



Algemeen pedagogisch beleid

Buitenschoolse opvang

Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Pedagogische basisdoelen	4
3. Pedagogisch educatief handelen	5
3.1. Democratische opvoeding	5
3.2. Corrigeren en belonen	5
3.3. Huisregels op de BSO	6
3.4. Speelgoed, spelmaterialen, activiteiten en spelen	6
3.5. Mediagebruik.....	7
3.6. Mentorschap en opvallend gedrag	8
3.7. Kwaliteitsontwikkeling en bewaking	8
3.8. De taal.....	8
3.9. Pestbeleid.....	9
4. Veilige omgeving	11
4.1. Veiligheids- en gezondheidsbeleid	11
4.2. Groepen.....	11
4.3. Ruimtes	12
4.4. De drie-uursregeling.....	12
4.5. Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang	12
4.6. Vervoer.....	12
5. Praktische pedagogische afspraken	14
5.1. Kennismaken en wennen	14
5.2. Dagritme.....	14
5.3. Hygiëne en verzorging.....	14
5.4. Ziektebeleid	14
5.5. Vieren van verjaardagen en feestdagen.....	15
5.6. Flexibele opvang, extra dagen en ruilen.....	15
5.7. Overdracht naar derden.....	16
5.8. Interesse en aanmelden	16
6. Gezonde kinderopvang	17
6.1. Eten en drinken.....	17
6.2. Trakteren op de groep.....	17
7. Samenwerken met ouders	18
7.1. Ouderinspraak en oudercommissie	18
7.2. Klachtenprocedure	18
8. Medewerkers	19
8.1. Pedagogisch medewerkers	19
8.2. Beroepskrachten in opleiding en stagiaires	19
8.3. Pedagogisch coaches en beleidsmedewerker	20
8.3.1. Pedagogisch coaches.....	20
8.3.2. Pedagogisch beleidsmedewerker.....	20
8.4. Invulling van de uren.....	20

1. Inleiding

Voor u ligt het algemeen pedagogisch beleidsplan van Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie. Dit pedagogisch beleidsplan is bedoeld voor pedagogisch medewerkers en voor de ouders van onze buitenschoolse opvang locaties.

Op al onze buitenschoolse opvang locaties bieden wij opvang voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar op maandag tot en met vrijdag, van 6:30 uur tot 19:00 uur. Voor de specifieke openingstijden van de desbetreffende locatie, verwijzen wij naar de locatie-specifieke bijlage. Wij bieden op onze buitenschoolse opvang locaties een veilige, warme en uitdagende omgeving waarin kinderen de wereld kunnen ontdekken en zich spelend kunnen ontwikkelen. Allemaal op hun eigen manier en in hun eigen tempo. Kinderen doen dit vanuit hun eigen nieuwsgierigheid en creativiteit, waarbij wij kansen grijpen en kansen creëren om de ontwikkeling van ieder kind te stimuleren. Samen in een groep leren de kinderen zichzelf, andere kinderen én hun eigen talenten kennen. Zo bieden wij kinderen kansen om op te groeien met vertrouwen in zichzelf en in elkaar. Samenwerking met ouders (en waar nodig andere professionele partners om kinderen/gezinnen heen) zien wij hierbij als een essentiële randvoorwaarde.

Als algemeen uitgangspunt voor het pedagogisch handelen geldt dat Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie zich beschouwt als een aanvulling op de opvoeding door ouders zelf, waarbij de belangen en behoeften van de kinderen (gezamenlijk en/of individueel) centraal staan. Wij bieden een opvoedingsondersteunende en opvoedingsaanvullende functie. Dit mag in principe nooit dienen ter vervanging van thuis. Daarnaast doen wij er alles aan om een huiselijke sfeer te creëren, met oog voor hygiëne en opvoeding.

Wij proberen aansluiting te houden met de (veranderende) ideeën van ouders. Daarbij respecteren wij de verscheidenheid die er kan bestaan tussen de verschillende achtergronden van kinderen en hun ouders. Samen met de ouders wordt geprobeerd om inhoud te geven aan die verscheidenheid. Omdat buitenschoolse opvang echter eveneens een groepsgebeuren is, is het noodzakelijk om een aantal randvoorwaarden/werkwijzen aan te geven waarbinnen dit uitgangspunt kan worden waargemaakt. Pedagogisch medewerkers worden hierbij betrokken, ideeën van hen worden meegenomen, net zoals de gedachten en ideeën van de ouders. Dit algemeen pedagogisch beleidsplan voor de buitenschoolse opvang locaties blijft door deze inbreng en door eventueel veranderende wet- en regelgeving dan ook aan verandering onderhevig.

Naast dit algemene pedagogisch beleidsplan, is er per locatie een specifieke bijlage aanwezig. Daarin is te lezen hoe wij op de betreffende locatie om gaan met o.a. de openingstijden, de groepsindeling en de inzet van de pedagogisch medewerkers. De locatie-specifieke bijlage is voor ouders in te zien in Kidsadmin (de ouderapp).

Naast deze plannen op pedagogisch gebied, hebben wij ook een algemeen veiligheids- en gezondheidsbeleid met relevante informatie over veiligheid, gezondheid en hygiëne. Iedere locatie heeft een locatie-specifieke bijlage als aanvulling op dit algemene document. Net zoals de pedagogische werkplannen zijn deze ook in te zien in Kidsadmin (de ouderapp).

Het algemeen pedagogisch beleidsplan (met daarbij de locatie-specifieke bijlagen) worden jaarlijks geëvalueerd. Verder schrijven wij voor de leesbaarheid 'ouders', maar daarbij kan het ook gaan om één of meerdere ouders of verzorgers. De afkorting 'BSO' wordt geregeld gebruikt en staat voor 'buitenschoolse opvang'.

2. Pedagogische basisdoelen

Het pedagogisch beleid van Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie is gebaseerd op de vier opvoedingsdoelen zoals deze zijn opgesteld door prof. Riksen-Walraven, die ook zijn opgenomen in de Wet Kinderopvang. De ontwikkeling van het kind staat centraal en wij stellen ons ten doel:

1. Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid:

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig en beschermd voelen. Wanneer een kind zich onveilig voelt, is het niet in staat op open te spelen en te leren. Een veiligheidsgevoel wordt in de buitenschoolse opvang bepaald door de pedagogisch medewerkers, de ruimte/omgeving en door het contact met andere kinderen.

2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties:

Een kind moet zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit kunnen ontwikkelen. Daarnaast moet het kind zich kunnen ontwikkelen op motorisch, cognitief, emotioneel en sociaal niveau.

3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties:

Kinderen moeten kunnen leren communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen. Dat zijn de dingen die behoren tot de sociale competentie. Door dit kinderen mee te geven, geven wij kinderen de kans om zich te ontwikkelen tot personen die goed kunnen functioneren in de samenleving.

4. Gelegenheid bieden om normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken:

Wij vinden het belangrijk om kinderen te leren wat wel en niet mag. Er zijn veel ongeschreven gedragsregels, zoals samen delen, kinderen geen pijn doen en om de beurt willen vertellen etc. Spelenderwijs en in omgang met elkaar proberen wij dit de kinderen bij te brengen. Wij laten kinderen kennis maken met grenzen, normen en waarden, maar ook met de omgangsvormen in de samenleving.

In dit verdere pedagogisch beleidsplan wordt benoemd hoe wij deze bovenstaande doelen verder waarborgen en hoe wij verantwoorde kinderopvang bieden.

3. Pedagogisch educatief handelen

3.1. Democratische opvoeding

In het pedagogisch handelen hanteren wij een democratische opvoedstijl. Het komt erop neer dat wij als pedagogisch medewerkers redelijke grenzen stellen, waarbij wij betrokken, begripvol en acceptierend zijn. Wij geven uitleg over het hoe en waarom van de regels en grenzen en wij controleren en handhaven wanneer nodig. Al deze dingen doen wij met gezag tegenover het kind. Zowel onze regels en grenzen, als de wensen en behoeften van de kinderen zijn belangrijk. Wij geven leiding aan de kinderen, waarbij wij tegelijkertijd luisteren en kijken naar gevoelens van hen. Afhankelijk van de leeftijd en ontwikkeling van de kinderen, spelen overleg en onderbouwing van de regels en grenzen een grote rol. Een liefdevolle manier van opvoeden dus.

Vanuit de praktijk gezien houdt dit onder andere het volgende in:

- Aansluiting op de thuissituatie van het kind.
- Er is informatieoverdracht tussen het kindercentrum en de basisscholen (na toestemming van ouders).
- Er wordt veel contact gezocht met de ouders. Hiermee proberen wij inzicht te krijgen in de aangeboden opvoeding welke de kinderen thuis krijgen.
- Bij de buitenschoolse opvang proberen wij de kinderen enthousiast te krijgen voor bepaalde activiteiten. Dagelijks is er een aanbod in een binnen- en buitenactiviteit. Kinderen mogen ook zelf aangeven wat zij willen. Indien de mogelijkheid bestaat zullen wij dit ook ten uitvoer brengen.
- Bij conflictsituaties tussen de kinderen zal de pedagogisch medewerker als bemiddelaar het conflict op lossen.
- Er wordt bijgebracht hoe zelfstandig te werken en te plannen. Er wordt bijvoorbeeld aandacht besteed aan meegekregen huiswerk. Het kind is vrij om te beslissen of hij/zij ook daadwerkelijk met huiswerk bezig gaat.

Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker zich dagelijks aanpast. Er kan immers elke dag iets bijzonders gebeuren en geen dag zal hetzelfde zijn.

3.2. Corrigeren en belonen

Bij het corrigeren van kinderen vinden wij het van belang dat wij corrigeren op het *gedrag* en niet op de *persoon*. Dit doen wij bijvoorbeeld door:

- Het kind uit de situatie te halen.
- Samen met het kind te kijken naar de situatie en het kind duidelijk te maken dat iets niet mag.
- Het te plaatsen op een stoeltje, zodat het kind kan nadenken over de situatie.
- Een voorrecht te onthouden zoals een kort verbod op het buiten spelen.
- Bij driftbuien het kind tot rust laten komen.

Belangrijke aandachtspunten bij het corrigeren:

- Corrigeren mag, maar nooit afwijzen.
- Een kind zelf laten nadenken over de situatie.
- Uitleg geven waarom er een strafsanctie plaatsvindt.
- De straf moet overeenkomstig de overtreding zijn.

- De straf dient eindig te zijn. Zeg het kind wanneer je niet meer boos bent.
- Kinderen worden niet op afstand maar van dichtbij gewaarschuwd.
- Kinderen worden in eerste instantie niet met stemverheffing gewaarschuwd, maar op een duidelijke, rustige toon.
- Tijdens het corrigeren van gedrag of het waarschuwen van een kind wordt het kind door de pedagogisch medewerkers benaderd op kind hoogte.

Wij belonen kinderen door:

- Leuke en lieve woorden en complimenten te geven.
- Door een aai, knuffel of vriendelijke lach of door iets extra's.
- Het uitkiezen van een spelletje of ergens aan mee mogen helpen.

Belangrijke aandachtspunten bij het belonen:

- Behandel alle kinderen gelijk.
- De beloning dient ook als een beloning te worden gezien bij de kinderen.

Hoe lossen wij conflicten en problemen op?

- Benader de kinderen positief en vermijd direct mopperen.
- Vraag altijd op een rustige manier waar het conflict over gaat en los het samen met het kind op middels een rustige manier.

Is er een conflict tussen een kind en de pedagogisch medewerker, dan wordt het volgende verwacht:

- Nooit praten op een bevelende toon.
- Geen dreigementen uitspreken.
- Nooit dwingen.
- Een kind nooit belachelijk maken/kleineren door bijvoorbeeld te zeggen "je lijkt wel een baby".
- Een kind beloven om ergens mee te helpen bij goed gedrag komt beter over dan ontzeggen.

3.3. Huisregels op de BSO

Samen met de kinderen zijn er huisregels opgesteld. Deze worden iedere maand gezamenlijk herhaald en/of erbij gepakt wanneer de situatie daar om vraagt. Om te zorgen voor een goed groepsproces is het belangrijk dat de kinderen de huisregels in acht nemen. De opgestelde huisregels voor de BSO groep, zijn in te zien op de locatie.

3.4. Speelgoed, spelmateriaal, activiteiten en spelen

De BSO is bedoeld om kinderen buiten de schooluren op te vangen. Dat kan zijn voor school, na school, tijdens studiedagen van school en natuurlijk in vakanties.

Het accent van onze BSO ligt op vrijetijdsbesteding. Er is een dagelijks aanbod waarbij er de mogelijkheid bestaat om mee te doen aan een activiteit (binnen en/of buiten). Verder zullen wij bij goed weer veel buiten spelen. Bij slechter weer is er binnen een rijk aanbod aan materialen voor vrij spel, zoals bijvoorbeeld knutselen, lezen, gezelschapsspelletjes, bouwen of het doen van rollenspellen. De aanwezige materialen bij de BSO- locatie zijn afgestemd op de doelgroep. Het is niet toegestaan om zelf speelgoed mee te brengen, omdat de keuze op de BSO ruim is.

Ruimte krijgen de kinderen in het kiezen van wat zij willen doen. Dit betekent echter niet aan je lot overgelaten worden. Kinderen krijgen aandacht en warmte en kunnen hun verhaal van de dag kwijt. Daar waar nodig zal structuur geboden worden.

Activiteiten waarbij kinderen de basisgroep verlaten worden regelmatig aangeboden. Dit kan een uitstapje zijn passend bij een thema/grotere activiteit, maar ook een uitje naar bijvoorbeeld de supermarkt, een boerderij, het bos of een speeltuin. Lopend, met de bakfiets of met het busje kunnen kinderen vervoerd worden. Natuurlijk enkel na toestemming van ouders.

Wanneer wij activiteiten en/of uitstapjes doen met een grote groep kinderen (30 kinderen of meer), wordt deze groep bij voorkeur in subgroepjes verdeeld. Bij hoge uitzondering komt het voor dat de activiteit/het uitstapje met de groep van 30 kinderen of meer in zijn geheel wordt gedaan. In dat geval worden er afspraken gemaakt samen met de kinderen. Er wordt besproken wat er van hen verwacht wordt en wat zij mogen. Er is minimaal één pedagogisch medewerker van de eigen basisgroep beschikbaar en er wordt aan de kinderen aangegeven waar deze pedagogisch medewerker is tijdens de activiteit.

Daarnaast zijn er regels en afspraken opgesteld bij het maken van een uitstapje en het vervoeren van kinderen. De BKR wordt altijd aangehouden. Verdere regels en afspraken die aan worden gehouden wanneer kinderen hun stamgroep verlaten voor een activiteit of uitstapje, worden beschreven in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Er bestaat de mogelijkheid om een vriendje of vriendinnetje mee te nemen naar de BSO tijdens lange middagen. Dit dient minimaal een dag van tevoren overlegd te worden met de pedagogisch medewerkers van de BSO. Er kan dan worden bekeken of er plek is die dag.

3.5. Mediagebruik

Media wordt een steeds groter onderdeel van de reguliere opvoeding. Binnen Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie komen kinderen onvermijdelijk in contact met media. Het is daarom van belang hier goede afspraken met elkaar over te maken.

Op onze locaties wordt er op elke groep door de pedagogisch medewerkers gewerkt met een groeps-IPhone. Dit wordt gebruikt voor het inzien van de kindplanning, bij het aan- en afmelden van kinderen en bij het maken en versturen van foto's naar ouders. Daarnaast zijn er (op sommige locaties) mogelijkheden om gebruik te maken van een laptop, beamer, televisie en/of radio. Telefoons en/of laptops van pedagogisch medewerkers worden niet gebruikt in het bijzijn van kinderen.

De pedagogisch medewerkers kunnen ervoor kiezen om media op gezette tijden in het dagprogramma, of ter ondersteuning of versterking van een activiteit, in te zetten. Door een activiteit op verschillende manieren te presenteren, worden kinderen op verschillende vlakken geprikkeld en gestimuleerd in hun ontwikkeling. Voorbeelden om media in te zetten ter ondersteuning van een activiteit, zijn als introductie van een activiteit of als doel op zich, bij bijvoorbeeld dansen of het doen van kinderyoga. Het inzetten van media gebeurt in alle gevallen in groepsverband en is niet bedoeld voor individueel gebruik. De inzet is daarbij bedoeld als middel om kinderen te laten spelen en daarmee hun ontwikkeling te ondersteunen, náást boeken en speelgoed. Een rustmoment in de dagplanning kan bij uitzondering ingebouwd worden. Daarbij wordt de schermtijd beperkt tot een maximum van 15 minuten op een gewone

BSO-middag. Op een vakantiedag kan dit uitgebreid worden naar maximaal 30 minuten. Natuurlijk wordt er gezorgd voor een balans met andere activiteiten, zoals knutselen en buiten spelen.

Het gebruik van een eigen smartphone of tablet door kinderen is op onze locaties niet toegestaan.

3.6. Mentorschap en opvallend gedrag

Ieder kind krijgt een mentor aangewezen. In het ouderportaal is voor ouders in te zien wie de mentor is. Op de eerste dag wordt bij het kind aangegeven wie de mentor is. Deze mentor is het aanspreekpunt voor zowel de ouder als voor het kind. Wanneer er opvallendheden zijn, bijvoorbeeld in het gedrag van het kind, worden deze door de mentor besproken met de ouders.

Als blijkt dat kinderen opvallend gedrag vertonen of op sommige gebieden een achterstand of voorsprong hebben, wordt dit teruggekoppeld naar ouders tijdens een persoonlijk gesprek. Vervolgens wordt het besproken tijdens de personeelsvergadering. Afhankelijk van de gezamenlijke bevindingen wordt afgesproken wat de eventuele maatregelen zijn die moeten worden genomen. Zo kan er bijvoorbeeld een pedagogisch coach ingeschakeld worden (intern), die een plan van aanpak opstelt, waarin ontwikkelingsgerichte handelingen en/of activiteiten worden aangeboden. Als dit het geval is, wordt ook hierover gesproken met ouders, alvorens wij stappen ondernemen. Als op het kindercentrum de nodige kennis/inzicht ontbreekt, kan besloten worden om ouders door te verwijzen naar passende instanties voor verdere ondersteuning, zoals bijvoorbeeld een jeugdverpleegkundige, logopedist, fysiotherapeut of IB'er. Ook kan externe hulp worden ingeroepen om mee te kijken op de BSO, wanneer dat wenselijk is. Een dergelijke stap wordt, als het een individueel kind betreft, niet eerder genomen dan nadat de ouders daar nadrukkelijk bij betrokken zijn. Zij zullen dan ook de eindverantwoordelijke zijn in betreffende situaties.

Wij streven ernaar om kinderen met een licht geestelijke of lichamelijke handicap of een ontwikkelingsachterstand toch toe te laten in onze BSO. Daar waar mogelijk laten wij de kinderen volwaardig volledig mee functioneren. Uiteraard moet het voor de BSO wel mogelijk zijn om de extra hulp/zorg te verlenen die vereist wordt bij deze vorm van opvang.

3.7. Kwaliteitsontwikkeling en bewaking

Tijdens de 3-maandelijkse teambespreking wordt veel aandacht geschonken aan kwaliteitsbewaking en ontwikkeling. Vanuit dit overleg komen er signalen die direct of indirect te maken hebben met de kwaliteit van de opvang. Onderwerpen van bespreking zijn o.a.:

- Opvallend gedrag van de kinderen en veranderingen in ontwikkelingsfase van de kinderen.
- Organisatie van bepaalde activiteiten voor kinderen en ouders.
- Nieuwe ideeën die betrekking hebben op allerlei zaken betreffend het kindercentrum.
- Veiligheid, gezondheid en hygiëne.
- Overleg betrokken partijen.

3.8. De taal

De voertaal bij Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie is Nederlands. Het Sallandse dialect komt voor op grote schaal, hierdoor kunnen wij niet voorkomen dat de kinderen dialect leren van

elkaar. Onze pedagogisch medewerkers praten uiteraard de Nederlandse taal, maar zullen de kinderen niet gaan verbeteren, aangezien wij dit een taak van de ouders vinden. Wel wijzen wij de ouders erop als kinderen bovenmatig dialect laten horen. Alle pedagogisch medewerkers hebben een taalvaardigheid op niveau 3F.

3.9. Pestbeleid

Pesten of ruzie moet niet met elkaar worden verward. Wanneer kinderen ruzie maken met elkaar dan hoeft dat niet leuk te zijn, echter de partijen zijn aan elkaar gewaagd. Er is geen sprake van een machtspositie. Bij pesten is dat wel het geval. Pesten komt helaas overal voor. Het is een onderwerp dat wij onder ogen zien en dat op onze buitenschoolse opvang niet onbesproken mag blijven.

De definitie van pesten:

Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas te spelen op een heel bedreigende manier. Het pesten heeft een terugkerend karakter. Pestgedrag op een directe manier is een kind een bijnaam geven, beledigen, bezittingen afpakken, schelden en schreeuwen tegen het slachtoffer, treiteren en/of lijfelijk geweld. Er kan ook gepest worden op een indirecte manier bijvoorbeeld door een persoon te isoleren en/of buiten te sluiten.

Het pestbeleid heeft als uitgangspunt:

De veiligheid te waarborgen voor alle kinderen op de BSO, zodat zij zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen.

Hoe gaan wij om met pestgedrag?

Op de BSO hebben wij algemene gedragsregels, die regelmatig doorgesproken worden met alle BSO kinderen. Wanneer ongewenst gedrag vertoond wordt, worden kinderen hierop aangesproken (zie het kopje 'corrigeren en belonen'). Verder kunnen onderstaande stappen gevolgd worden wanneer een kind gepest wordt.

Stap 1:

Als eerst zoeken kinderen samen naar een oplossing.

Stap 2:

Als één van de kinderen het niet kan oplossen (verliezer of zondebok wordt) dan kan het kind het probleem voorleggen aan de pedagogisch medewerker.

Stap 3:

De pedagogisch medewerker brengt beide partijen samen voor een verhelderinggesprek en er worden afspraken gemaakt tussen de pester en het gepeste kind. Tijdens overdrachtsgesprekken wordt dit ook besproken met de ouders van beide partijen.

Stap 4:

Bij herhaling van pesterijen, tussen dezelfde kinderen, volgen er concrete maatregelen. Bij pestgedrag neemt de pedagogisch medewerker duidelijk stelling en houdt een gesprek met het kind dat pest. De naam van de pester wordt genoteerd. Iedere melding wordt geregistreerd en omschreven door de pedagogisch medewerker. Tijdens het ophaalmoment wordt dit ook besproken met de ouders van beide partijen.

Stap 5:

Wanneer het pesten aan blijft houden en er geen verbetering zichtbaar is na het volgen van stappen 1 tot en met 4, zal de pedagogisch medewerker het gesprek aangaan met de ouders en wordt nadrukkelijk hun medewerking gevraagd om het pestgedrag te stoppen.

4. Veilige omgeving

4.1. Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Om te zorgen voor een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving, beschikken wij over een veiligheids- en gezondheidsbeleid (met daarbij locatie-specifieke bijlagen). Wij willen kinderen beschermen tegen risico's met ernstige gevolgen, maar hen ook leren omgaan met kleine risico's, terwijl zij onbezorgd spelen en zich daarbij optimaal kunnen ontwikkelen. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid (inclusief de locatie-specifieke bijlage) wordt tijdens iedere teamvergadering besproken en waar nodig bijgesteld. Het doel hiervan is in de eerste plaats de gezondheids- en veiligheidsrisico's terugbrengen naar een aanvaardbaar niveau en op de tweede plaats het bewerkstelligen van een gedragsverandering door bewustwording van de risico's.

Op de dagopvang is het wettelijk verplicht het vierogenprincipe toe te passen. Op de buitenschoolse opvang is dit niet verplicht, maar wij proberen dit wel zoveel mogelijk toe te passen. Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachting worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden. Hoe wij omgaan met het vierogenprincipe en de achterwachting is te vinden in het beleid veiligheid en gezondheid.

Het voorkomen van ongevallen krijgt veel aandacht in ons kindercentrum. Dit doen wij door de omgeving van de kinderen zo veilig mogelijk te maken. De ruimtes zijn overzichtelijk opgezet, zodat de pedagogische medewerksters altijd contact hebben met de kinderen. Alle medewerkers zijn in het bezit van een geldig kinder-ehbo diploma. Alle medewerkers weten hoe zij bij ongelukken adequaat kunnen handelen. Natuurlijk hebben wij naast de EHBO'ers ook meerdere gediplomeerde BHV'ers in dienst.

4.2. Groepen

De maximale omvang van de groepen en het aantal op te vangen kinderen per pedagogisch medewerker ligt vast in wet- en regelgeving. Deze norm hanteren wij altijd bij Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie. In de locatie-specifieke bijlage staat omschreven uit hoeveel kinderen de groepen van de desbetreffende locatie bestaan en hoeveel pedagogisch medewerkers er dagelijks gedurende welke tijden op een locatie werken.

Over het algemeen zijn er dagelijks een vaste groep kinderen met vaste pedagogisch medewerksters. De kinderen spelen over het algemeen met dezelfde kinderen. Er kunnen een aantal flexibele kinderen aanwezig zijn, of af en toe een kind dat geruild heeft, maar dit betreft uitzonderingen en de rust kan daardoor worden bewaard op de groep.

In principe worden de kinderen in een vaste basisgroep opgevangen. Onder de basisgroep verstaan wij de tafel die de kinderen zien als standaard en veilige plek, waaraan tevens gegeten en gedronken wordt door de kinderen. Bij het opvangen van een kind in een vaste basisgroep, betekent het dat het niet is toegestaan om dagelijks te bepalen hoe de groepen worden ingedeeld, aan de hand van het aantal aanwezige kinderen. Wel kan het voorkomen dat een kind in twee verschillende basisgroepen wordt opgevangen. Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie is wettelijk verplicht om toestemming van ouders schriftelijk vast te leggen voor

de opvang in een andere basisgroep. Deze toestemming wordt gevraagd bij het aangaan van het contract. Of er wel of geen toestemming wordt gegeven hiervoor, is in te zien in Kidsadmin.

De precieze informatie met betrekking tot de groepsindeling, is te vinden in de locatie-specifieke bijlage. Wat wel geldend is op alle BSO locaties, is dat het minimum aantal in te zetten pedagogisch medewerkers niet meer op groepsniveau gebeurt, maar op het niveau van de gehele BSO-locatie. Hierdoor komt er meer ruimte om de basisgroepen in te delen op basis van de behoefte en de ontwikkeling van de kinderen. Wij kijken daarbij naar leeftijd, aansluiting qua ontwikkelingsfases en interesses van het kind.

4.3. Ruimtes

Kinderen hebben op onze locaties voldoende ruimte, zowel binnen als buiten. Verdere informatie over de ruimtes is te lezen in de locatie-specifieke bijlage.

4.4. De drie-uursregeling

Vanuit de wet mag er drie uur per dag worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio (BKR), tijdens minimaal 10 uur aaneengesloten kinderopvang. Tijdens de voorschoolse opvang (VSO) en naschoolse opvang (NSO) is dit niet van toepassing, maar tijdens de vakantieopvang wel. Tijdens de VSO en NSO mag er maximaal een half uur per dag afgeweken worden van de BKR. Hoe hier invulling aan wordt gegeven op de verschillende locaties, is te lezen in de locatie-specifieke bijlage.

Wij vinden het belangrijk dat er genoeg aandacht en tijd is voor de kinderen en ouders. Om deze reden proberen wij zo min mogelijk van de beroepskracht-kindratio af te wijken en hebben wij bewust nagedacht over de gekozen afwijkmomenten. De tijdsblokken waarbinnen het afwijken valt, wordt aangegeven in de locatie-specifieke bijlage. Er wordt hoofdzakelijk gekeken naar de behoeften van de kinderen op dat moment, waarbij de pedagogisch medewerkers zelf bekijken wanneer het haalbaar is om af te wijken. Er wordt dan altijd gekeken of de groep dit op dat moment toelaat. Wanneer de groep dit niet toelaat, kan er door de pedagogisch medewerker gekozen worden om langer te blijven of later pauze te houden.

4.5. Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang

Als wij van mening zijn dat er 'iets' speelt bij de aanwezige kinderen, zullen wij de ouders adviseren en inlichten. Bij het vermoeden of constateren van mishandeling zullen wij dit melden aan de aangewezen instanties en treedt de meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in werking. Meer informatie over deze onderwerpen zijn te lezen in ons veiligheids- en gezondheidsbeleid die te vinden is op onze website.

4.6. Vervoer

Op de BSO maken wij regelmatig gebruik van verschillende manieren van vervoeren van kinderen op verschillende momenten van de dag. Tijdens schooldagen gaat het om het brengen van de kinderen van de voorschoolse opvang naar de basisschool en/of om het ophalen vanaf school naar de BSO-locatie toe. Daarnaast worden er zo nu en dan uitstapjes gemaakt naar bijvoorbeeld een speeltuin, het bos of de supermarkt. Dit kan aan de orde zijn tijdens

schooldagen, maar ook tijdens de vakantie-BSO. De manieren waarop kinderen vervoerd worden bij de desbetreffende locatie, is te lezen in de locatie-specifieke bijlage. Personen die kinderen vervoeren, zijn de pedagogisch medewerkers, maar daarnaast doet de eigenaar dit ook met enige regelmaat en mogen stagiaires dit vervoer ook verzorgen. Daarbij geldt wel de regel dat zij beschikken over een VOG en dat deze gekoppeld is aan onze organisatie in het Personenregister Kinderopvang. Wanneer het gaat om vervoer per auto/busje of bakfiets, wordt er eerst geoefend zonder kinderen, om zo te wennen aan het vervoersmiddel. Om ervoor te zorgen dat dit op een veilige manier gebeurt, zijn er regels opgesteld rondom het vervoeren van kinderen. Deze zijn te vinden in ons veiligheids- en gezondheidsbeleid.

5. Praktische pedagogische afspraken

5.1. Kennismaken en wennen

Kinderen die niet naar ons kinderdagverblijf kwamen, maar wel willen starten op de BSO, mogen samen met hun ouder(s) langskomen voor een kennismakingsgesprek. De dagelijkse gang van zaken wordt onder andere besproken en daarnaast horen wij graag de gewoontes en eventuele bijzonderheden van een kind. Kinderen die vroeg worden gebracht of laat worden opgehaald en daardoor mogelijk óók op een kinderdagverblijflocaatie worden opgevangen (bijvoorbeeld van 6:30 uur tot 7:00 uur of na 18:00 uur), krijgen bij aanmelding de mogelijkheid om samen met hun ouder(s) ook langs te komen op deze locatie voor een kennismaking, waarbij hetzelfde wordt besproken zoals hierboven wordt weergegeven bij het kennis maken op de BSO. Meer informatie over breng- en haallocaties en breng- en haaltijden is te lezen in de locatie-specifieke bijlage.

Wanneer kinderen die bij ons op het kinderdagverblijf zitten, bijna 4 jaar worden, krijgen zij de mogelijkheid om te wennen op de BSO. Eén of twee wennmomenten stemmen wij met de ouders af. Op die manier kan het kind vertrouwd raken met de dagelijkse gang van zaken en kennis maken met de omgeving, kinderen en pedagogisch medewerkers van de BSO. Wanneer kinderen bijna over gaan naar een nieuwe basisgroep, kunnen zij alvast een paar keer meedoen in de nieuwe basisgroep.

5.2. Dagritme

Wij hebben op de locaties een globale dagindeling, met steeds dezelfde ‘vaste’ momenten, rituelen en activiteiten. Dit biedt kinderen houvast en biedt voorspelbaarheid en veiligheid. Wij zijn wel flexibel in deze indeling. Als de kinderen bijvoorbeeld nog lekker aan het spelen zijn, dan eten wij gewoon wat later. In de locatie-specifieke bijlage staat de dagindeling van de locatie verder uitgewerkt.

5.3. Hygiëne en verzorging

Kinderen dienen altijd hun handen te wassen vóór en na de maaltijd, maar ook nadat zij in aanraking zijn gekomen met eventuele dieren. Ook na ieder toiletbezoek dienen de handen te worden gewassen. Verdere regels en afspraken omtrent de hygiëne staan omschreven in het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

5.4. Ziektebeleid

Medische verzorging en medisch handelen vindt alleen plaats met toestemming van de ouders. Bij specifiek medicijngebruik dient de ouder een speciaal formulier in te vullen en de medicatie mee te geven in de originele verpakking. Als een kind ziek is en een temperatuur heeft van boven de 38.5 ° Celsius, wordt het kind thuisgehouden. Wij verwachten dat het kind zonder paracetamol gebracht wordt. Op die manier kunnen wij het welzijn van het kind op een juiste manier in de gaten houden. Indien een kind tijdens het verblijf ziekteverschijnselen begint te vertonen zullen de pedagogisch medewerkers de ouder bellen om te overleggen welke maatregel wij gaan nemen. De pedagogisch medewerker bekijkt hierbij de toestand van het kind en bepaalt of het kind gehaald moet worden. In overleg kan er een paracetamol worden toegediend (ouders dienen hiervoor toestemming te geven en dienen de medicijnverklaring dan

te ondertekenen). Echter verwachten wij, na het geven van een paracetamol, wel dat het kind zo snel als mogelijk wordt opgehaald.

Infectieziekten komen regelmatig voor bij kinderen. Dit zijn ziekten die veroorzaakt worden door verschillende bacteriën, virussen, parasieten of schimmels. Infectieziekten kunnen zich verspreiden via handen, lichaamsvloeistoffen, de lucht, voorwerpen, voedsel, water en via dieren. Wij houden de richtlijnen en maatregelen van de GGD aan m.b.t. de infectieziekten.

Wanneer er door een ouder of door een pedagogisch medewerker hoofdluis wordt geconstateerd, wordt dit via een bericht in het ouderportaal gemeld bij alle ouders. Het kindje mag na een behandeling gewoon op de BSO komen. Behandeling houdt in dat het haar twee weken lang volledig door wordt gekamd met een luizenkam én dat er antihoofdluismiddel gebruikt is. Kies voor een middel met dimeticon. Je koopt het bij de apotheek of drogist. Verdere informatie over het omgaan met hoofdluis is in ons protocol hiervan te lezen (op te vragen bij de pedagogisch medewerkers).

Wij gaan ervan uit dat alle aanwezige kinderen het nationale vaccinatieprogramma volgen. De vaccinatiegegevens van alle kinderen zijn bij ons bekend.

5.5. Vieren van verjaardagen en feestdagen

Aan verjaardagen en feestdagen wordt extra aandacht besteed door aangepaste activiteiten. Kinderen die jarig zijn, mogen trakteren, bij voorkeur op een gezonde traktatie. Verder wordt aan verschillende feestdagen aandacht besteed door middel van aangeboden activiteiten, zoals Pasen, Sinterklaas, Kerst en Oud en Nieuw.

5.6. Flexibele opvang, extra dagen en ruilen

Over het algemeen zijn er dagelijks een vaste groep kinderen met vaste pedagogisch medewerkers. De kinderen spelen over het algemeen met dezelfde groep kinderen. Er kunnen een aantal flexibele kinderen aanwezig zijn, kinderen die geruild hebben of een kind dat een extra dag komt. De BSO biedt voorlopig namelijk deels flexibele opvang aan.

Binnen onze BSO is het mogelijk om extra dagdelen af te nemen, mits er plek is en dit kan qua beroepskracht-kind-ratio. Wanneer er geen plek is of er een extra beroepskracht ingezet moet worden voor het kind dat een extra dag(deel) af wil nemen, kan er aangegeven worden dat het niet mogelijk is om extra opvang af te nemen (bijvoorbeeld omdat er geen pedagogisch medewerker beschikbaar is). Als ouders extra dagdelen af willen nemen, wordt er ook van tevoren gekeken naar de groepssamenstelling van de vaste kinderen die op die dag aanwezig zijn. Wij vinden het belangrijk dat de rust bewaart en bewaakt wordt op de groep.

Ruilen binnen onze BSO is alleen mogelijk bij hoge uitzondering, zoals werk gerelateerd of bij familieomstandigheden. Een ruiling moet binnen een maand vóór of na datum vallen en kan alleen mits er plek is en hiervoor geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. De reden van alleen ruilen bij hoge uitzondering is het belang van de kinderen die wij vooropstellen. Door ruilingen merken wij dat dit onrust veroorzaakt op de groepen, aangezien de groepssamenstelling dan steeds erg wisselt.

5.7. Overdracht naar derden

Op sommige locaties is het mogelijk dat wij de kinderen overdragen aan derden, zoals bijvoorbeeld een sportvereniging. Dit kan enkel wanneer de buitenschoolse activiteit in het aangrenzende gebouw plaatsvindt. Als het gaat om activiteiten die plaatsvinden buiten de BSO-locatie, dienen ouders te zorgen voor passend vervoer. Als kinderen hier zelf op de fiets heen mogen gaan, dient er een toestemmingsformulier ondertekend te worden door ouders.

5.8. Interesse en aanmelden?

Wij nodigen geïnteresseerde en (mogelijk) toekomstige ouders altijd uit op de desbetreffende locatie voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding. Er kan tijdens deze afspraak een kijkje worden genomen op de locatie, wij leren de ouders kennen en geven informatie over ons pedagogisch handelen en de verdere mogelijkheden die wij bieden. Natuurlijk worden vragen die ouders hebben, ook beantwoord tijdens dit gesprek. Als ouders definitief geïnteresseerd zijn in een opvangplek, dienen zij de aanmelding te doen via onze website. Is er sprake van een wachtlijst, dan vertellen wij de ouders hoe lang deze wachtlijst is en wanneer het kind geplaatst kan worden. Wij bevestigen de aanvraag en sturen een contract naar de ouders met een overzicht op welke dagen het kind zich in het kindercentrum bevindt en vanaf wanneer. Met het digitaal ondertekenen van het contract door ouders, wordt de plaatsing definitief gemaakt.

Daarnaast vragen wij alle ouders om een aantal toestemmingsformulieren in te vullen voor onder andere het medisch handelen en het vervoeren van de kinderen, zodat wij in gevallen van nood medisch kunnen optreden. Ook het vervoeren van de kinderen is belangrijk omdat wij regelmatig naar het bos gaan, naar de supermarkt, een boerderij of een ander uitstapje willen doen. Dit kan per busje zijn, maar ook wandelend of in een bakfiets.

Ook dienen alle ouders telefoonnummers in te vullen bij aanmelding van de mensen die wij in voorkomende gevallen van nood kunnen inschakelen. Is er sprake van een allergie, dan dienen de ouders dit aan te geven, zodat wij hier rekening mee kunnen houden.

6. Gezonde kinderopvang

6.1. Eten en drinken

Wij gaan ervan uit dat de kinderen bij het brengen op de VSO thuis hebben ontbeten, tenzij anders is overeengekomen of wordt aangegeven bij het brengmoment. Wij bieden namelijk een ontbijtservice aan i.v.m. de openstelling vanaf 6.30 uur. Ontbijten bij ons kan tot maximaal 8.00 uur. Als het kind later wordt gebracht, verwachten wij dat er thuis is ontbeten.

Tijdens de maaltijd proberen wij de kinderen eenvoudige tafelmanieren bij te brengen. De kinderen worden gestimuleerd om elkaar te helpen met bijvoorbeeld het aangeven van dingen. Ook mogen oudere kinderen helpen met het dekken van de tafel en het afruimen. Van de kinderen verwachten wij dat zij eerst een bruine boterham eten met gezond beleg (suikervrije jam, pindakaas (100%), appelstroop, kipfilet, boterhamworst, snijworst, zuivelspread, kaas of smeerkaas 20+) en daarna pas een boterham met zoet beleg. Dit geldt alleen voor de lange middagen. De pedagogisch medewerker zorgt voor de juiste passende hoeveelheid eten en drinken, aangepast aan de behoefte van het kind.

Het aanbod van eten bestaat uit:

- Bruin brood (tenzij anders overeengekomen)
- Standaard broodbeleg (naast het hierboven genoemde ook chocopasta, speculoos en chocoladehagelslag)
- Melk/karnemelk en natuurlijk water, thee en ranja (suikervrij)
- Tussendoortjes bestaan uit fruit, groenten, rijstwafels, crackers en biscuitjes

Wij bieden standaard geen frisdranken met prik en geen snoep aan. Uitzondering voor een snoepje kan er zijn in vakanties of tijdens een feestelijke activiteit.

6.2. Trakteren op de groep

Kinderen die jarig zijn mogen trakteren op een bij voorkeur een gezonde traktatie. Wij houden in deze voorkomende situaties in de gaten of er sprake is van bijvoorbeeld allergieën voor voedsel of intolerantie voor voedsel en zullen voor een vervangende traktatie zorgen wanneer dit aan de orde is.

7. Samenwerken met ouders

7.1. Ouderinspraak en oudercommissie

Wij proberen de ouders actief te betrekken door middel van de oudercommissie, die iedere locatie heeft. Wij vragen de ouders bij elk intakegesprek of zij interesse hebben voor zitting in deze commissie. Deze ouders worden dan benaderd door een lid van de oudercommissie. Het is de verantwoording van ons als kinderopvangorganisatie voor het hebben van een oudercommissie, maar het is niet onze verantwoording wie er zitting in neemt. De oudercommissie heeft een adviesrecht op verschillende onderdelen, zoals onder andere de groeps grootte, het dagritme, het beleid met betrekking tot voeding, de invulling van verantwoorde kinderopvang en pedagogisch beleid, de openingstijden en de prijs in de kinderopvang. Adviezen van de oudercommissie nemen wij ter inzage aan en zullen wij indien mogelijk opvolgen.

7.2. Klachtenprocedure

Kinderopvang is mensenwerk. En waar mensen werken, kan iets misgaan. Dit kan leiden tot ontevredenheid, en uiteindelijk soms in klachten. Onze kinderopvangorganisatie hanteert een klachtenprocedure namelijk: probeer bij onvrede eerst contact te zoeken met de direct betrokken pedagogisch medewerker. Vaak is er sprake van een misverstand en kan de betreffende medewerker u naar tevredenheid uitleg geven. Indien dit niet of onvoldoende tot een oplossing leidt, kunt u zich ook richten tot de eerstvolgende verantwoordelijke in de kinderopvangorganisatie, de houder. Dit gaat volgens de volgende procedure:

De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de houder. Vervolgens wordt de klacht zorgvuldig onderzocht. De ouder wordt zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de voortgang van de behandeling. Verder wordt de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afgehandeld. Uiterlijk zes weken na indiening van de klacht, wordt de klacht afgehandeld. De ouder krijgt een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht. In het oordeel wordt een concrete termijn gesteld waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Wilt u uw klacht liever aan een onafhankelijke commissie voorleggen of hebben de hiervoor genoemde stappen nog geen oplossing geboden, dan heeft u het recht om u te richten tot de landelijke Geschillencommissie Kinderopvang. Dit is een externe commissie waar onze organisatie bij is aangesloten per 01/01/2016 en die uw klacht in behandeling kan nemen. Zij hebben als doel om klachten op een deskundige manier extern op te lossen. Dit doet De Geschillencommissie effectief en efficiënt, transparant met goede kwaliteit, laagdrempelig, snel, eenvoudig en goed(koop) voor de consumentenmarkt én de zakelijke markt. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van De Geschillencommissie: <https://www.degeschillencommissie.nl>.

8. Medewerkers

8.1. Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerkers zijn de belangrijkste spil in het verzorgen, bijstaan en begeleiden van de kinderen. Zij voeren het pedagogisch beleid uit. De opleidingseis voor de medewerkers binnen onze organisatie is minimaal een MBO niveau 3 diploma. Wel streven wij ernaar om zoveel mogelijk pedagogisch medewerkers met niveau 4 of hoger in dienst te hebben. Gediplomeerde pedagogisch medewerkers worden op de groep ingepland volgens de pedagogisch medewerker – kind ratio. Daarnaast beheersen alle pedagogisch medewerkers taalniveau 3F en is iedereen in het bezit van een geldend Kinder-EHBO diploma. Alle pedagogisch medewerkers weten hoe zij bij ongelukken adequaat kunnen handelen. Natuurlijk hebben wij naast de (kinder-)EHBO'ers ook meerdere gediplomeerde BHV'ers in dienst.

8.2. Beroepskrachten in opleiding en stagiaires

Andere volwassenen welke helpen op onze locaties, bijvoorbeeld stagiaires, staan ten alle tijden onder toezicht van één van de pedagogisch medewerkers en zijn boventallig ingezet. Iedereen die langer meewerkt dan één week, dient een V.O.G.-verklaring aan te vragen en zich in te schrijven in het Personenregister Kinderopvang.

Pedagogisch medewerkers in opleiding (stagiaires) krijgen taken aangewezen die te maken hebben met de verzorging en opvang van de kinderen om zo hun ontwikkeling te bevorderen. De soort taken en de mate van zelfstandigheid tijdens het uitvoeren van deze taken zijn afhankelijk van waar de stagiaire zich in de opleiding bevindt.

De taken die stagiaires onder andere uitvoeren:

- buiten spelen met de kinderen
- binnen vrij spelen met de kinderen
- corrigeren van de kinderen
- dienbladen voor het eten en drinken klaarzetten
- tafelmomenten begeleiden en tafels afruimen
- activiteiten bedenken en uitvoeren met alle leeftijdscategorieën
- oudercontacten (altijd in samenwerking met een pedagogisch medewerker)
- huishoudelijke taken (deze taken maken ook deel uit van de dagelijkse werkzaamheden van de pedagogisch medewerkers: de was, toiletten schoonmaken, tafels en stoelen schoonmaken, stofzuigen, dweilen, bedjes verschoneren en opmaken, voorraad bijvullen, ramen lappen).

Pedagogisch medewerkers zijn uiteraard altijd eindverantwoordelijk voor datgene wat de stagiaires uitvoeren. Daarnaast bevindt de pedagogisch medewerker zich altijd in de ruimte waar de stagiaire werkzaam is met kinderen.

Verder verwachten wij van de stagiaire dat er aan het begin van de stageperiode een planning wordt gemaakt wat betreft de verslagen en activiteiten die de stagiaire dient uit te voeren gedurende het gehele stagejaar. De stagiaire is hier zelf verantwoordelijk voor en neemt de stagebegeleider hier actief in mee.

De stagiaire krijgt aan het begin van de stageperiode een stagebegeleider toegewezen. Deze stagebegeleider is het aanspreekpunt voor de stagiaire wat betreft de werkzaamheden op de

groep, het uitvoeren van de activiteiten, het beoordelen van de verslagen en het voorbereiden van examens. De begeleiding op de groep wordt zoveel mogelijk gegeven door de stagebegeleider, maar natuurlijk begeleiden andere collega's (die ook werken op de groep van de stagiaire) de stagiaire ook. De stagiaire heeft recht op voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken. Het voortgangsgesprek zal eens in de twee à drie weken plaatsvinden op een, in overleg met de stagebegeleidster, geplande dag en tijdstip.

Verdere informatie omtrent de aanpak van de begeleiding van een stagiaire is te vinden in het document 'Stagiairebegeleiding bij Kinderopvangorganisatie 't Schanebroekkie'.

8.3. Pedagogisch coaches en pedagogisch beleidsmedewerker

Binnen onze organisatie hebben wij de functie van de pedagogisch beleidsmedewerker opgesplitst in de functie 'pedagogisch coach' en 'pedagogisch beleidsmedewerker'.

8.3.1. Pedagogisch coaches

Twee pedagogisch coaches zijn bij onze organisatie in dienst. De pedagogisch coach coacht de pedagogisch medewerkers bij de dagelijkse werkzaamheden. Ieder jaar wordt op 1 januari vastgesteld hoeveel uur er wordt ingezet voor de coaching van de pedagogisch medewerkers. Hierbij wordt de volgende formule gehanteerd: 10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers. Iedere pedagogisch medewerker krijgt coaching (gemiddeld 3 keer per jaar per persoon) en dit wordt schriftelijk vastgelegd. Er zijn kwalificatie-eisen gesteld aan de pedagogisch coach, namelijk minimaal hbo-niveau en dit moet gericht zijn op pedagogiek. Hieraan voldoen de pedagogisch coaches binnen onze organisatie.

8.3.2. Pedagogisch beleidsmedewerker

Daarnaast houdt de pedagogisch beleidsmedewerker zich bezig met het pedagogisch beleid en de werkwijze daarbij. Het aantal uur dat de pedagogisch beleidsmedewerker per jaar inzet is 50 x het aantal kindercentra, waarbij de pedagogisch beleidsmedewerker het totaal aantal uren zelf mag onderverdelen onder de locaties. Ook hiervoor geldt dat er kwalificatie-eisen gesteld zijn aan de pedagogisch beleidsmedewerker, namelijk minimaal hbo-niveau en ook dit moet gericht zijn op pedagogiek. De pedagogisch beleidsmedewerker binnen onze organisatie voldoet ook aan deze kwalificatie-eis.

8.4. Invulling van de uren

Nadere uitleg over de aanpak van het coachen en de verdeling van de beleidsuren is te vinden in ons opleidingsbeleid. Bij interesse hierin is dit document op te vragen en daarmee ook inzichtelijk voor ouders.