

Pedagogisch beleidsplan

BSO OkiDoki



V1 | oktober 2024 | Concept

BSO OkiDoki
Schoolstraat 16
6285 BB Epen
info@okidoki-nijswiller.nl
06 28 42 56 73

Colofon

Documenttitel	Pedagogisch beleidsplan In dit document staat de voor BSO OkiDoki typerende visie op de omgang met kinderen.
Versie	1
Versiedatum	Oktober 2024
Eigenaar	Leidinggevende van BSO OkiDoki
Doelgroep	Alle beroepskrachten, ouders, belangstellende
Vast gesteld op	Oktober 2024
Akkoord oudercommissie	Nader te bepalen
Bewaarplek	Website en kantoor


Versiebeheer

Versie	Datum	Door	Omschrijving
1	Oktober 2024	Sterk in Kinderopvang	Herschrijven pedagogisch beleidsplan

Inhoudsopgave

COLOFON	2
VERSIEBEHEER	2
INHOUDSOPGAVE	3
INLEIDING	5
1. VERANTWOORDE KINDEROPVANG	7
1.1 Het bieden van emotionele veiligheid aan kinderen in een veilige en gezonde omgeving.....	7
1.2 Het bevorderen van persoonlijke competenties.....	9
1.3 Het bevorderen van sociale competenties.....	13
1.4 Overdracht van normen en waarden.....	14
2. ONTWIKKELING IN BEELD	15
2.1 Volgen van de ontwikkeling.....	15
2.2 Zorgen rondom de ontwikkeling.....	15
3. EEN VASTE MENTOR	16
4. BASISGROEPEN	17
4.1 Werkwijze op de groep.....	17
4.2 Haal- en brengtijden.....	19
4.3 Verlaten van de basisgroep of basisgroep ruimte.....	19
5. GROEPSINDELING	21
5.1 Beroepskracht-kindratio.....	21
5.2 Afwijken van de beroepskracht-kindratio.....	21
5.3. Vormgeving van de basisgroep aan de hand van de behoeften van de kinderen.....	23
5.4 De stabiliteit van onze opvang.....	24
5.5. Achterwacht.....	25
6. OPENINGSTIJDEN, EXTRA DAGEN EN SLUITINGSDAGEN	26
6.1 Openingstijden.....	26
6.2 Extra dagdelen aanvragen.....	26
6.3 Ruildagen.....	26
6.4 Sluitingsdagen.....	26
7. WENNEN	27
7.1 Nieuw op de locatie.....	27
7.2 Interne wenafspraken.....	28
7.3 Begeleiding op de groep tijdens het wennen.....	28
8. TAKEN VAN ONZE BEROEPSKRACHTEN	29
8.1 Onze medewerkers.....	29
8.2 Stagiaires en beroepskrachten in ontwikkeling.....	30
8.3 De inzet van vrijwilligers.....	33

9. OUDERCONTACTEN EN OUDERRECHTEN	35
9.1 Informatie en contact	35
9.2 Oudercommissie.....	36
10. KWALITEITSONTWIKKELING BINNEN ONZE KINDEROPVANG	37
10.1 Beleid Veiligheid en Gezondheid	37
10.2 Ontwikkeling beroepskrachten.....	37
10.3 Inspectie Wet Kinderopvang	38
10.4 Klachten	38
10.5 Beleidscyclus.	38



Inleiding

OkiDoki is een BSO voor kinderen van 4 tot 13 jaar, gevestigd aan de Schoolstraat 16 in Epe, in basisschool A Hermkes. BSO OkiDoki biedt verantwoorde kinderopvang. Verantwoorde kinderopvang is essentieel voor de gezonde ontwikkeling en het welzijn van kinderen tijdens hun verblijf bij onze kinderopvang. Wij streven ernaar om een omgeving te creëren die veilig, stimulerend en leuk is voor elk kind, waarbij we rekening houden met hun individuele behoeften en ontwikkeling. Dit beleidsplan beschrijft onze visie op verantwoorde kinderopvang en de praktische stappen die we nemen om deze te waarborgen.

Het doel van onze opvang is om de hoogste kwaliteit kinderopvang te bieden waarbij we ouders, verzorgers en kinderen ondersteunen en met elkaar samenwerken om een positieve en gezonde omgeving te creëren voor de kinderen. Binnen onze BSO vinden wij ontspanning belangrijk. Een prettige en huiselijke sfeer waar kinderen naar eigen behoefte kunnen spelen en ontdekken. Wij koesteren de eigenheid van kinderen, zij worden betrokken bij het bedenken van activiteiten en krijgen de vrijheid om te kiezen waar zij aan mee willen doen.

Dit pedagogisch beleidsplan geeft richting aan de werkzaamheden van onze beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, vrijwilligers en stagiaires. Het zorgt ervoor dat iedereen een gelijke aanpak gebruikt. Daarnaast biedt het aan (aanstaande) ouders en andere belangstellenden inzicht in hoe er gewerkt wordt. Bij het vormen van dit plan is onze visie het uitgangspunt geweest. Ons beleid is echter altijd in ontwikkeling. We streven naar verbetering door met elkaar te evalueren en te reflecteren op ons handelen in de praktijk en de huidige wetgeving. Op deze manier passen we ons aan aan nieuwe inzichten en behoeften.

Onze visie luidt als volgt:

“Wij vinden dat ieder kind er recht op heeft om zich op eigen tempo en op eigen niveau te ontwikkelen. Wij willen kinderen tot bloei laten komen. Daarnaast geloven wij dat de ervaringen van jonge kinderen een zeer grote invloed hebben op het latere leven. Zowel qua rol in de maatschappij, persoonlijke levensstijl en levensverwachting. Wij stimuleren de ontwikkeling door het bieden van een veilige omgeving, goede verzorging en prettige interactie tussen kinderen en beroepskrachten en kinderen onderling. Opvoeding zien wij als een gezamenlijk proces en samenwerking biedt de mogelijkheid om zo goed mogelijk in te spelen op de individuele behoeften van kinderen. Wij benaderen kinderen met respect en leren ze om respectvol met de omringende wereld om te gaan”

Wij wensen u veel plezier met het lezen van ons pedagogisch beleidsplan,

Met hartelijke groet,
Het team van BSO OkiDoki

N.B. Daar waar 'ouders' staat, dient 'ouders/verzorgers' gelezen te worden.
Daar waar 'beroepskrachten' staat, dient 'beroepskrachten, beroepskrachten in
opleiding, vrijwilligers en stagiaires' gelezen te worden.

1. Verantwoorde kinderopvang

De buitenschoolse opvang biedt een veilige, prettige en ontspannende omgeving voor kinderen van vier tot dertien jaar oud. Bij onze opvang staat niet alleen het welzijn van de kinderen centraal, maar ook hun ontwikkeling. Wij geloven dat een veilige en positieve omgeving essentieel is voor de groei en bloei van elk kind.

We begrijpen dat elk kind uniek is, daarom zorgen we voor een individuele benadering van elk kind. Onze beroepskrachten zijn goed opgeleid en hebben de kennis en vaardigheden om elk kind te ondersteunen bij zijn of haar ontwikkeling. Door middel van gevarieerde activiteiten streven wij ernaar om de vaardigheden van kinderen te versterken.

Onze opvang is een plek waar kinderen kunnen ontspannen en een leuke tijd kunnen hebben met vrienden en vriendinnen. We bieden een warme en gezellige omgeving waar kinderen zich veilig en comfortabel voelen, maar ook waar ze kunnen ontdekken, verkennen en nieuwe interesses kunnen ontwikkelen, waardoor ze de beste versie van zichzelf kunnen worden.

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

Emotionele veiligheid draait om het welzijn van de kinderen en om het creëren van een omgeving waarin elk kind zich geliefd, gewaardeerd en emotioneel ondersteund voelt. Dit doen wij door een warme en gezellige sfeer te bieden waarin kinderen zich vrij voelen om zichzelf te zijn en hun emoties te uiten. Onze beroepskrachten stimuleren en begeleiden kinderen in het opbouwen van sterke banden met elkaar en met de beroepskrachten. Door open communicatie en respectvolle interacties stimuleren wij een gevoel van vertrouwen en verbondenheid. Dit biedt de basis voor een veilige omgeving waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen en groeien. Daarnaast dragen wij zorg voor een schone, geordende en stimulerende omgeving die de veiligheid en gezondheid van de kinderen bevordert. Wij moedigen kinderen aan om hun emoties te verkennen en te begrijpen en leren hen vaardigheden om met verschillende situaties om te gaan.

1.1.1 Een sensitieve en responsieve omgang met kinderen

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

omgeving waarin kinderen zich vrij voelen en zichzelf mogen zijn. Naar mate kinderen ouder worden hebben zij meer behoefte aan autonomie en wij geven hier de ruimte voor. Daarnaast ondersteunen wij kinderen bij het ontwikkelen van hun talenten en interesses.

De beroepskracht merkt op dat Boaz verdrietig is en zich terugtrekt tijdens een groepsactiviteit. Hij neemt hem apart en vraagt rustig wat er aan de hand is. Boaz vertelt dat zijn beste vriend er niet is en dat hij die mist. De beroepskracht vraagt of hij samen misschien iets wil doen. Boaz kiest een activiteit die hij wil doen met de beroepskracht.

1.1.2 Het tonen van respect voor de autonomie van kinderen.

BSO OkiDoki hecht veel waarde aan respect voor autonomie. We erkennen dat het ontwikkelen van zelfstandigheid en het nemen van eigen beslissingen door kinderen essentieel is voor hun groei en ontwikkeling. We moedigen kinderen aan om zelf keuzes te maken en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen acties. Door kinderen keuzemogelijkheden te geven en hen te betrekken bij besluitvorming, moedigen wij hun autonomie aan. Wij respecteren hun individuele voorkeuren en interesses, waardoor zij zich gesteund voelen in het ontdekken van hun eigen identiteit.

We bieden kinderen de ruimte om hun eigen interesses en talenten te ontdekken en ondersteunen hen hierbij op een passende manier. Wij bieden een omgeving waarin kinderen kunnen experimenteren en fouten kunnen en mogen maken. Dit draagt bij aan hun zelfvertrouwen en probleemoplossend vermogen.

Tijdens het vrij spel moment ziet de beroepskracht dat Seb bezig is met het bouwen van een fort met bouwblokken, maar dat het niet helemaal lukt. In plaats van hem direct te helpen, vraagt de beroepskracht: “Heb je hulp nodig of wil je het zelf proberen?”. Seb besluit om het nog even zelf te proberen. De beroepskracht blijft in de buurt om te observeren en moedigt Seb aan.

1.1.3 Het bieden van structuur en het stellen van grenzen aan het gedrag van kinderen.

Bij de buitenschoolse opvang vinden wij het belangrijk om een gestructureerde omgeving te bieden waarin duidelijke grenzen worden gesteld aan het gedrag van kinderen.

Structuur en consistentie zijn essentieel voor het creëren van een veilige en ondersteunde omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Wij communiceren duidelijke regels en verwachtingen naar de kinderen die zijn gebaseerd op respect voor zichzelf, maar ook voor anderen en voor de omgeving om hen heen. Wij moedigen positief gedrag aan door middel van positieve bekrachtiging en kleine beloningen voor gewenst gedrag. We reageren consequent op ongewenst gedrag en we bieden passende consequenties, wanneer kinderen zich niet aan de regels houden. Daarnaast bieden wij een gevarieerd programma van activiteiten en zorgen wij voor een fijne balans met vrij spel momenten. Op de buitenschoolse opvang worden vaste routines gehanteerd, wat zorgt voor structuur en voorspelbaarheid. Naar mate kinderen ouder worden bieden wij kinderen steeds meer vrijheid om hun eigen keuzes te maken, binnen de bepaalde grenzen. Wij betrekken de kinderen bij het opstellen van de regels en afspraken zodat zij zich medeverantwoordelijk voelen.

De regels die wij hanteren voor de kinderen zijn:

- ⊗ Wij blijven met elkaar aan tafel zitten totdat iedereen klaar is, wij wachten op elkaar.
- ⊗ Wij lopen op de groep, buiten mogen wij rennen.
- ⊗ Binnen praten wij met een zachte stem.
- ⊗ Wij zijn lief voor elkaar, conflicten lossen wij op met woorden.
- ⊗ Wanneer wij samen spelen delen wij ook het speelgoed met elkaar.
- ⊗ Wij spelen voorzichtig met het speelgoed zodat het heel blijft.
- ⊗ Wij wassen onze handen voordat wij aan tafel gaan om te eten.

Tijdens het tafelgesprek merkt de beroepskracht op dat Tammy voortdurend andere kinderen onderbreekt en haar eigen verhaal erdoor heen wil drukken. De beroepskracht legt uit dat de regel is om elkaar uit te laten praten en vraagt Tammy om op haar beurt te wachten. Vervolgens stelt de beroepskracht voor om een 'praatstokje' te gebruiken, waarmee alleen het kind met het stokje zijn of haar verhaal mag doen.

1.2 Het bevorderen van persoonlijke competenties.

Bij de buitenschoolse opvang stimuleren wij dagelijks de persoonlijke vaardigheden van kinderen door een gevarieerd programma van activiteiten en uitdagingen te bieden die bijdragen aan hun ontwikkeling. Wij bereiden ze zo voor op een zelfstandige en zelfverzekerde deelname aan een dynamische wereld. Dit doen we de door kinderen op spelenderwijs uit te dagen in hun ontwikkeling van:

- Motorische vaardigheden;

- Cognitieve vaardigheden;
- Taalvaardigheden;
- Creatieve vaardigheden.

1.2.1 Het stimuleren van de motorische vaardigheden

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

Wij bieden bijvoorbeeld activiteiten aan als knutselen, kleuren en puzzelen voor het versterken van de fijne motoriek. Daarnaast bieden wij buitenspellen aan als fietsen, rennen en klimmen waarbij de focus ligt op de grove motoriek. Wij moedigen kinderen aan om actief mee te doen en te experimenteren met verschillende bewegingen. Door regelmatig te bewegen en nieuwe uitdagingen aan te gaan, ontwikkelen kinderen niet alleen fysieke kracht en coördinatie maar ook zelfvertrouwen en doorzettingsvermogen. Naar mate kinderen ouder worden, zullen wij ze meer complexe activiteiten aanbieden om de motoriek te stimuleren, zoals balsporten en skaten. Wij ondersteunen de kinderen bij hun motorieke ontwikkeling en hebben hierbij oog voor de individuele behoeften en de verschillende niveaus van vaardigheden. Op deze manier bieden wij een ondersteunende omgeving waarin kinderen hun motorische vaardigheden kunnen ontdekken, ontwikkelen en verfijnen.

De beroepskracht ziet buiten dat Youri wat moeite heeft met fietsen. Ze helpt hem door zijn voeten goed op de trappers te zetten en het stuur vast te houden terwijl hij rustig oefent met trappen. Na een paar rondjes moedigt ze hem aan om zelf het stuur vast te houden. De beroepskracht houdt zijn balans goed in de gaten. Om zijn motoriek verder te ontwikkelen, schakelen ze even later over naar een balspel waarbij Youri leert schoppen en rollen.

1.2.2 Het stimuleren van de cognitieve vaardigheden

Bij de buitenschoolse opvang vinden wij het van groot belang om de cognitieve vaardigheden van kinderen te stimuleren. Het ontwikkelen van deze vaardigheden is essentieel voor hun groei en succes, zowel op school als in het dagelijks leven. Wij willen dat kinderen zich intellectueel ontwikkelen en hun nieuwsgierigheid en creativiteit kunnen versterken.

Door middel van educatieve spelletjes, creatieve activiteiten, wetenschappelijke experimentjes en leuke uitdagingen moedigen wij kinderen aan hun om

denkvaardigheden, probleemoplossend vermogen, concentratie en hun geheugen te verbeteren. Wij moedigen kinderen aan om nieuwsgierig te zijn, vragen te stellen en zelfstandig te ontdekken. We zetten verschillende activiteiten in om het denkvermogen van kinderen te versterken, bijvoorbeeld complexe puzzels, geheugenspelletjes of maatschappelijke gesprekken. De beroepskrachten bieden begeleiding en ondersteuning bij het leren. Zij hebben daarbij oog voor de verschillende behoeften en leerstijlen van de kinderen.

Sophie is bezig met het bouwen van een brug van Lego. De beroepskracht ziet dit als een kans om haar cognitieve ontwikkeling te stimuleren. Ze vraagt Sophie om uit te leggen wat zij bouwt en stelt vragen als: “Hoe kun je het nog steviger maken?” en “Wat gebeurt er als je deze blokjes weghaalt?”. Hierdoor leert Sophie spelenderwijs over planning en probleemoplossing.

1.2.3 Het stimuleren van de taalvaardigheden

Taal is de basis voor communicatie en het begrijpen van de wereld om ons heen. Taal is essentieel voor communicatie, begrip en succes op verschillende gebieden van het leven. Daarom bieden we verschillende activiteiten aan die gericht zijn op het stimuleren van de taalvaardigheden van de kinderen. We doen bijvoorbeeld taalspelletjes met de kinderen.

Wij creëren een taalrijke omgeving waarin kinderen worden uitgedaagd om hun woordenschat te vergroten en hun taalvaardigheid te verbeteren. Door middel van boeken, tijdschriften, kranten en posters bieden wij de kinderen de mogelijkheid om zichzelf uit te dagen en nieuwe woorden te leren. Daarnaast helpen we kinderen om hun vocabulaire uit te breiden door verhalen te delen tijdens groepsactiviteiten en interactieve discussies. Wij betrekken kinderen bij een gesprek en we moedigen ze aan om vragen te stellen en hun mening te geven. We helpen ze om hun gevoelens en gedachten uit te drukken en vergroten op deze manier ook hun zelfvertrouwen.

In de kring speelt de beroepskracht met de oudste kinderen het spel ‘Wie ben ik’. De kinderen mogen een bekend persoon op een briefje schrijven en in een bak doen. De briefjes worden gehusseld en elk kind mag weer één briefje pakken. Dit briefje plakt ieder kind op zijn of haar voorhoofd. Ieder kind mag omstebeurt vragen stellen om erachter te komen welk bekend persoon er op het briefje staat.

1.2.4 Het stimuleren van de creatieve vaardigheden

In de buitenschoolse opvang besteden we aandacht aan het stimuleren van de creatieve vaardigheden van de kinderen. Creativiteit is essentieel voor zelfexpressie, probleemoplossend vermogen en persoonlijke groei.

Daarom bieden wij een gevarieerd aanbod van activiteiten en materialen. Wij integreren bijvoorbeeld tekenen, schilderen, knutselen, muziek, drama en dans in ons programma. Wij maken gebruik van verschillende materialen als verf, papier, klei en prikpennen. Wij geven de kinderen de vrijheid om zelf te kiezen wat zij willen maken en waarmee zij dat willen doen. Zo krijgt ieder kind ruimte voor de eigen creativiteit.

Wij moedigen kinderen aan om hun verbeeldingskracht te gebruiken en hun eigen unieke ideeën te verkennen. Door het aanbieden van al deze verschillende mogelijkheden, helpen wij kinderen om hun creativiteit verder te ontwikkelen en hun eigen pad te volgen.

In de ochtend wordt er op de buitenschoolse opvang een knutselactiviteit georganiseerd. De beroepskracht zet allerlei verschillende materialen op tafel en zij moedigt de kinderen aan om iets unieks te maken. Zij vraagt de kinderen: “Wat willen jullie maken vandaag? Een dier, een fantasiewereld of misschien iets anders?”. Ieder kind begint iets anders te knutselen en elk kind pakt weer andere materialen erbij. De beroepskracht loopt rond en stelt vragen als: “Waarom heb je die kleuren gekozen?” of “Hoe zou je het fantasiedier kunnen laten bewegen?”.

1.3 Het bevorderen van sociale competenties.

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

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

Bij de buitenschoolse opvang vinden het van groot belang om bij kinderen de sociale vaardigheden te stimuleren, omdat deze cruciaal zijn voor op het opbouwen van vriendschappen, het ontwikkelen van empathie en het doorlopen van verschillende sociale situaties.

Wij bieden verschillende activiteiten, spellen en gezamenlijke projecten waarmee kinderen leren hoe ze effectief kunnen samenwerken en communiceren met anderen. Wij creëren een omgeving waarin kinderen worden uitgedaagd om samen te werken en om met elkaar in gesprek te gaan. We moedigen kinderen aan om actief mee te doen aan groepsdiscussies, waarbij zij vaardigheden eigen maken als luisteren naar anderen, eigen gedachten delen en respectvol zijn naar elkaar. We bieden ondersteuning bij het ontwikkelen van vriendschappen en het omgaan met sociale uitdagingen.

We stimuleren ook de sociale vaardigheden door georganiseerde activiteiten. We bieden bijvoorbeeld buitenspelletjes waarbij samenwerking van belang is of juist competitie. We leren kinderen op een positieve manier om te gaan met zaken als winst en verlies.

In het vrij spel ondersteunen we kinderen bij vaardigheden als delen van speelgoed, nemen van beurten en het oplossen van kleine conflicten. We zorgen ervoor dat kinderen zich veilig voelen in de groep en dat ze elkaar kunnen vertrouwen.

Tijdens het buitenspelen organiseert de beroepskracht een estafettespel, waarbij twee kinderen met hun been aan elkaar zijn verbonden. Ze legt uit dat samenwerken belangrijker is dan snelheid omdat bij te snel willen gaan, de kinderen sneller zullen vallen. De beroepskracht moedigt de teams aan om te overleggen hoe ze de estafette zo goed mogelijk kunnen doorlopen zonder te vallen. De kinderen leren zo samen te werken en op elkaar te vertrouwen.

1.4 Overdracht van normen en waarden.

In de buitenschoolse opvang zien wij de overdracht van normen en waarden als een essentieel onderdeel van de opvoeding van kinderen. Wij stimuleren kinderen om hier op een open en speelse manier kennis mee te maken. Wij bieden een omgeving waarin kinderen worden aangemoedigd om respect, verantwoordelijkheid, eerlijkheid en empathie te tonen. Wij leren kinderen om rekening met elkaar te houden en bij te dragen aan een positieve samenleving.

De beroepskrachten tonen voorbeeldgedrag en moedigen kinderen zo aan om de normen en waarden eigen te maken en in het dagelijks leven toe te passen. Ook integreren wij de normen en waarden in de dagelijkse activiteiten en interacties. We bieden ruimte voor reflectie en discussie, waarbij kinderen worden aangemoedigd om hun eigen standpunten te begrijpen en te formuleren.

We leren kinderen om op een positieve manier om te gaan met hun gevoelens, emoties en gedrag zodat zij kunnen uitgroeien tot moreel bewuste individuen die in staat zijn weloverwogen keuzes te maken. Naar mate kinderen ouder worden zullen wij steeds meer in gesprek gaan over onderwerpen als burgerschap, maatschappelijke betrokkenheid, diversiteit, duurzaamheid en democratie.

Tijdens een spel ontstaat er een ruzie tussen de kinderen over wie als eerste aan de beurt is. De beroepskracht vraagt de kinderen wat zij eerlijk vinden en helpt hen om samen een oplossing te bedenken, zoals om de beurt gaan en op elkaar wachten. De kinderen herstarten het spel en houden nu meer rekening met elkaar.

2. Ontwikkeling in beeld

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

2.1 Volgen van de ontwikkeling.

Wij volgen de ontwikkeling van het kind aan de hand van zelfgemaakte observatielijsten. Deze wordt jaarlijks rond de verjaardag van elk kind door de mentor ingevuld.

2.2 Zorgen rondom de ontwikkeling.

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

- Stap 1: De pedagogisch medewerker bespreekt haar zorgen met de mentor van het kind. Als de mentor zelf iets opmerkt dat opvalt, bespreekt zij dit met haar directe collega's op de groep.
- Stap 2: Op basis hiervan kan de mentor informatie vragen aan de ouders. Dit kan ervoor zorgen dat de mentor besluit om verdere actie te staken, bijvoorbeeld omdat het gedrag verklaarbaar en logisch is of omdat de ouders al op de hoogte zijn en zelf de juiste (professionele) hulp hebben ingeschakeld, zoals medische of opvoedkundige hulp.
- Stap 3: Als de zorg nog steeds bestaat, bespreekt de mentor de opvallende zaken met de pedagogisch coach. Deze kan de mentor adviseren en, indien nodig, de andere vaste beroepskrachten op de groep begeleiden, stimuleren of helpen bemiddelen bij het (pedagogisch) handelen.
- Stap 4: Als de pedagogisch coach geen passend advies kan geven, of als het gegeven advies niet tot het gewenste resultaat leidt en de zorg blijft bestaan, bespreekt de mentor (indien de situatie hierom vraagt samen met de pedagogisch coach) de zorgen met de ouders. De ouders wordt toestemming gevraagd om hulp aan te vragen bij hulpinstanties en/of ze worden doorverwezen naar passende en professionele hulpinstanties die vermeld staan op de sociale kaart. Tijdens dit gesprek worden er afspraken gemaakt over hoe de mentor en ouders elkaar (blijven) informeren over de hulp.

3. Een vaste mentor

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

Tijdens het intakegesprek informeert de mentor zelf de ouders en het kind dat hij of zij de mentor is. Hierdoor is er meteen persoonlijk contact. Het intakegesprek wordt dan ook bij voorkeur gevoerd door de mentor, indien dit niet mogelijk is, dan zal de ouder gedurende het intakegesprek mondeling op de hoogte worden gesteld van de mentor zal worden.

In de groepsruimte hangt een overzicht waarop ouders kunnen zien wie de mentor van het kind is.

Als ouders niet meer zeker weten wie de mentor van hun kind is, kunnen zij dit altijd even navragen bij de beroepskracht.

De mentor bespreekt de ontwikkeling van het kind wanneer ouders daar behoefte aan hebben. Dit gebeurt bij voorkeur op de opvanglocatie. De mentor is ook het aanspreekpunt voor ouders bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Ouders mogen altijd een afspraak maken met de mentor hiervoor. De mentor voert ook even kort een tussenevaluatie met de ouders wanneer het kind drie maanden bij de BSO zit.

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders bij vragen over de ontwikkeling en het welzijn van hun kind. Echter, bij BSO OkiDoki vinden we het belangrijk dat elke beroepskracht zich verantwoordelijk voelt voor elk kind. Binnen het team hebben we dan ook regelmatig overleg en bespreken we belangrijke zaken zorgvuldig met elkaar door.

4. Basisgroepen

Een kind wordt opgevangen in een vaste basisgroep. Een basisgroep is een vaste groep kinderen met vaste beroepskrachten.

BSO OkiDoki bestaat uit één basisgroep:

Naam groep	Leeftijd	Maximum kinderen tegelijk in de basisgroep
Schoolstraat	4 tot 12 jaar	22

Tijdens de rondleiding vertelt de leidinggevende aan de ouders en het kind in welke basisgroep het kind komt. Ook is dit terug te vinden in de ouderapp.

Als een kind naar een ander groep gaat wordt dit mondeling door de mentor, voordat het kind is overgegaan, overlegd met de ouders. Mochten ouders vergeten zijn in welke basisgroep hun kind zit kunnen ze dit altijd even navragen bij de beroepskrachten of de leidinggevende.

4.1 Werkwijze op de groep

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

Wij hanteren drie dagritmes: een dagritme voor voorschoolse opvang, een dagritme voor naschoolse opvang en een dagritme voor dagen waarop wij de hele dag opvang aanbieden. Dit is bijvoorbeeld het geval in vakanties en/of tijdens studiedagen.

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

Dagritme voorschoolse dagopvang	
7.30 – 8.00	Ontbijten en optie tot vrij spelen
8.15	De kinderen van 4 tot 6 jaar worden naar hun klas gebracht. De kinderen van 6 tot 12 jaar mogen zelfstandig naar hun klas lopen.

Dagritme naschoolse dagopvang	
14.30	Start van de middag. De kinderen van 4 tot 6 jaar uit de kleuterklas worden door de beroepskracht opgehaald. De oudere

	kinderen van 6 tot 12 jaar mogen zelfstandig naar de BSO lopen. Bij binnenkomst kan er even vrij gespeeld worden.
15.00- 15.30	Eten en drinken van water of thee, fruit eten en een koekje, cracker of peperkoek.
15.30 - 16.30	Activiteiten programma of vrij spel binnen of buiten.
16.30 – 18.30	Vrij spelen en ophaalmoment

Dagritme hele dagopvang	
7.00 – 9.00	Kinderen worden gebracht. Tijdens het brengmoment is er tijd voor een mondelinge overdracht. De kinderen kunnen vrij spelen in de groepsruimte van hun basisgroep.
9.00 – 10.00	Er worden diverse activiteiten aangeboden. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Eén van de activiteiten is altijd vrij spel binnen of buiten.
10.00 – 10.30	Eten en drinken van water of thee, fruit eten.
10.30 – 12.30	Er worden diverse activiteiten aangeboden. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Eén van de activiteiten is altijd vrij spel binnen of buiten.
12.30 – 13.00	We lunchen in de basisgroep met brood en drinken melk (of water).
13.00 – 14.30	Er worden diverse activiteiten aangeboden. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Eén van de activiteiten is altijd vrij spel binnen of buiten.
14.30 – 15.00	Eten en drinken van water of thee en een koekje, cracker of peperkoek.
15.00 - 16.30	Er worden diverse activiteiten aangeboden. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Eén van de activiteiten is altijd vrij spel binnen of buiten.
17.00 – 18.30	Er worden diverse activiteiten aangeboden. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Eén van de activiteiten is altijd vrij spel binnen of buiten.

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

4.2 Haal- en brengtijden

4.2.1 Brengtijden

Voorschoolse opvang

Om op tijd op school aan te kunnen komen vragen wij ouders om kinderen tot uiterlijk 8.00 uur te brengen.

Hele dag opvang

Om 9.00 uur beginnen wij met het aanbod van onze activiteiten. Wij willen ouders daarom vragen om tijdens dagen waarop wij hele dagen opvang bieden, de kinderen tot uiterlijk 8.45 uur te brengen.

4.2.2 Haaltijden

Het ophalen kan vanaf 16.30 uur, wij vragen ouders vriendelijk maar dringend om hun kind uiterlijk om 18.15 uur te hebben opgehaald. Zo is er voldoende tijd voor de overdracht.

4.3 Verlaten van de basisgroep of basisgroep ruimte

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

Verlaten van de stamgroep of stamgroep ruimte

- Tijdens activiteiten mag er op groepsniveau afgeweken worden van de beroepskracht-kindratio (BKR). Op het totaal aantal kinderen blijft de BKR wel in stand.
- Activiteiten waarbij de stamgroep ruimte tijdelijk kan worden verlaten, vinden plaats in de binnenruimtes, op het buitenterrein of buiten de grenzen van het kinderdagverblijf.
- Activiteiten worden alleen georganiseerd nadat er mondeling is overlegd door de beroepskrachten.

Het gaat hierbij om de volgende activiteiten:

- Buitenspelen
- Vrij spelen
- Een speurtocht maken
- Een poppenkastvoorstelling of theaterstukje geven of bijwonen
- Koken of bakken

- Een bezoek aan de kinderboerderij of een andere leuke locatie in de buurt.
- Een speelgoeduitleen of bibliotheek bezoeken.
- Een sportactiviteit of beweegspellen
- Picknicken
- Een buitenactiviteit (bijvoorbeeld een watergevecht of een wandeling)
- Een feestelijke activiteit (bijvoorbeeld een verjaardagsfeestje of een carnavalsviering)
- Uitstapjes

4.3.1 Uitstapjes

Wij hebben de uitstapjes verdeeld in twee typen:

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

Bij uitstapjes stemmen de beroepskrachten het vervoersmiddel af op de leeftijdsgroep, het aantal kinderen en de behoeften van de kinderen die meegaan.

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

Meer informatie over de veiligheid rondom uitstapjes is te vinden in het beleid Veiligheid en Gezondheid.

5. Groepsindeling

5.1 Beroepskracht-kindratio

We streven naar een zo vast mogelijk personeelsrooster. Bij de ingang in de locatie kunnen ouders en kinderen zien welke beroepskrachten er die dag werken.

Het aantal ingeroosterde beroepskrachten is afhankelijk van de beroepskracht-kindratio. De beroepskracht-kindratio is het wettelijk vastgestelde aantal kinderen dat door één beroepskracht mag worden verzorgd en begeleid in de kinderopvang. De BKR wordt bepaald door zowel het aantal kinderen dat moet worden opgevangen als de leeftijden van deze kinderen. Door te werken met de beroepskracht-kindratio zorgen wij ervoor dat elk kind de aandacht en zorg krijgt die het verdient en dat de veiligheid en het welzijn van de kinderen gewaarborgd blijft. Vanaf 1 juli 2024 berekenen wij de beroepskracht-kindratio op locatieniveau.

De BKR geldt op de kinderopvanglocatie en bij uitstapjes. Voor het berekenen van het juiste aantal beroepskrachten op de groep gebruiken wij: www.1ratio.nl.

5.2 Afwijken van de beroepskracht-kindratio

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

Dag	Maximaal kindaantal op de locatie van 4 tot en met 6 jaar	Maximaal kindaantal op de locatie van 7 jaar en ouder	Aantal beroepskrachten*	Afwijken ochtend	Afwijken middag	Afwijken aan het eind van de dag
Maandag	4	5	1	Nee	Nee	Nee
Dinsdag	6	6	1	Nee	Nee	Nee
Woensdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Donderdag	7	5	1	Nee	Nee	Nee
Vrijdag	4	0	1	Nee	Nee	Nee

*Het werkelijk aantal in te zetten beroepskrachten is afhankelijk van het aantal kinderen.

**Op dit moment worden er maximaal twaalf kinderen opvangen, door één beroepskracht. Als het kindaantal toeneemt, zal het beleidsplan worden geactualiseerd.

BSO OkiDoki maakt gebruik van de ‘drie-uursregeling’, wat wettelijk is toegestaan omdat we langer dan 10 uur achtereen geopend zijn op volledige BSO opvangdagen. Dit betekent dat er maximaal drie uur per dag mag worden afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers moeten tijdens de afwijking aanwezig zijn. Hierbij geldt dat BOL’ers ook tijdens deze momenten maximaal 33% van de bezetting mogen uitmaken.
- In de kindplanning wordt bijgehouden wanneer kinderen binnenkomen en wanneer zij naar huis gaan, zodat we inzichtelijk hebben wanneer we van de BKR afwijken. Als blijkt dat er toch op andere tijden wordt afgeweken of dat er langer afgeweken wordt dan is toegestaan, dan passen we het rooster incidenteel of structureel aan.
- Op het moment dat de drie-uursregeling van kracht is en er maar één pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is, moet er altijd een tweede volwassene in het pand aanwezig zijn.

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

Maximaal kindaangetal op locatieniveau	Aantal beroepskrachten	Personeelsdiensten	Pauzetijden
Tussen 4 en 10 kinderen	1/2*	Dienst bij 2 medewerkers: 07:30 – 18:00 Diensten bij 1 medewerker: Vroege dienst 07:30 – 13:00 13:00 – 18:00**	Eerste pauze: 13.00 – 13.30 Tweede pauze: 13.30 – 14.00
*Het aantal pedagogisch medewerkers dat werkzaam is op de BSO is afhankelijk van de hoeveelheid kinderen die op een dag zijn ingepland. **Op het moment dat er op de BSO maar één pedagogisch medewerker nodig is, zullen er twee medewerkers een halve dag draaien. Zij wisselen elkaar af halverwege de dag.			

Er zijn diverse situaties waarin kan worden afgeweken van de BKR, waarbij BSO OkiDoki de volgende pedagogische afwegingen maakt:

- Aan de randen van de dag. Aan het begin en einde van de dag zijn er minder kinderen op de groep aanwezig. Met minder kinderen op de groep kan de pedagogisch medewerker beter opletten, de kinderen snel helpen wanneer nodig en sneller ingrijpen als er gevaarlijke situaties ontstaan. Daarnaast is de directrice van de school in de ochtend en middag aanwezig, om bij te springen zodra er tijdens de afwijking aan de dagranden hulp nodig is op de groep.
- Tijdens de pauzes. Tijdens de middagpauze krijgen de kinderen na de lunch de gelegenheid om te rusten, zelfstandig te lezen of om een andere rustige, zelfstandige

activiteit te ondernemen. Er is hierdoor minder directe aandacht nodig, waardoor het voor de beroepskrachten mogelijk is om beurten met pauze te gaan. De pauzes vinden plaats tussen 12.00 en 16.00 uur en worden genomen als de (pedagogische) situatie op de groep dit toelaat. Daarnaast is de directrice van de school in de middag aanwezig, om bij te springen zodra er tijdens de afwijking aan de dagranden hulp nodig is op de groep.

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

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

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

De drie uren regeling wordt ieder drie maanden geëvalueerd en indien nodig (in overleg met de O.C) aangepast. Indien de regeling wordt aangepast worden ouders ten alle tijden doormiddel van een nieuwsbrief op de hoogte gesteld van de vernieuwde regeling. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over afwijkingen van de beroepskracht-kindratio doordat het in het pedagogisch beleidsplan opgenomen is.

5.3. Vormgeving van de basisgroep aan de hand van de behoeften van de kinderen

Bij BSO Okidoki hebben we ervoor gekozen om één verticale basisgroep te vormen, waarin kinderen van verschillende leeftijden samenkomen. Deze opzet bootst de gezinssituatie na en biedt waardevolle leeromgevingen voor zowel jongere als oudere kinderen.

Het samenbrengen van verschillende leeftijdsgroepen maakt het ook mogelijk om activiteiten te organiseren die aansluiten bij de behoeften en ontwikkelingsniveaus van alle kinderen. Jongere kinderen kunnen leren van oudere kinderen, wat hen stimuleert en

inspireert om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen. Ze kunnen bijvoorbeeld nieuwe spelletjes leren, hun taalvaardigheden verbeteren en zelfstandiger worden door het voorbeeld van de oudere kinderen te volgen.

Oudere kinderen krijgen de kans om hun leiderschaps- en sociale vaardigheden te versterken door jongere kinderen te begeleiden en te ondersteunen. Ze leren verantwoordelijkheid te nemen en empathie te tonen, wat essentieel is voor hun persoonlijke groei.

Deze verticale groepsindeling zorgt voor een dynamische en inclusieve omgeving waarin samenwerking en respect centraal staan. Door activiteiten flexibel aan te passen, zorgen we ervoor dat elk kind op zijn of haar eigen niveau kan deelnemen, wat bijdraagt aan een gevoel van inclusie en betrokkenheid.

Kortom, bij BSO Okidoki geloven we dat de mix van leeftijden in één verticale basisgroep een positieve groeps cultuur bevordert, waarin iedereen kan leren van elkaar en elkaar kan ondersteunen in hun ontwikkeling.

5.4 De stabiliteit van onze opvang

Stabiliteit binnen de basisgroep zorgt voor een veilige en vertrouwde omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Hieronder beschrijven we hoe we deze stabiliteit borgen:

⊗ **Vertrouwde gezichten:**

We streven ernaar om kinderen zoveel mogelijk dezelfde beroepskrachten te laten zien. Hier houden wij rekening mee in de planning. Door de aanwezigheid van vertrouwde gezichten, kunnen kinderen een sterke band opbouwen met hun begeleiders. Dit draagt bij aan een gevoel van veiligheid en vertrouwen. Bovendien zijn onze beroepskrachten daardoor beter in staat om de individuele behoeften en ontwikkelingen van de kinderen te volgen en hierop in te spelen.

⊗ **Duidelijke dagstructuur:**

We zorgen voor een duidelijke structuur met vaste tijden voor activiteiten, rustmomenten en eetmomenten. Door deze voorspelbaarheid weten kinderen waar ze aan toe zijn, wat bijdraagt aan het gevoel van stabiliteit.

⊗ **Beroepskracht-kindratio:**

We houden nauwgezet rekening met de verhouding tussen het aantal pedagogisch medewerkers en het aantal aanwezige kinderen op de groep. We zorgen ervoor dat er

voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn om aan de behoeften van de kinderen te voldoen. Om de juiste verhouding te berekenen gebruiken wij www.1ratio.nl.

⊗ Communicatie met Ouders:

We hechten veel waarde aan open en regelmatige communicatie met ouders. Door ouders op de hoogte te houden van de dagelijkse gang van zaken en de ontwikkeling van hun kind, versterken we de samenwerking tussen thuis en de BSO. Dit draagt bij aan een consistente en stabiele omgeving voor de kinderen. We doen dit door een mondelinge overdracht tijdens het breng- en/of haalmoment te verzorgen.

5.5. Achterwacht

Als er maar één beroepskracht aanwezig is, dan moet er een volwassene binnen vijftien minuten op locatie kunnen zijn in geval van een noodgeval. De naam en het telefoonnummer van deze persoon zijn bekend bij alle werkzame personen van KDV OkiDoki. Deze gegevens zijn tevens te vinden uitgeprint op locatie en staan in de telefoon op de groep.

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

6. Openingstijden, extra dagen en sluitingsdagen

6.1 Openingstijden

Wij zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag open van 07.30 tot 08.30 uur voor de voorschoolse opvang en van 14.30 tot 18.30 uur voor de buitenschoolse opvang. Tijdens schoolvakanties zijn wij geopend van 07.30 tot 18.30 uur.

6.2 Extra dagdelen aanvragen

Incidentele extra dagdelen kunnen uiterlijk drie weken van tevoren worden aangevraagd per mail of mondeling bij de leidinggevende. Wij doen ons uiterste best zo flexibel mogelijk te zijn qua inzet van extra dagen. Maar door de wettelijke geregelde beroepskracht-kindratio kunnen wij geen plek garanderen.

Vaste extra dagdelen leiden tot een wijziging in de overeenkomst en kunnen aangevraagd worden via de leidinggevende door een mail te sturen. Het kan niet voorkomen dat kinderen op een extra dag(deel) opgevangen worden op een andere basisgroep.

6.3 Ruildagen

BSO OkiDoki biedt als extra service ruildagen aan. Ruildagen kunnen uiterlijk twee weken van tevoren worden aangevraagd mondeling of per mail bij de leidinggevende. Wij doen ons uiterste best zo flexibel mogelijk te zijn qua inzet van ruildagen. Maar door de wettelijke geregelde beroepskracht-kindratio kunnen wij geen plek garanderen. Het kan niet voorkomen dat kinderen op een ruildag opgevangen worden op een andere stamgroep.

6.4 Sluitingsdagen

Onze sluitingsdagen vinden ouders op een uitgeprint blad op de locatie.

7. Wennen

7.1 Nieuw op de locatie

Als een nieuw kind op de BSO komt, mag deze altijd na het tekenen van de plaatsingsovereenkomst, komen wennen. Dit is één middag. Tijdens het wennen wordt er uitgebreid aandacht besteedt aan het kind dat went, zodat het kind de gelegenheid krijgt om rustig aan de nieuwe omgeving, de beroepskrachten en de kinderen te kunnen wennen. Als de behoeften van het kind anders zijn kunnen we van deze wenprocedure afwijken. Bijvoorbeeld door het aantal dagdelen te verminderen of juist te vermeerderen. Dit doet de mentor in overleg met de ouders. Mocht het niet gaan neemt de mentor telefonisch contact met de ouder op. Daarom is het belangrijk dat de ouder goed bereikbaar is tijdens de wendag.

Het wennmoment is niet verplicht, wel bieden wij het altijd aan. Tijdens het intakegesprek spreken wij met ouders af of en wanneer het wennmoment zal plaatsvinden.

Het wennen kan er als volgt uitzien:

Intakegesprek:

Tijdens het intakegesprek maken ouders kennis met de mentor en is er de mogelijkheid om belangrijke informatie met elkaar uit te wisselen en het wennmoment af te stemmen.

Wendag:

Het kind komt twee uur wennen op de groep, van 14.30 tot 16.30 uur, waarbij het kennismaakt met de andere kinderen en de beroepskrachten. Wij vragen ouders goed bereikbaar te zijn indien het wennmoment nog te lang blijkt.

7.2 Interne wenaafspraken

De mentor begeleidt het wenproces. Zij/ hij is aanspreekpunt voor ouders en collega's. Valt een beroepskracht iets op, dan meldt deze het bij de mentor. De mentor verzamelt alle gegevens zodat er een helder beeld ontstaat. De mentor draagt zorg voor het oudercontact in de wenperiode. En voor een eventueel plan van aanpak. Uiteraard wordt hier collegiaal advies in meegenomen.

7.3 Begeleiding op de groep tijdens het wennen

Als een kind voor het eerst komt wennen op de groep, zorgen de beroepskrachten dat ze beschikbaar zijn voor het kind. Ze willen een vertrouwensrelatie opbouwen en het kind beter leren kennen. Daarom nemen ze tijdens het wennen extra initiatief om contact te maken met het kind.

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

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

8. Taken van onze beroepskrachten

8.1 Onze medewerkers

We informeren u graag over de beroepskrachten die bij ons werken. We hebben ons beperkt tot de functies die rechtstreeks met de kinderen te maken hebben. Al onze medewerkers zijn gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang en worden daardoor continue gescreend. Ook hebben al onze medewerkers een diploma dat voldoet aan de wetten en regels van de Wet Kinderopvang.

De pedagogisch medewerkers

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

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

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

De leidinggevende

De leidinggevende verantwoordelijk is voor het aansturen en coördineren van de dagelijkse gang van zaken binnen onze vestiging. De taken omvatten het implementeren en bewaken van het beleid, het aansturen en begeleiden van medewerkers, het coördineren van administratieve taken en het uitwisselen van informatie met ouders. De leidinggevende is verantwoordelijk voor het faciliteren van de interne organisatieprocessen.

De pedagogisch coach

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

8.2 Stagiaires en beroepskrachten in ontwikkeling.

8.2.1 Stagiaires beroepskracht

Stagiaires zijn van harte welkom bij BSO OkiDoki. We vinden het belangrijk om hen een goede en professionele begeleiding te bieden tijdens hun BBL of BOL opleiding tot beroepskracht. We willen dat onze stagiaires zich welkom voelen en zich zo goed als mogelijk kunnen ontwikkelen binnen ons kinderdagverblijf.

Start stagiaires BBL en BOL

- De stagiaire solliciteert, de leidinggevende bespreekt de verwachtingen vanuit BSO OkiDoki. De stagiaire vertelt de doelstellingen van de stageperiode;
- De leidinggevende koppelt de stagiaire aan een vaste, ervaren beroepskracht die de stagiaire zal begeleiden;
- De leidinggevende geeft de stagiaire het pedagogisch beleidsplan en het beleid Veiligheid en gezondheid. De stagiaire neemt dit nauwkeurig door.
- De stagiaire vraagt een VOG aan en vervolgens wordt de stagiaire gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang.
- De ouders worden middels een mededeling in de nieuwsbrief op de hoogte gebracht van de komst van de stagiaire. De stagiaire stelt zichzelf voor. Hij of zij vermeldt tenminste op welke groep hij of zij stage loopt, welke dagen, voor hoe lang en welke opleiding hij of zij doet.

Inzet stagiaires BBL en BOL

- De leidinggevende zorgt ervoor dat er niet meer dan 50% van de personele bezetting op een dag uit stagiaires bestaat.
- Stagiaires doen actief mee in het teamoverleg.

- De inzet van stagiaires verloopt volgens de regels die de Wet Kinderopvang hieraan stelt.
- De inzet bij BBL-studenten wordt bepaald na het opstellen van een inzetbaarheidsverklaring.

Begeleiding

Onze begeleiding van stagiaires is gebaseerd op het principe van 'werkend leren'. Dit betekent dat stagiaires leren door te werken en te reflecteren op hun ervaringen onder begeleiding van een ervaren beroepskracht. De beroepskracht die de stagiaire begeleidt, fungeert als coach en mentor en ondersteunt de stagiaire bij het ontwikkelen van vaardigheden en kennis op het gebied van pedagogisch handelen.

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

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

Taken

Taken die stagiaires bij ons kunnen uitvoeren zijn als volgt:

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

- Helpen met administratie, zoals het invullen van dossiers of registreren van ziekmeldingen van kinderen. Zo leren ze hoe organisatie werkt bij een kindercentrum.
- Individuele kinderen begeleiden, zoals kinderen met speciale behoeften. Zo leren ze hoe verschillend kinderen zich ontwikkelen en hoe ze kunnen helpen met pedagogische vaardigheden.
- Onder begeleiding van een ervaren beroepskracht een oudergesprek voeren, mits in het 2e of 3e leerjaar.

8.3 De inzet van vrijwilligers.

Het inzetten van vrijwilligers kan een waardevolle aanvulling zijn op het werk van onze professionele beroepskrachten. Vrijwilligers kunnen op verschillende manieren bijdragen aan het bieden van hoogwaardige opvang. Zo kunnen zij helpen bij het organiseren van activiteiten, het doen van klussen of het bijhouden van de administratie.

Bij het inzetten van vrijwilligers hanteren wij een aantal uitgangspunten om de kwaliteit en veiligheid van onze kinderopvang te waarborgen. Zo vinden wij het belangrijk dat vrijwilligers affiniteit hebben met het werken met kinderen en respectvol omgaan met de kinderen en onze beroepskrachten. Daarnaast moeten vrijwilligers beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en worden zij gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang.

Voordat vrijwilligers worden ingezet, worden zij uitgebreid geïnformeerd over ons pedagogisch beleid en de werkwijze van onze organisatie. Ook worden zij ingewerkt door een beroepskracht en krijgen zij de ruimte om vragen te stellen en feedback te ontvangen op hun functioneren.

Wij vinden het belangrijk om de inzet van vrijwilligers te laten aansluiten bij hun talenten en interesses, zodat zij optimaal kunnen bijdragen aan de ontwikkeling en het welzijn van de kinderen. Hierbij houden wij rekening met hun ervaring en kennis, en bieden wij hen de mogelijkheid om zich verder te ontwikkelen op het gebied van kinderopvang.

Wij zorgen ervoor dat vrijwilligers zich welkom voelen in ons kinderdagverblijf en dat zij een veilige en vertrouwde omgeving geboden krijgen.

Wel is het belangrijk om te benadrukken dat vrijwilligers nooit verantwoordelijk zijn voor de kinderen en dat zij geen pedagogische plannen opstellen. Zij werken altijd onder supervisie van een ervaren beroepskracht en zijn boventallig om zo de veiligheid en kwaliteit van onze opvang te waarborgen.

Taken

Het takenpakket onze vrijwilligers zien er als volgt uit:

- Vrijwilligers kunnen worden ingezet om beroepskrachten te ondersteunen bij het organiseren en uitvoeren van activiteiten voor de kinderen, zoals knutselactiviteiten, buitenspelen en voorleesmomenten.
- Vrijwilligers kunnen worden ingezet om beroepskrachten te ondersteunen bij de dagelijkse verzorging van de kinderen, zoals het helpen bij het begeleiden van de kinderen tijdens het eten en drinken.
- Vrijwilligers kunnen worden ingezet om te helpen bij het op orde houden van de materialen.

- Vrijwilligers kunnen worden ingezet om te helpen bij het uitvoeren van huishoudelijke taken, zoals de afwas doen, de keuken schoonmaken, de was draaien.
- Vrijwilligers kunnen worden ingezet voor tuin- en kluswerkzaamheden, zoals het onderhouden van de tuin, het schoonmaken van speelgoed en het repareren van meubilair.
- Vrijwilligers kunnen worden ingezet om beroepskrachten te ondersteunen bij taal- en leesactiviteiten voor de kinderen, bijvoorbeeld voorlezen.
- Vrijwilligers kunnen worden ingezet om beroepskrachten te ondersteunen bij het begeleiden van uitstapjes, zoals een bezoek aan de kinderboerderij of een museum.

9. Oudercontacten en ouderrechten

9.1 Informatie en contact

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

Het contact met ouders verloopt op verschillende manieren:

- Het dagelijkse contact loopt via de beroepskrachten bij breng- en haalmomenten.
- De vaste beroepskrachten proberen met alle ouders een overdrachtsgesprek te hebben.
- De mentor gaat op vaste momenten met ouders in gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Deze momenten zijn:
 - Het intakegesprek. Hier wordt besproken wie het kind is, welke behoeften het kind heeft en hoe er het beste kan worden samengewerkt met ouders. Ook worden eventuele medische gegevens uitgewisseld en wordt er toestemming voor bepaalde zaken gevraagd.
 - Het oudergesprek. Minimaal één keer per jaar voert de mentor een oudergesprek over het welzijn en de ontwikkeling van het kind).
 - Incidentele gesprekken op initiatief van de mentor of ouder bij zorgen, klachten of bijzonderheden.
- Elk jaar is er een ouderavond. Hierbij komt een voor ouders relevant onderwerp ter sprake en/of kunnen ouders onderling ervaringen uitwisselen en is er ruimte voor praktische en pedagogische vragen.
- Wij maken gebruik van WhatsApp-groepen, briefjes op de deur, informatiebrieven in de entree en de ouderapp om korte algemene, belangrijke mededelingen te doen.
- Op de informatieborden bij de entree staan belangrijke zaken die alle ouders aangaan. Bijvoorbeeld welke beroepskrachten er op die dag aan-/afwezig zijn, informatie over besmettelijke kinderziektes die één of meerdere kinderen heeft/hebben, sluitingsdata, thema's waar we aan werken, wat we die dag eten, informatie over uitstapjes, praktische informatie etc.
- De schriftelijke overdracht verloopt via de ouderapp.
- Ieder kwartaal versturen wij een digitale nieuwsbrief naar ouders. Zo blijft iedereen op de hoogte van actuele zaken.

9.2 Oudercommissie

Op dit moment hebben wij geen oudercommissie, maar informeren wij ouders via ouderraadpleging. Wij brengen alle ouders op de hoogte van beleidsveranderingen door middel van een nieuwsbrief en vragen specifiek om advies en feedback. Ouders krijgen hierbij een redelijke termijn om te reageren. In de praktijk is dit vaak twee weken. Pas daarna wordt het beleid definitief vastgesteld.

Wij streven ernaar om een oudercommissie in te stellen. De oudercommissie is een commissie die gevraagd en ongevraagd advies geeft over belangrijke zaken binnen het kinderdagverblijf, zoals een wijziging van het tarief of het groepsaantal. Daarnaast kunnen ouders bij de oudercommissie een klacht over de kinderopvangorganisatie indienen. De oudercommissie verwijst dan naar de klachtenprocedure en kan de klacht zelf onderzoeken.

Om een oudercommissie te kunnen oprichten, zijn er minimaal twee en maximaal vijf ouders nodig die ouder zijn van een kind dat bij het kinderdagverblijf wordt opgevangen. Wij zijn op zoek naar twee ouders die zitting willen nemen in de oudercommissie. Als u geïnteresseerd bent, kunt u contact opnemen met de leidinggevende via info@okidoki-nijswiller.nl of door even binnen te lopen of door haar aan te spreken.

Wij hechten veel waarde aan de betrokkenheid van ouders bij ons kinderdagverblijf en willen hen actief betrekken bij beleidsveranderingen. Wij zien onze ouders als een belangrijk klankbord voor onze dienstverlening en streven naar een goede samenwerking om zo de kwaliteit van onze kinderopvang te waarborgen.

10. Kwaliteitsontwikkeling binnen onze kinderopvang

Hieronder leest u op welke manier BSO OkiDoki aan kwaliteit werkt.

10.1 Beleid Veiligheid en Gezondheid

Binnen onze BSO staat de gezondheid en veiligheid van de kinderen voorop. Wij hebben hiervoor beleid opgesteld dat is vastgelegd in het beleid Veiligheid en Gezondheid. Dit beleid beschrijft hoe wij de gezondheid en veiligheid van de kinderen waarborgen en welke maatregelen wij nemen om risico's te vermijden of te beperken. Dit beleid is inzichtelijk voor ouders. Het is voor ouders te vinden op de website.

10.2 Ontwikkeling beroepskrachten

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

Daarom ondernemen wij de volgende activiteiten:

- **Teamoverleggen:** Het driemaandelijke teamoverleg bestaat altijd uit twee gedeeltes; 1 uur lopende zaken en 1 uur een wisselend thema (Meldcode huiselijk geweld, het beleid Veiligheid en Gezondheid of het Pedagogisch beleidsplan). In de laatst geplande teambijeenkomst van het jaar worden de pedagogische doelen voor het komende kalenderjaar samen besloten.
- **Persoonlijk ontwikkelgesprek:** Alle medewerkers hebben jaarlijks een gesprek met de leidinggevende over hun ontwikkeling. Hierbij wordt persoonlijk welzijn, functioneren en ambitie besproken. Deze gesprekken vinden voor beroepskrachten met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd plaats in januari en februari. Met beroepskrachten met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden vindt dit gesprek plaats circa twee tot een maand voor de overeenkomst afloopt.
- **Coaching:** Alle medewerkers ontvangen jaarlijks coaching door de pedagogisch coach. De verantwoording van het coaching- en het beleidswerk staat beschreven in het coachingsplan. Dit plan is inzichtelijk voor beroepskrachten, ouders en geïnteresseerden. Het is te vinden op de website.
- **Opleiding:** Alle beroepskrachten ontvangen jaarlijks scholing. Deze bestaat uit minimaal 1 workshop, cursus of les met een pedagogische inhoud. Afhankelijk van individuele leerdoelen of behoefte krijgen beroepskrachten extra opleiding. Ook kunnen zij zelf een aanvraag doen voor extra opleiding.

10.3 Inspectie Wet Kinderopvang

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

10.4 Klachten

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

10.4.1 Interne klachtenprocedure

Wij raden ouders aan om een klacht in eerste instantie te bespreken op de plek waar de klacht zich afspeelt en/of met de betrokken persoon. Vaak kan een rustig gesprek al tot een oplossing leiden. Als ouders na deze eerste stap echter niet tevreden zijn, kunnen zij contact opnemen met leidinggevende van onze kinderopvang, die de klacht via de op onze website gepubliceerde klachtenprocedure zal behandelen.

10.4.2 Externe klachtenprocedure

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

10.5 Beleidscyclus.

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

1. Bij het vormen van beleid is de Wet Kinderopvang het uitgangspunt.
2. Het Pedagogisch beleidsplan, het beleid Veiligheid en Gezondheid en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn schriftelijk vastgelegd. Deze staan op de website.

3. De inhoud van het beleid leren kennen en er naar handelen wordt gestimuleerd door middel van coaching, scholing, teamoverleggen en/of groepsoverleggen.
4. Voor het evalueren van beleid maken wij onder andere gebruik van tevredenheidsonderzoeken, ongevallenregistratie, klachtenregistratie, informatie uit oudergesprekken, gesprekken met medewerkers en GGD-rapporten.
5. Daarnaast houden wij afhankelijk van het beleidsstuk dat geëvalueerd moet worden aparte evaluaties. Dat kan zijn in de vorm van een gesprekken.
6. Bij de evaluatie is ten minste de leidinggevende aanwezig.
7. Jaarlijks evalueren wij het beleid Veiligheid en Gezondheid, het Pedagogisch beleidsplan en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
8. Uit al deze formulieren, gesprekken en evaluaties komt een grote hoeveelheid aan informatie. Deze neemt de leidinggevende door en aan de hand daarvan wordt bepaald hoe een beleidsstuk geactualiseerd moet worden.
9. Zodra de nodige actualisatie duidelijk is begint de cyclus weer van voren af aan.