstapjes.

De vakantiethema's worden met zorg uitgewerkt en gecorrespondeerd naar de ouders via onze 'thema-brief'

Uitstapjes

Door de weeks komen dingen als; naar de speeltuin gaan, naar de bieb of picknicken aan bod. In de vakantieperiodes vinden wij het leuk om met de kinderen een wat grotere activiteit of uitstapje te ondernemen. Wij vinden het belangrijk om goed te kijken naar de kinderen en onze activiteiten daarop aan te passen. Zo zullen wij er ook voor kiezen om de jongere kinderen een andere activiteit te laten ondernemen dan de oudere groep.

De uitstapjes worden vooraf in onze themabrief kenbaar gemaakt aan de ouders.



Gezonde kinderopvang

Kidspalace werkt met de aanpak “Gezonde Kinderopvang”. Kinderen leggen in hun jeugd een belangrijke basis voor hun toekomstige (on)gezondheid. Door gezond gedrag te stimuleren is een deel van gezondheidsproblemen op volwassen leeftijd, al op hele jonge leeftijd te voorkomen of uit te stellen. Dit vertaalt zich onder andere in ons gezond voedings- en traktatie beleid, ons gevarieerd activiteitenaanbod en de aandacht voor natuur en omgeving.

Werken aan de gezondheid heeft niet alleen te maken met gezonde voeding en beweging. Ook de veiligheid in de omgeving, groen/natuur, sociaal-emotionele ontwikkelingen, dagritme, mediaopvoeding, seksuele ontwikkeling, hygiëne, fysieke veiligheid en bescherming tegen de zon zijn hierin belangrijke thema's.

De pedagogisch medewerkers hebben eind 2018 deelgenomen aan de training “een gezonde start”.

6. Feest!

Op de Kidspalace BSO wordt er veel aandacht besteed aan verjaardagen. Zo maken de kinderen iets leuks voor de papa's en mama's.

De verjaardag van de kinderen wordt ook op Kidspalace feestelijk gevierd. We versieren de ruimte en maken een muts voor het kind. Om het feest compleet te maken mag de jarige een cadeautje uit de verjaardagsmand uitkiezen.

Omdat we als Kidspalace een gezonde bijdrage willen leveren aan ieder opgroeiend kind, hebben wij besloten de verjaardagen op de BSO een andere invulling te geven.

Door de vele ongezonde traktaties op school, sportclubs en opvang hebben wij ervoor gekozen feest te vieren zonder traktaties.

Toch trakteren? Dan gezond!

Voor gezonde traktatie ideeën verwijzen wij naar onze website;

www.kidspalace.nl/gezondetraktaties

Wij beoordelen altijd zelf eerst de traktatie, alvorens het aan de kinderen te geven.

Tijdens uitstapjes en activiteiten worden er door ons en de ouders vaak foto's en/of video-opnamen gemaakt. I.v.m. de privacy van de kinderen vragen wij u om discreet met deze foto's / video's om te gaan en alleen te tonen in huiselijke kring.

Ouders geven op ons toestemmingsformulier aan of ze hier akkoord mee gaan.



7. Ziekte

Een kind dat zich ziek voelt is het liefste thuis in zijn/haar vertrouwde omgeving. Het is van groot belang dat ouders goed bereikbaar zijn, zeker wanneer uw kind niet helemaal lekker is. De leidsters van de BSO nemen de beslissing om de ouders te bellen bij ziekte. Wij verwachten van ouders dat zij ervoor zorgen dat hun kind zo snel mogelijk van de BSO gehaald kan worden.

Kidspalace hanteert het ziektebeleid. In dit beleid staat duidelijk beschreven bij welke ziektebeelden het kind wel of niet naar Kidspalace mag komen. Wanneer er door ons medicijnen (hoestdrank, antibiotica) moeten worden vertrekt aan de kinderen, dient er een overeenkomst te worden getekend door pedagogisch medewerker en ouder.

8. Kwaliteit en veiligheid

Voor onze BSO-locatie is een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld.

Dit beleid staat standaard als agendapunt op de teamvergaderingen en wordt regelmatig geëvalueerd, bijgesteld en opnieuw geïmplementeerd op de groepen. Dit alles in overleg en afstemming met de pedagogisch medewerkers. Het gezondheids- en veiligheidsbeleid wordt bij indiensttreding verstrekt aan de pedagogisch medewerkers, zodat deze te allen tijde op de hoogte zijn.

Natuurlijk komt veiligheid elke dag in de praktijk aan de orde.

Enkele voorbeelden uit de praktijk die wij toepassen om de veiligheid op de BSO te waarborgen:

- De kinderen worden niet met iemand anders meegegeven tenzij wij daar vooraf van op de hoogte zijn gebracht.
- De buitenspeelplaats is volledig omheind.
- Ouders tekenen bij ons toestemmingsformulieren waarop bijv. beschreven staat of het kind een zwemdiploma heeft.
- Bij uitstapjes hebben wij altijd de EHBO-doos + gegevens van de kinderen bij ons.
- Alle pedagogisch medewerkers hebben een geldig kinder-EHBO diploma, met NIKTA certificaat.



9. Contact met ouders

Op de BSO speel je een grote rol in de opvoeding van een kind. We zijn dan ook samen met de ouders verantwoordelijk voor het welzijn van een kind. Daarom besteden we veel aandacht aan de uitwisseling van opvoedingsideeën. Dit begint al bij de eerste kennismakingsafpraak. Daarin geven we de visie en werkwijze van Kidspalace aan. Tijdens het intakegesprek kunnen de ouders aangeven wat zij belangrijk vinden in de opvoeding van hun kind. Samen met de pedagogisch medewerkers worden dan afspraken gemaakt. Tijdens het intakegesprek worden samen met de ouder de toestemmingsformulieren getekend. Hierop worden duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot de eigen verantwoordelijkheden van het kind. Wij als Kidspalace BSO hechten veel waarde aan een goed contact met de ouders van onze kinderen.

Mentorschap

Ieder kind op de BSO krijgt een mentor toegewezen. De mentor is minimaal een van de opvangdagen werkzaam op de groep waar het kind is geplaatst. De aangewezen pedagogisch medewerker kent het kind en is direct betrokken bij de opvang van het kind. De mentor wordt tijdens het intakegesprek (mondeling) aan de ouders en het kind bekendgemaakt.

De mentor begeleidt het individuele kind en zal zich, samen met het kind, op de persoonlijke ontwikkeling en het welbevinden richten. Ook brengt de mentor ieder kind "in beeld" door het afnemen van structurele/periodieke observaties. Hierbij wordt de ontwikkeling gevolgd en wordt er aangesloten bij de individuele wensen en behoeften van het kind.

Informatieoverdracht ouders/verzorgers

De informatieoverdracht bestaat uit een korte dagelijkse overdracht en eventueel een periodiek gesprek met de mentor. Op de buitenschoolse opvang is een periodiek gesprek geen verplichting. De mentor vormt een eerste aanspreekpunt en bespreekt de dagelijkse gang van zaken rondom het kind tijdens de overdracht aan het begin of einde van de dag. Indien er behoefte is aan meer tijd en ruimte over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind is het mogelijk een gesprek met ouders en mentor aan te gaan. Het initiatief tot dit gesprek kan vanuit zowel de mentor als de ouders/verzorgers komen.

De combinatie van ontwikkelingsgericht werken, het afnemen van observaties en de inzet van de mentor maakt dat belangrijke ontwikkelingsstappen en mogelijke achterstanden worden gevolgd en indien nodig op tijd worden signaleerd. Bij het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of wanneer er andere problemen worden signaleerd zal een gesprek met ouders gevoerd worden. Indien nodig zullen ouders doorverwezen worden voor passende hulp (instanties) voor verdere ondersteuning. Bij een kind met een specifieke zorgvraag wordt er te allen tijde een gesprek gevoerd.



Overdracht vanuit de dagopvang en peuterspeelgroep (warme overdracht)

Om binnen Kidspalace een doorlopende ontwikkelingslijn te kunnen waarborgen, vindt er van uit zowel de dagopvang als de peuterspeelgroep een overdracht richting de buitenschoolse opvang plaats. De mentor draagt zorg voor een goede overgang tussen de twee verschillende opvanglocaties. Met toestemming van de ouders/verzorgers wordt het kinddossier overgedragen aan de BSO en neemt de mentor van de buitenschoolse opvang de verantwoordelijkheid over. Het kinddossier is (bij toestemming van ouders) op de BSO aanwezig voor de start van opvang. Wanneer er vanuit één van de locaties en/of ouders behoefte is om het kinddossier nader toe te lichten, dan is er ruimte voor een warme overdracht. Dit geldt ook voor een kind met een specifieke zorgvraag. Bij deze overdracht komt de ontwikkeling en het welbevinden aan bod en wordt er afgestemd hoe er aan de wensen en behoeften kan worden voldaan.

Bij het doorstromen naar een andere stamgroep heeft de mentor als taak het mentorschap aan een collega over te dragen. Ouders en kind worden voor het doorstromen naar de nieuwe stamgroep (digitaal en mondeling) op de hoogte gebracht van de mentorwijziging.

10. Wenperiode

Bij het eerste gesprek (intake) worden er afspraken gemaakt over een eventuele wenperiode. De wenperiode heeft niet alleen tot doel het kind vertrouwd te maken met de nieuwe omgeving, de kinderen en de leid(st)ers, maar dient ook om de ouders in de gelegenheid te stellen vertrouwd te raken met de nieuwe situatie en een vertrouwensrelatie met de leid(st)ers te ontwikkelen.

Wij stellen vaak voor om 1 of 2 momenten het nieuwe kind mee te laten draaien. Dit kan zijn tijdens de boterham tussen de middag of juist een namiddag. Het is belangrijk dat het kind weet waar wij als leidsters staan in de school en wat ervan hem of haar verwacht wordt.

De wendagen worden met de ouders kortgesloten.

We houden een maximum van twee wendagen aan.



11. Informatieverstrekking

Informatie

Voor vragen over de werkwijze en het beleid van onze BSO kunnen de ouders bij de functionaris van Kidspalace terecht. Het pedagogisch beleid ligt voor alle ouders ter inzage en staat op onze site. Alle ouders krijgen een kopie van het beleid bij het plaatsingsgesprek.

Ouders van de BSO krijgen voor elke vakantie een 'thema-brief' waarin de activiteiten en mogelijke uitstapjes voor die betreffende vakantie uitgewerkt staan. Ouders weten wat de kinderen gaan doen en kunnen hier eventueel een reactie op geven.

Kidspalace beschikt over een website: www.kidspalace.nl en een Facebook-pagina. Op de website en Facebook-pagina worden regelmatig foto's geplaatst van activiteiten op Kidspalace. Wanneer u bezwaar heeft tegen het gebruik van beeldmateriaal van uw kind op onze site/pagina, willen wij dit graag van u horen. Wij zorgen er dan voor dat uw kind niet op de voorgrond van een foto voorkomt.

Volgens de privacywet zullen wij voordat we een foto publiceren u altijd vragen om toestemming + handtekening.

12. Klachtenbehandeling

Interne klachtenbehandeling

Wanneer een ouder een klacht heeft over een pedagogisch medewerker, een gebeurtenis of een incident, dan dient de ouder deze klacht in eerste instantie bij de betreffende pedagogisch medewerker neer te leggen, omdat deze de eerst aangewezen is om tot een oplossing te komen. Wanneer de betrokken partijen samen niet tot overeenstemming komen, kunnen de pedagogisch medewerker en/of ouder zich wenden tot de directie van Kidspalace om het geschil op te lossen. Wij hopen dat door het serieus nemen van klachten de kwaliteit van Kidspalace gewaarborgd blijft.

Externe klachtenbehandeling

Bent u niet tevreden over de afhandeling van uw klacht via de interne klachtenprocedure, dan kunt u uw vraag of klacht voorleggen aan het onafhankelijke Klachtenloket Kinderopvang. Een medewerker van het Klachtenloket zal uw klacht met informatie, gericht advies en bemiddeling proberen op te lossen.

U kunt ook een klacht indienen bij de externe en onafhankelijke Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Uw klacht wordt dan een geschil. Een onpartijdige, deskundige commissie beoordeelt uw geschil en u ontvangt een bindende uitspraak. Dat betekent dat beide partijen de uitspraak moeten nakomen en dat hoger beroep tegen de uitspraak niet mogelijk is.



13. Oudercommissie

Kidspalace beschikt over een onafhankelijke oudercommissie.

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- De belangen van de kinderen en ouders van Kidspalace BSO waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen.
- Te adviseren ten aanzien van kwaliteit.
- Het behartigen van belangen van de ouders van de Kidspalace BSO bij de directie.

Alle ouders krijgen bij inschrijving informatie over de oudercommissie.

U kunt als ouder ook altijd ideeën en tips voor Kidspalace aandragen via de oudercommissie.

De oudercommissie zoekt altijd nieuwe leden. Wilt u een actieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van de opvang van uw kind? Geef u dan op voor een plekje in de oudercommissie van de Kidspalace BSO.

14. Tarieven

Tarieven

Voor de recente tarieven van de verschillende producten verwijzen wij u graag door naar onze internetsite.

Onze prijzen voor de VSO zijn inclusief een compleet ontbijt.

Betaling geschiedt maandelijks via automatische incasso + maandfactuur. Officiële feestdagen en andere sluitingsdata worden niet in rekening gebracht.

Ruildagen / extra dagen

Wanneer uw kind ziek is geweest of u heeft zelf vakantie opgenomen dan betaalt u deze dagen door. U kunt hier echter wel ruildagen voor aanvragen.

U heeft bij Kidspalace BSO recht op de volgende ruildagen per jaar:

8 x per jaar wanneer u het schoolpakket afneemt

10x per jaar wanneer u bij ons het totaalpakket afneemt

De ruildag dient te vallen binnen een periode van 3 maanden.

Extra dagen

Het afnemen van extra dagdelen (incidenteel en structureel) is in overleg mogelijk, mits er plaats is op de groep en de beroepskracht-kind ratio het toelaat. Dit geldt ook voor ruildagen.

De extra dagdelen vinden altijd plaats in de eigen stamgroep van het kind. Wij maken hierop geen uitzonderingen.



15. Wijzigingen in de opvang

Opzegtermijn

Kidspalace hanteert een opzegtermijn van een maand. Opzegging dient schriftelijk te worden ingediend. De opzegging dient voor de eerste van de maand te worden ingediend.

Wijzigingen binnen het contract

Ook voor wijzigingen houden wij een termijn van een maand aan.

Tot slot

Het pedagogisch beleidsplan van Kidspalace biedt ouders en pedagogisch medewerkers inzicht in de pedagogische grondbeginselen van Kidspalace en is tevens de leidraad voor de dagelijkse omgang met uw kind. Kidspalace hecht er waarde aan daarvoor in gesprek te blijven met ouders en pedagogisch medewerkers. Deze samenspraak is een voortdurend kritisch proces dat leidt tot verdieping en mogelijk tot veranderende inzichten. Het pedagogisch beleidsplan is dan ook geen eindproduct. Indien u nog meer informatie wenst omtrent het pedagogisch beleid van Kidspalace, dan kunt u contact opnemen met onze pedagogisch medewerkers.



BIJLAGE 1 BKR

INDELING PERSONEEL

Kidspalace buitenschoolse opvang is in de vakanties en op studie dagen geopend van 7.00 tot 18.00 uur. Medewerkers van Kidspalace werken 9 tot 10 uur op een dag.

De verschillende werktijden zijn:

7.00 uur – 16.30 uur

7.00 uur – 17.00 uur

7.30 uur – 17.30 uur

8.00 uur – 18.00 uur

8.30 uur – 18.00 uur

9.00 uur – 18.00 uur

BKR

Kidspalace voldoet aan de eisen van de Wet Kinderopvang waarin gesteld wordt dat er op vaste tijden 3 uur van de norm beroepskracht/kind ratio (BKR) mag worden afgeweken.

Op de volgende tijden wordt er mogelijk afgeweken van de BKR-norm:

Verlengde opvang	07.00 uur tot 08.30 uur	Wordt niet afgeweken van de BKR-norm
Reguliere (vakantie) opvang	08.30 uur tot 09.00 uur	Wordt mogelijk afgeweken van de BKR-norm
	Van 9.00 uur tot 16.30 uur	Wordt niet afgeweken van de BKR-norm
	Van 16.30 uur tot 18.00 uur	Wordt mogelijk afgeweken van de BKR-norm

Tussen 7.00 uur en 8.30 uur wordt er verlengde opvang aangeboden en worden de kinderen met verlengde opvang in hun contract opgevangen op de jongste en oudste groep. Twee pedagogisch medewerkers openen de locatie. Tussen 7.00 uur en 8.30 uur wordt er niet afgeweken van de BKR-norm en wordt de inzet berekend op basis van de rekenregels beroepskracht kind ratio. Kinderen met een verlengd opvang contract (VSO) zijn welkom vanaf 07.00 uur voor een ontbijt op de buitenschoolse opvang, kinderen met een regulier opvang contract zijn welkom vanaf 08.30 uur.

De reguliere opvang gaat open van 8.30 uur tot 18.00 uur. Tussen 8.30 uur en 9.00 uur starten de overige medewerkers hun dienst. Er wordt hiermee mogelijk tussen 8.30 uur en 9.00 uur afgeweken van de BKR-norm. Tussen 9.00 uur en 16.30 uur wordt er niet afgeweken van de BKR-norm en wordt de inzet berekend op basis van de rekenregels beroepskracht kind ratio. Vanaf 16.30 uur eindigt de eerste dienst. Er wordt hiermee mogelijk tussen 16.30 uur en 18.00 uur afgeweken van de BKR-norm.

Om 17.30 uur zullen beide groepen opgevangen worden op de oudste groep wanneer de groepen en het beroepskracht/kind ratio dit toelaat. De locatie wordt te allen tijde afgesloten met twee medewerkers.

Op Kidspalace werken wij niet met pauzetijden. Alle pedagogisch medewerkers blijven gedurende de middag op de groep aanwezig. Ze lunchen samen met de kinderen aan tafel.



BIJLAGE 2 INZET PEDAGOGISCH COACH EN PEDAGOGISCH BELEIDSMEDEWERKER

INZET PEDAGOGISCH COACH EN PEDAGOGISCH BELEIDSMEDEWERKER

In de Wet Ikk is een verplicht minimaal aantal uren inzet van deze pedagogisch coach/ beleidsmedewerker opgenomen. Jaarlijks worden deze uren opnieuw berekend en wordt de inzet en de wijze van inzet van de pedagogisch coach en beleidsmedewerker bepaald. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en is inzichtelijk voor beroepskrachten en ouders.

Dit gaat om 10 uur coaching per medewerker per fulltime dienstverband (1 FTE). Daarbij gaat het om vast personeel, flexibele krachten en uitzendkrachten.

Voor pedagogische beleidsontwikkeling moet per jaar het aantal locaties x 50 uur beschikbaar zijn. De peildatum voor het berekenen van het minimaal aantal uren beleidsontwikkeling en coaching is 1 januari van elk jaar.

Voor de berekening van de flexibele krachten (inval, oproep-, 0-uren, min/max contracten) en uitzendkrachten gebruiken we de gemiddelde inzet van de laatste 3 maanden van het voorgaande jaar.

BEREKENING VERPLICHTE INZET 2022

Kidspalace heeft op 1 januari 2022; 4 locaties en 15,4 fte.

Op grond van de wet IKK komt dit binnen kinderopvang organisatie Kidspalace per januari 2022 neer op een minimale verplichting van 200 beleidsuren en 154 uren coaching.

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie	4 x 50	= 200 uur
Coaching pedagogisch medewerkers	15,4 x 10	= 154 uur
Totaal	(200+152)	= 354 uur

Omdat Kidspalace meer uren vrijgemaakt heeft voor het vervullen van deze functie komen zij in de praktijk altijd boven het aantal verplichte uren inzet uit.

De peildatum voor het berekenen van het minimumaantal uren is 1 januari van elk jaar. Om te berekenen hoeveel wettelijk minimaal verplichte uren aan pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches moet worden ingezet, maken we gebruik van de online rekentool van de Rijksoverheid via <https://www.1ratio.nl/rpb>.

Jaarlijks wordt in overleg met de directrice, na het berekenen van de wettelijk verplichte inzet uren, de verdeling van de inzet en het aantal contracturen pedagogisch beleidsmedewerker/coach vastgesteld.

2022 Kidspalace	Locatie	Verplicht aantal Beleidsuren	Aantal fte per locatie (afgerond)	Coaching uren 1 fte = 10 coachingsuren	
KDV	Goudsbloemstraat 2	50	7,8	78	
BSO Grote Locatie Vlasakker 1	Vlasakker 1	50	5,1	51	
BSO Instroom groep	Vlasakker 2	50	1,3	13	
Peutergroep	Vlasakker 3	50	1,2	12	
Totaal		200 uur beleid	15,2 FTE	154 uur coaching	354 uur



VERDELING EN INZET UREN IN DE PRAKTIJK

PEDAGOGISCH COACH

De verplichte minimale inzet van de pedagogisch coach is 154 uur op jaarbasis. Er is gekozen om het totaal van 154 uur coaching te verdelen over het totaal aantal medewerkers (22) binnen de kinderopvangorganisatie Kidspalace. Dit komt erop neer dat medewerkers minimaal +/- 7,5 uur coaching per medewerker per jaar ontvangen. Hierbij wordt rekening gehouden met de vak volwassenheid van medewerkers en teams en of er aan specifieke individuele coaching behoefte is.

Bij de verdeling van de coaching uren zorgen we er voor dat elke pedagogisch medewerker jaarlijks een vorm van coaching ontvangt. Zo wordt iedere medewerker jaarlijks geobserveerd en ontvangen zij twee jaarlijks een coaching gesprek.

Iedere pedagogisch medewerker ontvangt coaching; dit geldt voor vast personeel maar ook voor flexibele- en invalkrachten.

PEDAGOGISCH BELEIDSMEDEWERKER

De verplichte minimale inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker is 200 uur op jaar basis.

Bij de afwegingen over de verdeling van de uren voor pedagogische beleidsontwikkeling over de verschillende locaties hebben we besloten:

De uren evenredig over de verschillende locaties te verdelen KDV/BSO/Peutergroep.

KDV inzet minimaal 75 uur op jaarbasis

BSO inzet minimaal 37,5 uur op jaarbasis (Grote locatie vlasakker 1)

BSO inzet minimaal 37,5 uur op jaarbasis (Instroomgroep vlasakker 2)

Peutergroep minimaal 50 uur op jaarbasis.

Omdat Kidspalace meer uren vrijgemaakt heeft voor het vervullen van deze functie komen zij in de praktijk altijd boven het aantal verplichte uren inzet uit.