



Locatieplan Buitenschoolse opvang 2024



Naam: De Vlindertuin
Straat: Rochetstraat 4
Postcode: 3781CZ Voorthuizen
Telefoon: 0342-472633
E-mail: directie.vt@pcogv.nl

Inhoud

Inleiding	- 3 -
Hoofdstuk 1 Algemene informatie.....	- 5 -
Onze accommodatie en de groeps- en buitenruimten	- 5 -
Onze stamgroepen	- 6 -
Onze openingstijden.....	- 6 -
Tijdens vakanties.....	- 6 -
BKR, de 3 -uursregeling en de 30 min regeling	- 7 -
Vaste pedagogisch medewerkers	- 7 -
Onze dagindeling op de BSO.....	- 7 -
Zelfstandigheid op de BSO	- 8 -
Hoofdstuk 2 Observeren en volgen van de ontwikkeling	- 9 -
Hoofdstuk 3 Ouders, contacten en betrokkenheid	- 11 -
De mentor	- 11 -
Oudercommissie	- 11 -
Het wennen.....	- 11 -
Het brengen (in het geval van de vakantie BSO)	- 11 -
Het halen	- 11 -
Afscheid nemen van de groep	- 11 -
Hoofdstuk 4 Pedagogisch medewerkers	- 12 -
Pedagogisch medewerkers.....	- 12 -
Deskundigheidsbevordering	- 12 -
Nieuwe medewerkers	- 12 -
Stagiaires.....	- 12 -
Medewerkers schoonmaak	- 12 -
Hoofdstuk 5 Rituelen en feesten op onze locatie	- 13 -
Verjaardagen	- 13 -
Feestdagen.....	- 13 -
Activiteiten met groepen groter dan 30 kinderen	- 13 -
Hoofdstuk 6 Protocollen.....	- 14 -

Inleiding

Bedankt voor uw interesse in ons Kindcentrum!

Missie

Vanuit christelijke overtuiging bieden wij kinderen de ruimte om te spelen en te leren, zich te ontwikkelen, de wereld te ontdekken en elkaar te ontmoeten.

Visie

Wij sluiten aan bij de belevingswereld van kinderen door een breed opvang- en onderwijsaanbod. Plezier in spelen en leren, creativiteit, nieuwsgierigheid, zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid en talent zijn daarbij bouwstenen op weg naar de toekomst.

Motto

Op Kindcentrum De Vlindertuin verkennen we samen de wereld om ons heen.

Locatieplan

Voor u ligt het locatieplan van buitenschoolse opvang Kindcentrum De Vlindertuin. Dit locatieplan vormt samen met het Algemeen pedagogisch beleidsplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid een geheel en deze zijn de leidraad voor onze pedagogisch medewerkers in hun dagelijks handelen. Deze plannen gaan specifiek over de kinderopvang binnen ons Kindcentrum, wilt u meer weten over ons onderwijs dan verwijzen wij u graag naar Henrike van Ramshorst, locatiedirecteur. Dit locatieplan is bedoeld om pedagogische medewerkers, ouders en andere belangstellenden te informeren over onze locatie. Naast informatie over wat onze locatie zo bijzonder maakt vindt u er veel praktische informatie over de kinderopvang binnen ons Kindcentrum. Het geeft richting aan keuzes die we maken in het omgaan met kinderen, het vastleggen van afspraken en het vertalen van pedagogische doelen naar pedagogisch handelen op de kinderopvang. Alle plannen kunt u vinden op de website van onze locatie www.Kindcentrum-devlindertuin.nl

Het Algemeen pedagogisch beleid

In het Algemeen pedagogisch beleid staat onze pedagogische visie en missie beschreven en informatie die voor alle locaties geldt. U vindt er ook een concrete uitwerking van de 4 pedagogische basisdoelen en informatie over voeding, onze visie op spelen, ontwikkelen en activiteiten, etc.

Het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

Elke locatie van PCO Gelderse Vallei heeft een Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Hierin kunt u lezen welke specifieke risico's wij in kaart hebben gebracht voor onze locatie en welke maatregelen we nemen om de risico's zo klein mogelijk te maken. In dit plan staat ook beschreven hoe we onze achterwacht regelen.

Onze locatie wordt jaarlijks geïnspecteerd door de GGD. De uitkomsten van deze inspectie worden besproken met de pedagogisch medewerkers en de oudercommissie.

Evaluatie van onderdelen uit dit locatieplan vindt steeds plaats tijdens informele momenten en het teamoverleg. Bij wijzigingen worden deze altijd voorgelegd aan de oudercommissie of ouders worden betrokken middels een ouderraadpleging.

Het vastleggen van onze werkwijze in een locatieplan vinden wij belangrijk omdat:

- We een eenduidige en continue pedagogische kwaliteit willen borgen,
- We op deze manier de pedagogische kwaliteit borgen en bespreekbaar maken en eventueel kunnen bij stellen,
- We steun willen bieden bij het werken met de kinderen en handvatten willen geven aan de werkzaamheden van onze pedagogisch medewerkers.

Mocht u nog informatie missen of vragen hebben dan kunt u natuurlijk altijd terecht bij onze pedagogisch medewerkers of de locatiedirecteur, Henrike van Ramshorst, telefoon 0342-472633, email directie.vt@pcogv.nl.

Wij wensen u veel leesplezier!

Het team van Kindcentrum De Vlindertuin

Hoofdstuk 1 Algemene informatie

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich kunnen ontplooiën in een warme, veilige en stimulerende omgeving. Wij gaan uit van de behoefte van het kind, dat is ons uitgangspunt binnen de kinderopvang en het onderwijs. Wij informeren u graag hoe wij dit vorm geven op onze locatie binnen de kinderopvang.

Onze accommodatie en de groeps- en buitenruimten

Op Kindcentrum De Vlindertuin sluiten we aan bij de belevingswereld van het kind door een breed opvang- en onderwijsaanbod. Plezier in spelen en leren staan voorop. Creativiteit, nieuwsgierigheid, zelfstandigheid, zelfverantwoordelijkheid en talen zijn daarnaast pijlers van onze visie. Samen verkennen we de wereld om ons heen. Onderwijs en de kinderopvang zijn samen onder een dak van ons splinternieuwe en eigentijdse gebouw. De Vlindertuin kenmerkt zich door kleinschaligheid in een groter kader. De lijnen zijn kort, pedagogisch medewerkers, leerkrachten en onderwijsassistenten werken nauw samen. De kinderen kennen de leiding, en andersom. Dat is voor kinderen overzichtelijk en schept een basis voor vertrouwen. We zorgen voor een doorgaande ontwikkeling; de overdracht van kinderen van de kinderopvang naar basisonderwijs is dan ook intern geregeld. We bieden ook Kindcentrum brede activiteiten aan, zoals voorstellingen in de Kinderboekenweek, de sinterklaasviering en andere feesten.

De buitenschoolse opvang biedt de kinderen een veilige plek, waar ze kunnen spelen, ontdekken en leren. We beschikken over veel spel- en ontwikkelingsmateriaal waar de kinderen volop kunnen spelen en uitdaging vinden voor hun ontwikkeling. De inrichting van de binnen en buitenruimte stelt de kinderen in staat zich op alle ontwikkelingsgebieden te ontwikkelen. De BSO is gehuisvest in het activiteitenplein, de centrale ruimte van het gebouw. Met verschillende speel en ontwikkelhoeken voor zowel onderwijs als BSO. Er is een keuken die gebruikt wordt door de BSO of door de onderwijs klassen onder schooltijd. Hier kan gekookt en gebakken worden door de kinderen. Er is aan alle ontwikkelgebieden gedacht op dit activiteitenplein. Zo is er een;

- Bouwhoek wat is ingericht voor de peuters en kleuters, waardoor de peuters het Kindcentrum leren kennen;
- Een ontdektafel met een dubbele bodem waar met materiaal als lego, pasta, rijst en maatbekers gespeeld kan worden;
- Een chillhoekje welke is afgeschermd met kasten, waardoor kinderen zich hier kunnen terugtrekken;
- Een knutselplek met een lagere tafel en knutselmateriaal in de kasten;
- Een boekenhoek met boekenkasten;
- Kleine werkplekken in verschillende hoogtes voor verschillende leeftijden waar kinderen zelf kunnen werken of hun huiswerk kunnen maken.

De stamgroep of stamgroepen (afhankelijk van het kind aantal) zitten aan (verschillende) tafel(s) op het activiteitenplein.

Buiten is er een fijn speelplein voor de kinderen, waar ze veilig in een natuurlijke omgeving de wereld kunnen ontdekken. De buitenruimte is ingedeeld in leeftijdzones. De buitenruimte is om het hele gebouw heen ontworpen. Er is een gedeelte voor kleuters, voor de middenbouw en voor de bovenbouw. Het is een natuurlijke buitenruimte waarin veel hout en groen terug te zien is. De BSO maakt gebruik van deze hele buitenruimte. Er is een klein stukje van de buitenruimte afgeschermd voor de kinderdagopvang waar de BSO geen gebruik van maakt.

In de nabije omgeving is er een klein stukje bos, waar de kinderen onder begeleiding kunnen spelen en ontdekken. Daarnaast kunnen we gebruik maken van het plein tussen onze locatie en De Eng.

Onze stamgroepen

Wij zijn van mening dat voor het kind de aanwezigheid van bekende kinderen in de groep een gevoel van veiligheid geeft. Dit groepsgevoel vormt eveneens een goede basis voor het kind om te spelen, te ontmoeten en zich te ontwikkelen. Binnen onze buitenschoolse opvang werken we met stamgroepen. Deze groep is voor de kinderen een veilige basis waar kinderen eten en de vaste pedagogisch medewerkers en kinderen uit de stamgroep ontmoeten. Vanuit deze veilige basis krijgen kinderen activiteiten aangeboden buiten de stamgroep.

De beroepskracht-kind-ratio (BKR) is het aantal pedagogisch medewerkers in verhouding tot het aantal kinderen op de groep. Deze verhouding is afhankelijk van de leeftijd van de aanwezige kinderen. Voor het bepalen van de juiste BKR volgen wij altijd de landelijke richtlijnen (www.1ratio.nl).

Kindcentrum De Vlindertuin bestaat op dit moment uit:

De Vlindertuin	Leeftijd kinderen	Maximaal aantal kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers
Stamgroep 1 BSO	4 t/m 13 jaar	20/22	2
Stamgroep 2 BSO	4 t/m 13 jaar	11	1

Bij vrij spel, groepsactiviteiten of uitstapjes kunnen de kinderen de stamgroep verlaten.

Onze openingstijden

KDO: maandag t/m vrijdag van 7.30-18.00 uur

VSO: maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 7.30-8.30 uur

BSO: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 14.30-18.00 uur
woensdag van 12.30-18.00 uur

Vakantie BSO: maandag t/m vrijdag van 7.30-18.00 uur

Tijdens vakanties

In de schoolvakanties is er vakantie BSO op maandag t/m vrijdag van 7.30 uur tot 18.00 uur. In de schoolvakanties komen de kinderen van de BSO van de van den Bergh school, naar de BSO op De Vlindertuin.

BKR, de 3-uursregeling en de 30 min regeling

Bij een aaneengesloten openstelling van minimaal tien uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste BKR (beroepskracht-kindratio). Dit is wettelijk toegestaan. Op bepaalde momenten van de dag wijken wij af van de BKR en maken wij gebruik van deze 3-uursregeling bij vakantieopvang en 30 minuten regeling voor de BSO middagen. Zoals aan het begin en het einde van de dag en tijdens de pauzes van onze medewerkers. Regelmatig controleren wij of onderstaande tijden nog kloppen met de dagelijkse realiteit. Voorwaarde is wel dat minimaal de helft van het op grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerkers altijd wordt ingezet en dus aanwezig is op de locatie.

Kindcentrum De Vlindertuin heeft 2 stamgroepen op de BSO. De BSO heeft maximaal 33 kinderen 4-13 jaar.

Maandag	2 beroepskrachten	14.15-17.30 14.15-18.00
Dinsdag	3 beroepskrachten	14.15-17.30 14.15-17.30 14.15-18.00
Woensdag	1 beroepskracht	12.15-18.00
Donderdag	3 beroepskrachten	14.00-17.30 14.15-17.30 14.15-18.00
Vrijdag	1 beroepskracht	14.15-18.00

In de vakanties is de BSO open van 07.30-18.00 de pauze tijden zijn tussen 12.30 -14.00 uur.

Vaste pedagogisch medewerkers

Bij de BSO werken we met zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers. Wanneer er vaste pedagogisch medewerkers op de groep zijn en kinderen hen leren kennen, zullen zij een persoonlijke band opbouwen met elkaar. Hierdoor zullen kinderen zich 'thuis' voelen op het Kindcentrum en op de BSO. Als een vast gezicht ziek is, verlof heeft of op vakantie is zetten wij een andere beroepskracht in, in plaats van het vaste gezicht. Als eerste kijken we of er een andere vertrouwde beroepskracht van de eigen groep kan worden ingezet en als dat niet mogelijk is een vertrouwde beroepskracht van een aangrenzende groep of een vertrouwde invalkracht van de PCO flexpool.

Onze dagindeling op de BSO

De dagindeling zorgt voor structuur in de dag, dit komt het welbevinden van het kind ten goede en bevordert het gevoel van veiligheid. Gedurende de dag volgen de gebeurtenissen elkaar op in een vaste regelmaat, echter de tijdstippen worden niet heel strikt gehanteerd, maar naar inzicht van de pedagogisch medewerkers die afstemmen op de behoefte van de kinderen.

De dagindeling van de BSO:

Voorschoolse opvang

7.30 Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel en/of kinderen gaan vrij spelen.

8.25 De kinderen worden naar de groep gebracht.

Naschoolse opvang

- 14.30 De kinderen komen uit de groepen: de jongsten (groep 1 en 2) worden uit de groep gehaald.
- 14.45 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor sap, thee of water en groente en fruit en een koekje.
- 15.15 Buiten spelen of een binnen activiteit.
- 16.15 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor een cracker en sap, water of thee.
- 16.45 Meedoen aan een activiteit of vrij spelen.
- 18.00 Sluiting.

Vakantiedag

- 7.30 Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel of kinderen gaan vrij spelen.
- 9.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor sap, thee of water, groente en fruit.
- 10.00 Buiten spelen of een binnen activiteit.
- 11.30 Handen wassen en aan tafel voor de lunch in de stamgroep.
- 12.30 Vrij spelen/activiteit.
- 14.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor sap, thee of water en een koekje
- 15.00 Meedoen aan een activiteit of vrij spelen.
- 16.00 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor sap , water of thee en een cracker, daarna vrij spelen.
- 18.00 Sluiting.

Zelfstandigheid op de BSO

Hoe ouder het kind is, hoe meer het kind behoefte heeft aan eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Door kinderen vanaf groep 5 meer vrijheid te geven komen we tegemoet aan hun behoefte aan zelfstandigheid en wordt hun zelfvertrouwen vergroot. Met zowel de ouder als het kind worden afspraken gemaakt en deze worden genoteerd op het zelfstandigheidsformulier. De afspraken die gemaakt worden zijn bijvoorbeeld; zelfstandig naar huis lopen vanaf een bepaalde tijd, zonder toezicht van een pedagogisch medewerker op het plein buiten spelen of zelf van de BSO naar de voetbal gaan.

Hoofdstuk 2 Observeren en volgen van de ontwikkeling

Alle kinderen die geplaatst zijn op ons Kindcentrum worden gevolgd in hun ontwikkeling volgens onderstaand stappenplan.

Stappenplan in het volgen van de ontwikkeling van een kind op de buitenschoolse opvang:

Plaatsing kind



Dossier aanmaken

Mentor aanwijzen en dit melden bij desbetreffende ouder(s)/verzorger(s) en het betreffende BSO-kind



Observeren kind



Aandachtspunt geconstateerd*



blijven observeren kind



Overleg met collega's *



geen bevestiging aandachtspunt

Binnen 1 week na observatie



Bevestiging aandachtspunt*



Overleg pedagogisch coach, pedagogisch coach komt observeren*



Overleg met ouders*

Binnen 2 weken na observatie



Eventueel informatie halen of mogelijke handelswijze bespreken*

Bij intern begeleider, leerkracht, gebiedsteam, Integr. Vroeghulp etc.



Registreren van gemaakte afspraken en plan van aanpak → is voldoende

Binnen 4 weken na observatie



Is niet voldoende



Overleg ouders, pedagogisch coach, locatiedirecteur, intern begeleider, eventueel GT en/of IVH *



Doorverwijzing instantie of andere school



Elke 3 maand evaluatie en overleg onderwijs (leerkracht en ib'er)*



Eindevaluatie



Warme overdracht naar instantie of ander onderwijs

***Noteren in dossier van het kind**



Elke 3 maand evaluatie en overleg onderwijs (leerkracht en ib'er)



Eindevaluatie

Toelichting stappenplan observeren en volgen van de ontwikkeling van een kind op de BSO:

- Op het moment dat een kind in ons Kindcentrum komt wordt er een dossier voor dit kind gemaakt en een mentor aangewezen. De mentor zal over het algemeen die pedagogisch medewerker zijn die het kind de meeste dagdelen ziet. De ouders en het kind horen wie de mentor van het kind is en kunnen dit zien in Konnect.
- Elk dagdeel dat het kind komt wordt het geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers. Observeren is de natuurlijke houding en activiteit van pedagogisch medewerkers. We doen dat voortdurend om sensitief op de kinderen te kunnen inspelen. Door goed te observeren zien we ook kansen om kinderen een extra impuls te geven.
- Indien er door observatie iets wordt waargenomen wat op afwijkend gedrag lijkt, wordt dit in het systeem genoteerd en wordt er binnen één week overlegd met collega's die dit kind ook op de groep zien.
- Als blijkt dat de collega's geen redenen zien tot verdere actie wordt er niets mee gedaan, maar zal het kind "gewoon" geobserveerd worden.
- Indien collega's ook een bevestiging geven van het aandachtspunt, wordt dit genoteerd. Dit wordt overlegd met de pedagogisch coach. De pedagogisch coach komt extra op de groep om het kind te observeren en met de pedagogisch medewerkers in gesprek te gaan. Binnen twee weken na observatie zal dan een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers en de pedagogisch coach. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd. Eventueel kan de pedagogisch coach bij dit gesprek zijn om te ondersteunen. De pedagogisch coach deelt de observatie en het oudergesprek met de intern begeleider.
- Indien nodig kan er extra informatie over het kind gevraagd worden aan de intern begeleider of leerkracht of de mogelijke handelwijze kan besproken worden met medewerkers van het Gebiedsteam (GT) of Integrale Vroeghulp (IVH). Dit wordt ook genoteerd.
- Binnen 4 weken na de observatie wordt een plan van aanpak opgesteld. Indien dit plan van aanpak voldoende werkt, wordt er elke drie maanden een evaluatie gedaan en aan het eind van de geplaatste periode nog een eindevaluatie.
- Indien het plan van aanpak niet voldoende werkt zal er overleg plaatsvinden met de ouders, pedagogisch coach, locatiedirecteur, intern begeleider en eventueel het GT of IVH.
- Hier kan uitkomen dat het kind een doorverwijzing krijgt naar een instantie of andere school. Dit wordt genoteerd. Er zal vervolgens elke drie maanden een evaluatie plaatsvinden en een eindevaluatie aan het eind van de geplaatste periode.
- Er volgt een warme overdracht naar de instantie of andere school. Dit wordt genoteerd in het dossier.
- Na elke evaluatie wordt bekeken welke stappen er genomen moeten worden. Het kan zijn dat er weer of alsnog overleg met de pedagogisch coach, intern begeleider of het gebiedsteam gevoerd moet worden met de bij behorende acties.

Indien er twijfel ontstaat bij pedagogisch medewerkers wat de juiste handelwijze voor het kind is, zal er contact opgenomen worden met de pedagogisch coach en/of locatiedirecteur van het Kindcentrum. Ook indien er externe zorg bij het kind nodig is, wordt de locatiedirecteur geïnformeerd.

Hoofdstuk 3 Ouders, contacten en betrokkenheid

De mentor

Contacten met ouders vinden wij erg belangrijk. Allereerst vindt er een rondleiding plaats met de locatiedirecteur. Na inschrijving en plaatsing zal er uiterlijk twee weken voor de startdatum door de pedagogisch medewerker van de stamgroep contact met de ouder(s) opgenomen worden voor het plannen van een kennismakingsgesprek. Bij voorkeur door de mentor van het kind. De mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders en het kind. Wie de mentor van uw kind is wordt medegedeeld tijdens het kennismakingsgesprek en kunt u zien in de ouderapp Konnect. Tijdens het kennismakingsgesprek worden er afspraken gemaakt en bijzonderheden uitgewisseld. Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde; ons beleid, de dagelijkse gang van zaken en informatie over het kind. Op verzoek vindt er een gesprek plaats met de ouders over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

Oudercommissie

Kindcentrum De Vlindertuin heeft een oudercommissie die de belangen van alle ouders behartigd. Zij mogen gevraagd en ongevraagd advies geven over de kwaliteit van de opvang. De oudercommissie heeft samen met de MR (onderwijs) overleg met de directie van het Kindcentrum, waarbij onderwerpen worden besproken die het Kindcentrum betreffen.

Het wennen

Ons uitgangspunt is om het kind en de ouders zo te begeleiden, dat het kind en de ouders zo snel mogelijk wennen aan de groep en de pedagogisch medewerkers, zodanig dat het kind en ouders zich geaccepteerd, gerespecteerd en veilig voelen. Kinderen die voor het eerst op de BSO komen starten in principe direct, zij kennen immers de locatie. Ouders kunnen (zoveel als zij willen) telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat. Daarnaast houden de pedagogisch medewerkers de ouders op de hoogte via de ouderapp Konnect. Aan het einde van de dag is er altijd een moment van overdracht.

Het brengen (in het geval van de vakantie BSO)

We bieden ouders de gelegenheid om even bij hun kind te blijven. Tevens is er de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker of met andere ouders te praten. Wanneer het afscheid nemen moeizaam is voor het kind dan wel de ouder is er begrip voor de ouder en het kind. Er kunnen afspraken worden gemaakt om het afscheid zo goed mogelijk te laten verlopen. Wij vinden het belangrijk dat ouders bewust afscheid nemen van hun kind, de pedagogisch medewerker biedt veiligheid en ondersteuning bij dit leerproces. Op deze manier werken we aan vertrouwen in elkaar.

Het halen

Dagelijks kan bij het ophalen, informatie worden uitgewisseld over de individuele wensen, behoeften en problemen van kinderen. Tevens kunnen de ouders regelmatig foto's zien in de ouderapp Konnect. De pedagogisch medewerker geeft bijzonderheden van het kind aan de ouder door tijdens het ophalen of de ouder wordt telefonisch geïnformeerd.

De pedagogisch medewerker neemt bewust afscheid van ouder en kind.

Afscheid nemen van de groep

Wij vinden het belangrijk om aandacht te besteden aan het afscheid nemen van de BSO. Op de volgende manier geven wij dat vorm:

- De kinderen krijgen gelegenheid om te trakteren en afscheid te nemen van hun groep.
- Er wordt op de dag van afscheid voor het kind gezongen.
- Aan het einde van de middag nemen we afscheid van het kind en de ouders.
- De kinderen en pedagogisch medewerker zwaaien het kind uit.

Hoofdstuk 4 Pedagogisch medewerkers

Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerker is diegene die vormgeeft aan het pedagogisch beleid in zijn/haar werk met de kinderen in het Kindcentrum. Hij of zij is hierin een belangrijke factor. Elke pedagogisch medewerker heeft kennis van de ontwikkeling van kinderen, van verzorging, gezonde voeding en hygiëne. Wij hechten grote waarde aan vaste relaties tussen kinderen en pedagogisch medewerkers binnen onze kinderopvang. Dit gevoel van veiligheid is een eerste voorwaarde om te kunnen spelen, ontmoeten en ontwikkelen. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een passende beroepskwalificatie en voldoen dus aan de opleidingseisen. Daarnaast zijn alle werkzame personen die structureel aanwezig zijn in het bezit van een recente verklaring omtrent Gedrag (VOG), staan zij geregistreerd in het personenregister kinderopvang en zijn zij gekoppeld aan onze organisatie. Ook beschikken alle pedagogisch medewerkers over een erkend kinder-EHBO-certificaat.

Deskundigheidsbevordering

Om goede zorg en pedagogisch kwaliteit te waarborgen worden de pedagogisch medewerkers regelmatig bijgeschoold en ontvangen zij coaching van onze pedagogisch coach. Jaarlijks wordt er een Beleidsplan Opleiding en Pedagogische Coaching opgesteld, dit plan is ter inzage voor ouders en medewerkers in Konnect.

Nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers zijn verplicht voor ze van start gaan het Algemeen pedagogisch beleidsplan, het Locatieplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de locatie te kennen, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. De locatiedirecteur zal erop toezien dat er volgens het Algemeen pedagogisch beleidsplan, het Locatieplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid gewerkt wordt.

Stagiaires

Regelmatig zijn er stagiaires aanwezig binnen onze kinderopvang. Op deze manier dragen wij bij aan een gedegen opleiding van onze toekomstige collega's. Zij worden met veel zorg begeleid door onze vaste pedagogisch medewerkers. Stagiaires staan altijd boventallig op de groep en onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers die hen begeleiden bij het werken aan hun competenties en hun leerproces evalueren en beoordelen. Naar mate de stage vordert, mogen zij steeds meer werkzaamheden uitvoeren. Eerst onder begeleiding, vervolgens steeds meer zelfstandig. Onze pedagogisch medewerkers blijven altijd eindverantwoordelijk. In ons stageprotocol staat een verdere uitwerking van de taken van een stagiaire.

Medewerkers schoonmaak

Het schoonmaken van het Kindcentrum wordt uitgevoerd door een erkend schoonmaakbedrijf in de tijd dat er geen kinderen aanwezig zijn op diverse groepen. Mochten er wel kinderen aanwezig zijn tijdens de schoonmaakwerkzaamheden, dan zijn ook deze medewerkers in het bezit van een recente verklaring omtrent gedrag (VOG), geregistreerd in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan onze organisatie.

Hoofdstuk 5 Rituelen en feesten op onze locatie

Feest neemt een bijzondere plaats in bij kinderen. Wij schenken daarom speciale aandacht aan feesten en bijzondere gelegenheden.

Verjaardagen

Uitgangspunt: We vieren de verjaardag van het kind op de kinderopvang als dat door de ouders wordt aangegeven.

Middel:

- Wij zingen samen met de kinderen voor de jarige.
- Wij bieden de gelegenheid te trakteren.
- Het kind krijgt een kleine attentie.

Feestdagen

Uitgangspunt: Wij geven aandacht aan diverse feestdagen, de nadruk ligt op de Christelijke vieringen.

Middel:

- Het aanbieden van activiteiten die betrekking hebben op de feestdagen: liedjes, verhaaltjes, knutselen, voorlezen, spelletjes e.d.
- Pasen: de groep wordt in de sfeer van Pasen gebracht en d.m.v. zingen, voorlezen, knutselen wordt er aandacht besteed aan deze gebeurtenis.
- Sinterklaas: de Sint komt niet zelf op de BSO. Door middel van zingen, voorlezen, knutselen, praten, verkleden wordt er aandacht geschonken aan deze gebeurtenis.
- Kerst: de groep versiert de ruimte in kerstsfeer. Er wordt d.m.v. zingen, voorlezen en knutselen aandacht besteed aan deze gebeurtenis.
- Soms wordt het eten aangepast aan de feestdag: bijv. pepernoten met Sinterklaas, eieren en krentenbrood bij Pasen.

Activiteiten met groepen groter dan 30 kinderen

Het komt voor dat we met groepen van meer dan 30 kinderen tegelijk samen zijn, bijvoorbeeld bij het buiten spelen. We zorgen dan dat er altijd een vaste pedagogisch medewerker en vertrouwde vriendjes aanwezig zijn. Soms verdelen we de groep in kleinere groepen. De grootte is afhankelijk van het soort activiteit. We spreken goed met de kinderen af in welke groep zij zitten en welke pedagogisch medewerker de groep begeleidt.

Hoofdstuk 6 Protocollen

Binnen het Kindcentrum werken wij met de volgende protocollen:

1. Protocol Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
2. Hitteprotocol
3. Protocol corona maatregelen
4. Protocol gescheiden ouders
5. Protocol gezond binnenmilieu
6. Protocol hoofdluis
7. Protocol kennismakingsgesprek BSO
8. Protocol ongevallen en calamiteiten
9. Protocol persoonlijke hygiëne
10. Protocol rondleiding nieuwe ouders
11. Protocol schoonmaken
12. Protocol uitstapjes
13. Protocol vermist kind
14. Protocol voedsel hygiëne
15. Protocol zieke kinderen
16. Zelfstandigheidformulier