



PEDAGOGISCH WERKPLAN BSO

**Kindcentrum
Prins Willem Alexander
Nijkerk**

Inhoud

Inleiding	- 4 -
Hoofdstuk 1 – Pedagogische basisdoelen (Riksen Walraven)	- 5 -
1.1 Doel 1 - Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid	- 5 -
1.2 Doel 2 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties .-	6 -
1.3 Doel 3 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties	- 8 -
1.4 Doel 4 - De kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken.....	- 8 -
HOOFDSTUK 2 - Plaatsing	- 10 -
2.1 Groepsindeling	- 10 -
2.2 Stamgroep	- 10 -
2.3 Beroepskracht-kind-ratio (BKR).....	- 10 -
2.4 Plaatsingsbeleid.....	- 10 -
2.5 Wenbeleid	- 10 -
2.6 Dagindeling kinderopvang.....	- 11 -
2.7 Opvangtijden	- 11 -
2.8 Halen.....	- 12 -
2.9 Drie-uurs regeling	- 12 -
2.10 Vier-ogen principe	- 12 -
2.11 Achterwachtregeling	- 13 -
2.12 Afscheid nemen van de groep.....	- 13 -
Hoofdstuk 3 - Medewerkers	- 14 -
3.1 Pedagogisch medewerkers.....	- 14 -
3.2 Nieuwe medewerkers	- 14 -
3.3 Stagiaires	- 14 -
3.4 Vrijwilligers	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.5 Medewerkers schoonmaak	- 14 -
HOOFDSTUK 4.....	- 15 -
4.1. Volgen van de ontwikkeling	- 15 -
4.2 Mentorschap	- 16 -
HOOFDSTUK 5.....	- 17 -
5.1 Verzorgen van kinderen	- 17 -
5.2 Kinderen en voeding.....	- 17 -
5.3 Dieet en allergieën	- 17 -
5.4 Kinderen met een handicap	- 17 -
HOOFDSTUK 6.....	- 19 -

6.1 Verjaardagen	- 19 -
6.2 Feestdagen	- 19 -
HOOFDSTUK 7 – protocollen	- 20 -

INLEIDING

Met dit pedagogisch werkplan willen wij aangeven hoe het pedagogisch beleid in de praktijk wordt uitgevoerd op onze kinderopvang. 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. In het pedagogisch beleid van Stichting Kindcentra PCO Gelderse Vallei staan de pedagogische doelstelling en uitgangspunten vermeld. Per item beschrijven we de uitgangspunten en de middelen die wij hierbij gebruiken.

Het vastleggen van een pedagogisch werkplan vinden we belangrijk om de volgende redenen:

- Een eenduidig en continu pedagogische kwaliteit vormgeven en ontwikkelen;
- De pedagogische kwaliteit bewaken en bespreekbaar maken en eventueel bijstellen;
- Het biedt steun bij het werken met de kinderen en geeft handvatten aan de werkzaamheden van de pedagogisch medewerker;
- Duidelijk maken aan ouders en derden hoe we werken op de kinderopvang.

Dit pedagogisch werkplan is opgesteld in samenwerking met de pedagogisch medewerkers van de kinderopvang (BSO). De onderdelen van dit werkplan moeten te zien zijn in het handelen van de pedagogisch medewerkers op de groepen. Evaluatie van onderdelen uit dit werkplan vindt ieder jaar plaats tijdens informele overleggen en teamoverleg. Op deze wijze wordt het pedagogische werkplan geïmplementeerd en vormt een basis voor het pedagogisch handelen.

HOOFDSTUK 1 – PEDAGOGISCHE BASISDOELEN (RIKSEN WALRAVEN)

Om goede verantwoorde opvang te bieden, is de werkwijze binnen ons kindcentrum gebaseerd op de vier centrale pedagogische basisdoelen van professor Riksen Walraven. Deze vier basisdoelen zijn:

1. Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid
2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties
3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties
4. De kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken

1.1 Doel 1 - Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid

Wij bieden het kind een emotioneel en fysiek veilige omgeving die voldoende uitdaging biedt voor de individuele ontwikkeling.

Emotionele veiligheid

Kinderen moeten zich veilig en beschermd voelen binnen ons kindcentrum. Het gevoel van veiligheid wordt bepaald door de pedagogisch medewerkers, de omgeving en het contact met andere kinderen. Wanneer een kind zich op zijn gemak voelt zal het gaan ontdekken, experimenteren en zich spelenderwijs ontwikkelen. Binnen ons kindcentrum vinden we het belangrijk dat de kinderen vaste gezichten zien. Zo kan het kind een goede vertrouwensband met de pedagogisch medewerkers opbouwen. We brengen structuur aan de dag door te werken met een vaste dagindeling. Door deze indeling en de regels en afspraken op de groepen, herkennen de kinderen het ritme. Deze herkenning zorgt voor een gevoel van veiligheid.

Fysieke veiligheid

De omgeving waar de kinderen verblijven is veilig en hygiënisch. Jaarlijks wordt er een risico inventarisatie gedaan naar de veiligheid en gezondheid binnen de opvang. Nieuw is het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid. Binnen het kindcentrum wordt er gehandeld zoals in het veiligheids- en gezondheidsbeleid beschreven staat. Iedere pedagogisch medewerker is in het bezit van een kinderEHBO-certificaat en een BHV-certificaat.

Ook regels dragen bij aan de fysieke veiligheid. De regels voor pedagogisch medewerkers zijn beschreven in:

1. Protocol inwerken nieuwe medewerkers
2. Protocol gedragscode medewerkers
3. Gezondheidsprotocol
4. Protocol vermissing
5. Protocol uitstapjes en vervoer
6. Protocol veilig slapen en wiegendoodpreventie
7. Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders
8. Protocol risico-inventarisatie
9. Protocol ongevallen en calamiteiten
10. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

1.2 Doel 2 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties

Persoonlijke ontwikkeling

Kinderen krijgen de ruimte en kans om vaardigheden, persoonskenmerken en kennis op te doen. De pedagogisch medewerkers zijn bekwaam om kinderen op het juiste moment zodanig te stimuleren dat ze een stap vooruitgaan in hun eigen ontwikkeling. Door aan te sluiten op wat het kind kan en te ondersteunen bij wat het nog niet kan doen kinderen kennis en vaardigheden op. Hieronder staan vier ontwikkelingsgebieden verder uitgewerkt.

Lichamelijke ontwikkeling

Wij stimuleren de lichamelijke ontwikkeling van het kind, door het aanbieden van spelmaterialen en spelvormen, passend bij het ontwikkelingsniveau van het kind.

- De pedagogisch medewerker observeert het kind en biedt materialen aan passend bij de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt.
- De pedagogisch medewerker biedt materiaal aan wat zowel de grove als fijne motoriek stimuleert en voor de sensopathische en auditieve ontwikkeling.
- De pedagogisch medewerker biedt het kind de mogelijkheid om zowel binnen als buiten te spelen. Het spelmateriaal is afgestemd op de verschillende leeftijden.
- De pedagogisch medewerkers hebben een signalerende functie t.a.v. de algemene ontwikkeling van het kind:

Materiaal voor de grove motoriek:

- fietsen
- step
- zandbak
- speeltoestel
- knutsel, plak en verf materiaal
- voetbal
- klimmateriaal

Materiaal voor de fijne motoriek:

- puzzels
- kralen
- poppen(hoek)
- sensopathisch materiaal(klei, water, zand)
- lego
- gezelschapsspellen

Verstandelijke en creatieve ontwikkeling

Wij vinden het belangrijk om kinderen de mogelijkheid te bieden, de wereld te ontdekken, verkennen en leren begrijpen.

- Uitdagende omgeving:
 - De groepsruimten hebben verschillende speelhoeken (o.a. bouw hoek, lees hoek, auto hoek, huishoek /poppenhoek, vrije speelruimte) .
 - De kinderen hebben de vrijheid om hun eigen spel te spelen. Ieder kind wordt hierin gerespecteerd, gestimuleerd, geholpen en zoveel mogelijk begrepen.
 - De kinderen kunnen zelf bepalen in welke ruimte en met wie ze spelen. In iedere ruimte is dan minimaal een pedagogisch medewerker aanwezig.
 - Wij bieden een zo breed mogelijk activiteiten aanbod. De kinderen kiezen meestal zelf de activiteit waar ze aan mee willen doen. Tevens bieden we activiteiten aan in de vorm Creatieve opdrachten en dans..
- Verscheidenheid aan materiaal:
 - Tekenpotloden, stiften, scharen, verf en kwasten, allerlei soorten papier.
 - Klei

- DVD, Wii
 - Leesboeken, voorleesboeken
 - Puzzels
 - Gezelschapsspellen voor alle leeftijden
 - Constructiematerialen voor alle leeftijden
 - Ingerichte poppenhoek met keuken.
 - Rijdend materiaal zoals, poppenwagens, kleine en grotere speelauto's, step Treinbaan
 - Verschillende ballen
- **Verscheidenheid aan activiteiten.**
 Het kindcentrum heeft het aanbieden van activiteiten hoog in het vaandel. Uitgangspunt is dat de kinderen bij ons hun vrije tijd doorbrengen. Maar wij willen de kinderen ook stimuleren in hun ontwikkeling. Ze kunnen in principe kiezen met wie, waar en waarmee ze spelen.
 - Er worden dagelijks activiteiten aangeboden voor kleine groepjes of individueel, waarin kinderen naar eigen keuze deel kunnen nemen.
 - We proberen alle ontwikkelingsgebieden - motorisch, sensopathisch- emotioneel-creatief- via het activiteiten aanbod te stimuleren.
 - de activiteit wordt uitgelegd aan de kinderen en de kinderen mogen zelf bepalen of ze meedoen. De kinderen die niet mee willen doen of kunnen doen, gaan met de andere leiding mee,
 - Voorbeeld activiteiten: veel variatie in knutselwerkjes, zodat de kinderen veel materialen leren kennen, dans, balspelen, kringspelletjes, vrij spel (binnen als buiten), en eventuele uitstapjes.
 - De pedagogisch medewerker heeft een belangrijke rol als het gaat om het stimuleren en uitdagen van de kinderen.

Taalontwikkeling

Een kind moet zich verbaal en non-verbaal kunnen uiten om zich begrepen en geaccepteerd te voelen.

- De pedagogisch medewerker spreekt algemeen beschaafd Nederlands.
- De pedagogisch medewerker luistert actief naar kinderen.
- De pedagogisch medewerker benoemt de gevoelens van de kinderen.
- De pedagogisch medewerker stimuleert kinderen zoveel mogelijk zich in taal uit te drukken.
- De pedagogisch medewerker spreekt het kind aan met zijn/haar naam.
- De pedagogisch medewerker benoemt dingen/gebeurtenissen/emoties.
- De pedagogisch medewerker fungeert soms als vertaler wanneer een kind het andere kind niet begrijpt.

Ontwikkeling van de identiteit en zelfredzaamheid

Zelfvertrouwen is essentieel voor het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

- de pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen veel zelf te doen (jas ophangen, brood smeren, schoenen opruimen, speelgoed opruimen, toiletbezoek). Door zelf dingen te doen krijg je zelfvertrouwen en dit is essentieel voor een positief zelfbeeld.
- de pedagogisch medewerker observeert wat het kind kan en biedt daar waar nodig hulp aan.
- Een kind krijgt de gelegenheid om voor zichzelf op te komen. de pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen zelf problemen op te lossen en emoties te verwoorden. de eigenheid en emoties van het kind worden gerespecteerd.
- de pedagogisch medewerker hanteert regels en omgangsvormen. Regels bieden structuur, waardoor kinderen weten waar ze aan toe zijn, wat een gevoel van veiligheid en zelfredzaamheid geeft. de

pedagogisch medewerker herhaalt en evalueert de groepsregels twee maal per jaar en brengt de groepsregels regelmatig onder de aandacht van de kinderen. Ook wordt er door de medewerker uitleg gegeven over waarom en het nut van de groepsregels. (natuurlijk op niveau van het kind)

- Initiatieven van de kinderen worden zo min mogelijk beperkt. de pedagogisch medewerker laat de kinderen zoveel mogelijk zelf kiezen, als er iets niet kan dan leggen we uit waarom.
- Voor de ontwikkeling van de identiteit noemt de pedagogisch medewerker de kinderen bij hun naam wanneer vertelt wordt wat we gaan doen.
- de pedagogisch medewerker leert de kinderen elkaar en de leiding te helpen met het opruimen van speelgoed, het dekken van de tafel en opruimen etc.

1.3 Doel 3 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Sociale competentie

Wij zien een kind als een individueel- en sociaal wezen, dat zelfvertrouwen nodig heeft als basis voor het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

- De pedagogisch medewerker werkt volgens de Gordon methode (wij luisteren actief naar het kind).
De pedagogisch medewerker:
 - Benoemt de gevoelens van het kind. Het kind mag zijn emoties tonen en zijn gevoelens uiten.
 - Stimuleert contact en samenspel
 - Probeert de emoties van het kind onder woorden te brengen en respecteert die emoties.
 - Overlegt met het kind.
 - Stimuleert het kind zelf problemen op te lossen en helpt het kind hier eventueel bij.
 - Bij negatief gedrag wijzen we het kind niet als persoon af, maar proberen we samen met het kind het gedrag te corrigeren. We vinden het belangrijk dat het kind zich geaccepteerd en gewaardeerd voelt.
 - In het gebouw scheppen wij een gezellige sfeer, waar aandacht is voor elkaar. We hebben verschillende hoeken ingericht dat het kind de gelegenheid geeft om alleen of samen te spelen. De leiding stimuleert de kinderen om elkaar en ook de leiding te helpen. Wij vinden het ook belangrijk dat de kinderen naar elkaar leren luisteren.
 - De zelfredzaamheid van het kind vinden wij heel belangrijk. Wij stimuleren de kinderen zoveel mogelijk zelf te doen. We nemen het kind serieus en stimuleren de eigen inbreng.
 - Wij bieden gevarieerd spelmateriaal/activiteiten aan welke zijn afgestemd op de leeftijd en de behoefte van het kind. Er is o.a. speelgoed voor de motorische ontwikkeling (fietsen e.d.), bouwmaterialen, creatief- en expressiemateriaal, gezelschapsspellen.
 - We stimuleren kinderen tijdens het eten en tijdens spelmomenten naar elkaar te luisteren.
 - We helpen het zelfvertrouwen van het kind te ontwikkelen, door positieve aandacht en complimenten te geven.

1.4 Doel 4 - De kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken

Morele competentie

Het overbrengen van normen en waarden is van essentieel belang voor de persoonlijkheids- en gewetensvorming van het kind. Elk kind heeft het recht geaccepteerd en begrepen te worden.

- Verbaal en non-verbaal laten wij het kind weten welk gedrag wij goed- en afkeuren
- De pedagogisch medewerker heeft een voorbeeld functie.

- Wij wijzen het kind als persoon niet af, wij corrigeren alleen het gedrag. Wij werken volgens de methode van Thomas Gordon. Hij gaat er vanuit dat wederzijds respect een basis legt van gelijkwaardigheid tussen kind en volwassene.
- Om situaties op een juiste wijze te kunnen benaderen, observeren en luisteren wij actief naar het kind. Openheid en het kind zelf tot een oplossing laten komen staan hierbij centraal.
- Belangrijke waarden vinden wij dat kinderen elkaar en de omgeving met respect behandelen. Het kind moet leren rekening te houden met andere kinderen en volwassenen en moet tolerant zijn ten opzichte van de ander. Groepsopvang is bij uitstek geschikt om deze waarden over te brengen.
- Om het kind goed te begrijpen laten wij ons informeren door de ouders.
- Er zijn binnen het kinderdagverblijf groepsregels die voor alle kinderen gelden en waarvan wordt verwacht dat ze nagestreefd worden. de pedagogisch medewerker houdt zich daar ook aan en ze spreken elkaar en de kinderen er op aan.

HOOFDSTUK 2 - PLAATSING

2.1 Groepsindeling

Kinderopvang Prins Willem Alexander biedt plaats aan buitenschoolse opvang. 3 stamgroepen BSO en tijdens vakanties worden er 2 stamgroepen BSO opgevangen in het kindcentrum De Koningslinde.

2.2 Stamgroep

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. De kinderen van de BSO verblijven dan ook altijd in een vaste stamgroep.

Locatie	Prins Willem Alexander		
Groep:	leeftijd:	max. groepsgrootte:	aantal PM'er:
BSO	4jr- 13jr	33 kinderen	3 pm'ers
VakantieBSO	4jr -13jr	22 kinderen	2 pm'ers
Groep 1.			
VakantieBSO	4jr -13jr	22 kinderen	2 pm'ers
Groep 2.			

2.3 Beroepskracht-kind-ratio (BKR)

Wij hanteren hierin de richtlijnen van de GGD. Dit zorgt ervoor dat er nooit te veel kinderen op een groep zitten en dat er altijd voldoende leiding aanwezig is. Wij hechten grote waarde aan vaste relaties tussen kinderen en pedagogisch medewerkers binnen onze kinderopvang en een goede verhouding tussen het aantal kinderen en het aantal pedagogisch medewerkers op de groep.

Ten minste één pedagogisch medewerker wordt ingezet voor de verzorging en opvoeding van ten hoogste:

- 10 kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar.

Het aantal pedagogisch medewerkers wordt bepaald aan de hand van een gemiddelde waarbij naar boven mag worden afgerond.

Als er conform de BKR slechts 1 beroepskracht in het kindcentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht in geval van calamiteiten geregeld. (zie 7.6 achterwachtregeling)

Wij hanteren bovenstaande berekening via de rekentool <http://1ratio.nl>

2.4 Plaatsingsbeleid

Kennismakings-/intakegesprek

Contacten met ouders vinden wij erg belangrijk. Na inschrijving en plaatsing zal er uiterlijk twee weken voor de startdatum door de pedagogisch medewerker contact met de ouder(s) opgenomen worden.

Tijdens het intakegesprek worden er afspraken gemaakt en bijzonderheden worden uitgewisseld. Indien wenselijk kan het kind een keer komen wennen voordat de opvang gestart gaat worden.

2.5 Wenbeleid

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.

In overleg met ouders is een wenperiode ook mogelijk. In de beginperiode (+ daarna) krijgen ze extra aandacht van de pedagogisch medewerkers om zo snel mogelijk vertrouwd te raken met de andere kinderen in de groep. Ouders kunnen tijdens de gewenningsperiode en de eerste tijd daarna (zoveel als zij willen) telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat.

2.6 Dagindeling kinderopvang

De dagindeling van de BSO:

Naschoolse opvang

Korte middag

- 15.15 De kinderen komen uit de groepen: de jongsten (groep 1 en 2) worden uit de groep gehaald
- 15.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor limonade, fruit en een koekje
- 15.45 Buiten spelen of een binnen activiteit
- 16.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor een cracker en limonade
- 16.45 Meedoen aan een activiteit of vrij spelen in de stamgroep of in een door de GGD goedgekeurde nevenruimte.
- 18.30 Sluiting

Lange middag

- 12.00 Groepen 1 en/of 2 komen uit de groepen: de jongsten (groep 1 en 2) worden uit de groep gehaald. Op vrijdag worden alle kinderen uit de groep gehaald.
 - 12.15 Handen wassen en aan tafel voor de lunch
 - 13.00 Vrij spelen/activiteit
 - 15.15 De oudere kinderen (groep 3 t/m groep 8) komen naar de BSO
- Vervolg programma korte middag

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 limonade, fruit en een koekje
- 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 limonade en een koekje
- 15.00 Meedoen aan een activiteit of vrij spelen in de stamgroep of in een door de GGD goedgekeurde nevenruimte.
- 16.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor een cracker en limonade, daarna vrij spelen
- 18.30 Sluiting

2.7 Opvangtijden

Groep:	leeftijd:	Openingstijden	aantal PM'ers:
BSO (korte middag)	4jr-13jr	15.15-18.30u	2 pm'ers

BSO (lange middag)	4jr-13jr	12.00-18.30u	afhankelijk van BKR
VakantieBSO	4jr-13jr	7.30-18.30u	2 pm'ers
Groep 1.			
VakantieBSO	4jr-13jr	7.30-18.30u	2 pm'ers
Groep 2.			

2.8 Halen

Dagelijks kan bij het ophalen, informatie worden uitgewisseld over de individuele wensen, behoeften en problemen van kinderen. De pedagogisch medewerker geeft bijzonderheden van het kind aan de ouder door tijdens het ophalen of men wordt telefonisch geïnformeerd.

De pedagogisch medewerker neemt bewust afscheid van ouder en kind.

2.9 Drie-uurs 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)

Kinderopvang Prins Willem Alexander maakt gebruik van de 3-uurs regeling. Dit houdt in dat het kindercentra wettelijk is toegestaan om gedurende maximaal drie uur per dag af te wijken van de BKR.

Deze uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. Voorwaarde is dat minimaal de helft van het op grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerkers wordt ingezet.

De BSO maakt gebruik van deze uren op het volgende tijdstip;

-Tussen 17.30 en 18u maximaal 30 min afwijking BKR

De VakantieBSO maakt gebruik van deze uren op de volgende tijdstippen;

-Tussen 7.30 en 8.30 maximaal 1 uur afwijking BKR

-Tussen 12.30 en 13.30 maximaal 1 uur afwijking BKR (pauze per PM'er betreft 30 minuten opeenvolgend)

-Tussen 17.00 en 18.00 maximaal 1 uur afwijking BKR

Dit wil dus zeggen dat op de tussenliggende tijdstippen op grond van de BKR het vereiste aantal pedagogisch medewerkers aanwezig zullen zijn.

De planner meet en controleert periodiek de BKR afwijk-momenten welke ingezet worden aan de zogenaamde randen van de dag (opening en sluiting). Wanneer blijkt dat e.e.a. niet sluitend is conform wet IKK wordt de inzet van de pedagogisch medewerker aangepast.

Ouders worden actief via onze app Konnect geïnformeerd over de drie-uurs regeling. Deze informatie is voor ouders altijd terug te vinden in de app Konnect.

2.10 Vier-ogen principe

Waarom het vier-ogen principe?

Naar aanleiding van een zedenzaak bij een kinderdagverblijf in Amsterdam heeft de commissie Gunning in haar onderzoeksrapport geadviseerd bij kinderdagverblijven het vier-ogenprincipe in te voeren. Het vier-ogenprincipe betekent dat altijd een volwassene moet kunnen *meekijken* of *meeluisteren* bij een beroepskracht in de kinderopvang. De rijksoverheid heeft het advies van de commissie Gunning overgenomen en het vier-ogenprincipe vanaf 1 juli 2013 verplicht gesteld voor alle kinderdagverblijven. Volgens de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOINK (2012) betekent het vier-ogen principe dat er ten

alle tijden iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren bij de opvang van kinderen.

“Het vier- ogenprincipe is voor convenantpartijen de basis voor veiligheid in de kinderopvang. De uitwerking van dit vier ogen principe is maatwerk. De invulling zal voor iedere organisatie anders zijn, passend bij het pedagogisch beleid en financiële haalbaarheid.” (Brancheorganisatie kinderopvang & BOINK, 2012).

Op Prins Willem Alexander zijn de ruimten transparant. Bijna alle dagdelen zijn er altijd twee pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig. Ook maken wij gebruik van stagiaires op dagen dat er maar een leidster op de groep is. Het personeel van de school kan ten alle tijden binnenlopen. De ruimten zijn zo gepositioneerd dat je altijd naar binnen kunt kijken bij elkaar en elkaar kunt horen. De tijden dat wij afwijken van de BKR overlappen met de breng- en haaltijden van de kinderen. Hierdoor kunnen er altijd ouders binnenlopen op de momenten dat er een pedagogisch medewerker alleen op de groep aanwezig is.

2.11 Achterwachtregeling

Kinderopvang Prins Willem Alexander maakt geen gebruik van een achterwachtregeling tenzij een calamiteit zich voordoet. Er zijn bijna altijd 2 pedagogisch medewerkers in het gebouw aanwezig tot sluitingstijd. De achterwacht is bij een calamiteit (zoals vereist in de Wet Kinderopvang), binnen 15 minuten aanwezig.

2.12 Afscheid nemen van de groep

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

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

HOOFDSTUK 3 - MEDEWERKERS

3.1 Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerker is diegene die vorm geeft aan het pedagogisch beleid in zijn/haar werk met de kinderen in het kindcentrum. Hij/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 in het bezit van een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Ook beschikken alle pedagogisch medewerkers over een erkend kinderEHBO-certificaat via het Rode Kruis en een BHV-certificaat.

3.2 Nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers zijn verplicht voor ze van start gaan het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan te kennen en tekenen hier ook voor, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. Er ligt altijd een exemplaar ter inzage op de diverse groepen. De directie zal er op toezien dat er volgens het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan gewerkt wordt. Kinderopvang is een zeer dynamische werkvorm. Kinderen ontwikkelen zich snel, daardoor veranderen situaties dagelijks. Het is uitdagend werk, wat veel creativiteit vereist van de pedagogisch medewerkers. Daardoor willen wij ons pedagogisch werkplan optimaal houden en hier regelmatig met onze leidsters en oudercommissie over vergaderen en eventueel aanpassen. (zie 'protocol inwerken nieuwe medewerkers')

3.3 Stagiaires

Regelmatig zijn er stagiaires aanwezig binnen onze kinderopvang. Zij worden met veel zorg begeleid door onze vaste pedagogisch medewerkers. Daarnaast is er 1x per 3 maanden overleg met de stagedocent van de opleiding. Op deze manier dragen wij bij aan een gedegen opleiding van onze toekomstige collega's. Ook voor de korte "snuffelstages" zijn er regelmatig stagiaires te vinden binnen onze kinderopvang. De stagiaires zijn altijd boventallig aanwezig.

De invulling van de stage bestaat uit de volgende activiteiten:

- Fruit klaarmaken
- Begeleiding spel
- Voorbereiden van activiteiten zoals bijvoorbeeld knutselen
- Hand –en spandiensten doen voor/met de PM'ers

3.5 Medewerkers schoonmaak

Het schoonmaken van het kindcentra wordt uitgevoerd door een erkend schoonmaakbedrijf in de tijd dat er geen kinderen aanwezig zijn op diverse groepen.

HOOFDSTUK 4

4.1. Volgen van de ontwikkeling

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

Stappenplan in de ontwikkeling van een kind

Plaatsing kind



Dossier aanmaken

Mentor aanwijzen en dit melden bij desbetreffende ouder(s)/verzorger(s) en BSO kinderen



Kind bespreking 3x per jaar in het team

Observeren kind



Aandachtspunt
geconstateerd*



blijven observeren
kind



Overleg met collega's*



geen bevestiging
aandachtspunt

Binnen 1 week na observatie



Bevestiging
aandachtspunt



Overleg met ouders*

Binnen 2 weken na observatie



Eventueel informatie halen *

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



Registreren van gemaakte afspraken en plan van aanpak →
evaluatie*

is voldoende → elke 3 mnd

Binnen 4 weken na observatie



Is niet voldoende



Overleg ouders, intern begeleider,
locatiedirecteur, CB, GT en/of IVH *



Doorverwijzing instantie



Elke 3 mnd evaluatie*



Eind evaluatie



Warme overdracht* naar:

- andere voorschool
- primair onderwijs

↓
eindevaluatie



Warme overdracht *naar:

- andere voorschool
- primair onderwijs

*Noteren in dossier van het kind

Toelichting stappenplan in de ontwikkeling van een kind

- 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.
- Elk dagdeel dat het kind komt wordt het geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers.
- 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. In een uitzonderlijk geval kan het zijn dat een pedagogisch medewerker die het kind niet kent of de intern begeleider jaar, extra op de groep komt om het kind te observeren.
- Als blijkt dat de collega's geen reden zien tot verder 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 intern begeleider. Binnen twee weken na observatie zal dan een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd.
- Indien nodig kan er extra informatie over het kind gevraagd worden of de mogelijke handelwijze besproken worden met medewerkers van het Gebiedsteam (GT). 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.
- Er wordt een warme overdracht gedaan naar de andere voorschool of het primair onderwijs. Er wordt genoteerd dat er een warme overdracht heeft plaatsgevonden.
- Indien het plan van aanpak niet voldoende werkt zal er overleg plaatsvinden met het GT.
- Hier kan uitkomen dat het kind een doorverwijzing krijgt naar een instantie. Dit wordt genoteerd. In dit geval zal er elke drie maanden een evaluatie plaatsvinden en een eindevaluatie aan het eind van de geplaatste periode.
- Er volgt een warme overdracht naar de andere voorschool of het primair onderwijs. 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 GT 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 intern begeleider en/of locatiedirecteur.

4.2 Mentorschap

Aan ieder kind in de opvang wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Op de BSO is de mentor tevens het eerste aanspreekpunt voor de kinderen ten aanzien van BSO gerelateerde zaken. Wie de mentor is zal tijdens de intake aan ouders meegedeeld worden. Op deze manier kunnen wij ieder kind beter gaan volgen in de ontwikkeling en is het voor ouders duidelijk bij wie zij als eerste terecht kunnen met hun vragen. Gesprek/notatieformulier: zie bijlage

HOOFDSTUK 5

5.1 Verzorgen van kinderen

Uitgangspunt: Bij de verzorging van het kind is aandacht voor het individu en regelmaat belangrijk.

Middel:

- Een stamgroep heeft twee of drie vaste pedagogische medewerkers.
- In geval van ziekte streven we naar een vaste oproepmedewerker die de kinderen goed kent.
- Verbaal-, non-verbaal- en lichamelijk contact zijn belangrijke aspecten bij de begeleiding van het kind.

5.2 Kinderen en voeding

We besteden aandacht aan het gezamenlijke sociale gebeuren. We hechten veel waarde aan een positieve en ontspannen sfeer tijdens eet- en drinkmomenten.

- De kinderen eten en drinken aan voor hen geschikt meubilair tijdens alle drink- en/of eetmomenten. Dit doen zij met de PM-ers samen aan een gedekte tafel.
- Tijdens deze momenten zitten de kinderen aan tafel en proberen de pm-ers rust te creëren en een gezellige sfeer.
- De pm-er besteedt aandacht aan tafelmanieren. Ook is er aandacht voor het bevorderen van de zelfstandigheid. Dit verschilt per leeftijd.
- Na een broodje met hartig beleg mogen de kinderen kiezen in beleg en brood/cracker.
- de pm-er geeft het kind de mogelijkheid om voor het eten naar het toilet te gaan en de kinderen moeten hun handen wassen voor het eten.
- de kinderen hebben keuze in melk / karnemelk.
- de kinderen worden gestimuleerd om naar elkaar te luisteren.
- de kinderen lopen niet rond tijdens de maaltijd.
- Na de maaltijd wordt de ruimte weer schoon en speelklaar gemaakt, ook hierin kunnen de kinderen betrokken worden.
- Als kinderen vanwege hun gezondheid (of allergieën) andere voeding moeten krijgen wordt er in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht.

We bieden een gevarieerd basis voedingspakket aan. Bijvoorbeeld melk, karnemelk, appel- en vruchtensap, tarwe-/volkorenbrood, smeerkaas, kaas, vleesbeleg, zoetbeleg, crackers, koekje. Soms wordt er een extra hapje geserveerd zoals knakworstjes, pannenkoeken, tosti's, ed.

5.3 Dieet en allergieën

Als kinderen vanwege hun gezondheid (of allergieën) andere voeding moeten krijgen wordt er in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht. De ouders vullen op het "kind beleid-gegevensformulier" in of er sprake is van een specifiek dieet of allergie. Tijdens het intakegesprek wordt hier ook nog naar gevraagd.

5.4 Kinderen met een handicap

Uitgangspunt: Wij staan open voor een kind met een handicap.

Middel:

- De handicap mag geen belemmering vormen voor het kind en de andere kinderen om een plaats in de groep te verkrijgen.
- In overleg met de ouders en directie worden er afspraken gemaakt t.a.v. van de begeleiding en verzorging.
- De pedagogische medewerker van desbetreffende groep moet kennis in huis hebben betreffende de

handicap.

- De pedagogisch medewerker en intern begeleider en/of directie hebben regelmatig overleg.

HOOFDSTUK 6

6.1 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 (voor het fruit eten of drinken).
- Wij bieden de gelegenheid te trakteren.
- Het kind krijgt een kleine attentie.
- Ouders, broertjes/zusjes kunnen op verzoek aanwezig zijn bij het vieren van de verjaardag.

6.2 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.
- Moeder/Vaderdag: de kinderen maken een cadeau voor de ouders.
- Sinterklaas: de Sint komt niet zelf op de kinderopvang. Sinterklaas ontmoet de kinderen in de grote hal bij de entree. Door middel van zingen, voorlezen, knutselen, praten, verkleed 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 en chocolademelk met Sinterklaas, eieren en krentenbrood bij Pasen, ijsjes in de zomer.

Geregeld worden de feesten gezamenlijk met het onderwijs gevierd.

HOOFDSTUK 7 – PROTOCOLLEN

Binnen het kindcentrum Prins Willem Alexander werken wij met de volgende protocollen:

1. Schoonmaakwerkzaamheden en rooster
2. Giftige planten
3. Omgaan met zieke kinderen
4. Gezondheidsprotocol
5. Inwerken nieuwe pedagogische medewerkers
6. Gedragscode medewerkers
7. Uitstapjes en veilig vervoer
8. Handleiding meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling
9. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
10. Omgaan met privacygevoelige informatie op de groep
11. Ongevallen en calamiteiten
12. Risico inventarisatie
13. Informatieverstrekking gescheiden ouders
14. Overlijden in de kinderopvang
15. Vermissing
16. Veilig slapen en wiegendood preventie
17. Sociale kaart
18. Gebruik kinderstoel kdo
19. Protocol registratie Kijk!
20. Epi-pen toedienen medicatie
21. VVE plaatsing
22. Stageprotocol
23. Ontruimingsplan