



PEDAGOGISCH WERKPLAN

BSO BEKKERSTEE

Locatiegegevens:

Naam locatie	BSO Bekkerstee
Opvangaanbod binnen het kindcentrum (aankruisen)	Buitenschoolse opvang
Adres locatie	Straat Soenda 8
Postcode/plaats	9642 AN Veendam
Telefoonnummer	0598743100

VOORWOORD

Kinderopvang Tamariki geeft haar pedagogische visie weer in het pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid is te vinden op de website van Tamariki. In dit pedagogisch werkplan staat beschreven op welke wijze de vestiging vormgeeft aan de pedagogische visie. In verschillende hoofdstukken wordt de werkwijze beschreven. Hoe gaan wij bijvoorbeeld om met het eten en drinken, aanbieden van activiteiten en kindparticipatie. De wijze waarop Kinderopvang Tamariki een aantal praktische zaken geregeld heeft, zoals bijvoorbeeld de omgang met klachten of het extra afnemen van dagdelen, staat ook beschreven in het pedagogisch werkplan.

Dit werkplan is tot stand gekomen door overleg over onze dagelijkse werkwijze en onze ontwikkelpunten in relatie tot het pedagogische beleid van Kinderopvang Tamariki. Dat betekent dat dit werkplan geen statisch document vormt, maar voortdurend vraagt om de dialoog waarin we met elkaar bespreken of het goed is zoals we handelen. Zijn er vragen of kansen dan zijn wij bereid om hierover in gesprek te gaan.

Dit pedagogisch werkplan is bedoeld voor de pedagogisch medewerkers, voor de ouders van onze opvang, voor stagiaires, voor beroepskrachten in opleiding en voor vrijwilligers.

Schrijfwijze

Voor de leesbaarheid schrijven we *hij* als het gaat om een kind en *zij* als het gaat om een pedagogisch medewerker. We schrijven *ouders* waar het gaat om één of meer ouders of verzorgers.

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	2
1. De uitwerking van de pedagogische kwaliteit.....	5
1.1 Pedagogische visie	5
1.2 Mentorschap	5
1.3 Overdrachtsmomenten	5
1.5 Bijzonderheden in de ontwikkeling	5
1.7 De Drie-uursregeling	6
2. De vestiging	7
2.1 Buitenschoolse opvang van 4-13 jaar	7
2.2 Samenvoegen van groepen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3. Een dag op de kinderopvang.....	9
3.1 Dagindeling buitenschoolse opvang	9
5. De werkwijze op onze kinderopvang	10
5.1 Voeding	10
5.4 Zieke kinderen	10
5.5 Medicijnen.....	11
5.6 Afspraken over eigen spullen van kinderen	11
5.7 Huisregels	11
5.8 Vriendjes en vriendinnetjes	11
6. vrij spelen en activiteiten	12
6.1 Vrij spelen.....	12
6.2 Open activiteiten / opendeurenbeleid.....	12
6.3 Samenwerkingen.....	12
6.4 Creativiteit.....	12
6.5 Buitenspelen	12
6.6 Natuur & milieu.....	13
6.7 Uitstapjes	13
7. Een professionele omgeving	14
7.1 De professional	14
7.2 Beroepskrachten in opleiding en stagiaires	14
7.3 Vrijwilligers.....	14
7.4 Pedagogisch coach/beleidsmedewerker.....	15
7.5 Veiligheid en gezondheid	15
8. Informatie voor ouders	16
8.1 Wanneer.....	16

8.2 Intakegesprek	16
8.3 Eindgesprek	16
8.4 Ouderbetrokkenheid	16
8.5 Nieuwsbrief	17
8.6 Tarieven en facturering	17
8.7 Ouderportaal	17
8.8 Klachtencommissie	18
Index protocollen	19
Index formulieren	19
Index beleidsplannen	19

1. DE UITWERKING VAN DE PEDAGOGISCHE KWALITEIT

1.1 PEDAGOGISCHE VISIE

Voor de pedagogische onderbouwing van de Wet kinderopvang en de bijbehorende toelichting, is gekozen voor de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. De opvoedingstheorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet Kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. We gaan uit van vier pedagogische basisdoelen voor de opvoeding. Wij zorgen ervoor dat kinderen zich emotioneel veilig voelen (1), wij geven ze de gelegenheid zich persoonlijk (2) en sociaal (3) te ontwikkelen en om zich de normen en waarden van onze samenleving eigen te maken (4).

Voor de uitwerking van onze pedagogische visie verwijzen wij u naar het pedagogisch beleid. Deze is te vinden op onze website.

1.2 MENTORSCHAP

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor u en uw kind om de ontwikkeling en het welbevinden te bespreken. De mentor houdt u structureel op de hoogte, dit kan mondeling tijdens de overdracht of tijdens een oudergesprek. Wij vinden het belangrijk dat zowel u als het kind niet alleen bij de mentor terecht kan, maar bij elke pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker zal dit vervolgens communiceren met de mentor. Tijdens het intakegesprek wordt duidelijk gemaakt wie de mentor van uw kind is. Wanneer de mentor wijzigt stellen wij u en uw kind op de hoogte via persoonlijk contact/nieuwsbrief/etc.

1.3 OVERDRACHTSMOMENTEN

Zowel aan het begin als aan het einde van de dag is er ruimte voor een overdracht. De medewerkers vinden het prettig om van ouders te horen of er nog bijzonderheden zijn, zodat de medewerkers hier gedurende de dag rekening mee kunnen houden. Aan het einde van de dag zal een medewerker ook aan de ouder vertellen wat ze gedaan hebben die dag en of er bijzonderheden zijn voorgevallen.

Overdracht naar de basisschool

De overdracht van kennis over de ontwikkeling van uw kind wordt binnen het kindcentrum in een gesprek overgedragen aan de juf/meester. Mocht uw kind naar een andere basisschool gaan dan vragen wij een gesprek aan met de desbetreffende juf/meester. In beide gevallen vragen wij hiervoor uw toestemming en handtekening op de observatieformulieren.

Overdracht naar de Buitenschoolse opvang

De overdracht van kennis over de ontwikkeling van u kind wordt binnen de opvang in een gesprek overgedragen aan de pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang. Mocht uw kind naar een andere buitenschoolse opvang gaan dan vragen wij een gesprek aan met de desbetreffende pedagogisch medewerker. In beide gevallen vragen wij hiervoor uw toestemming en een handtekening op de observatieformulieren.

1.5 BIJZONDERHEDEN IN DE ONTWIKKELING

Niet altijd verloopt de ontwikkeling van een kind volgens verwachting. Soms krijgen we ook te maken met gedragsproblemen, ontwikkelingsstoornissen, lichamelijke of verstandelijke beperkingen.

Wij hebben samen met de ouders een signalerende rol, maar kunnen niet diagnosticeren. Zodra onze pedagogisch medewerkers zich zorgen maken over een kind, wordt dit met de ouders besproken. Andersom horen wij het ook graag als u zich zorgen maakt over uw kind. Samen zullen we zorgen voor een passende ondersteuning en stimulering van zijn of haar ontwikkeling. Ons uitgangspunt is altijd het welbevinden van het

kind. We kunnen niet altijd de zorg en aandacht bieden die een kind nodig heeft. Soms komen we tot de conclusie dat een kind niet op zijn plek is bij ons. We bekijken samen met ouders en collega's of we kinderen met een beperking of ontwikkelingsproblemen goede opvang kunnen bieden. Wat de mogelijkheden zijn hangt echter altijd af van de specifieke situatie.

Onderwijsondersteuningsteam

Kinderopvang Tamariki mag gebruik maken van het onderwijsondersteuningsteam van de Onderwijsstichting Primenius. Het team bestaat uit intern begeleiders, orthopedagogen, gedragsspecialisten en taalspecialisten. De expertise van dit ondersteuningsteam ondersteunt, adviseert en begeleidt de pedagogisch medewerkers om passende opvang te kunnen bieden voor ieder kind, of geeft advies voor een passende doorverwijzing naar een andere instantie.

De intern begeleiders worden sinds oktober 2019 geschoold en bijgeschoold over de ontwikkeling van het jonge kind van 0 tot 6 jaar. De aansluiting, ondersteuning en advisering van de intern begeleiders gaat nu veel meer de verdieping in.

Beeldcoaching

Beeldcoaching is een begeleidingsmethodiek die we binnen Kinderopvang Tamariki hanteren om de opvang zo goed mogelijk af te stemmen op de kinderen. Bij Kinderopvang Tamariki wordt het als middel voornamelijk ingezet om de pedagogisch medewerker te ondersteunen. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom kinderopvang, als bij vragen rondom het groepsproces. Bij Kinderopvang Tamariki zijn meerdere mensen opgeleid tot beeldcoach die deze ondersteuning aan pedagogisch medewerkers kunnen geven.

De beeldcoach maakt in de groep opnames en bespreekt dit vervolgens met de pedagogisch medewerker. De beeldcoach hanteert een beroepscode, waarin staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden worden gebruikt. Zo blijven de videobeelden die in de groep gemaakt worden, onder het beheer van de beeldcoach en worden niet aan anderen vertoond. De pedagogisch medewerker staat centraal bij de opnames. Het gaat om haar doen en laten.

De beeldcoach is er niet op uit de kinderen te filmen, maar de medewerker. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer kinderen, dan worden ouders hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

1.7 DE DRIE-UURSREGELING

Het is Conform de "IKK wet" toegestaan dat er op een BSO ochtend of middag maximaal een half uur per dag afgeweken mag worden van de beroepskracht-kindratio. Wanneer de opvang langer dan 10 uur per dag geopend is, bijvoorbeeld tijdens de vakanties of studiedagen, mag er maximaal drie uur mag worden afgeweken. Wanneer er 1 pedagogisch medewerker op de groep werkt is de drie-uursregeling niet van toepassing.

Wij wijken niet af van de drie-uursregeling

2. DE VESTIGING

2.1 BUITENSCHOOLSE OPVANG VAN 4-13 JAAR

2.1.1 DE BUITENSCHOOLSE OPVANG

Bij de VSO wordt uw kind voor schooltijd opgevangen, dit kan vanaf 07:00. In overleg is vervroegde opvang vanaf 06:30 uur mogelijk, informeer hiervoor bij de medewerkers op locatie. Uw kind krijgt de vrijheid en de tijd om te spelen. De medewerker zorgt ervoor dat uw kind vlak voor aanvangstijd van school in de klas is.

Bij de BSO kan uw kind na schooltijd, op studiedagen en in schoolvakanties worden opgevangen, dit kan tot 18:30. Op de vestiging krijgt uw kind drinken, cracker en fruit en kan uw kind zijn of haar verhaal doen. Daarna mogen de kinderen zelf bepalen wat zij willen doen. Er is ruimte voor vrij spel en de medewerker zal activiteiten aanbieden waar uw kind vrijwillig aan mee kan doen.

Als kinderen van een andere school gehaald moeten worden dan worden deze te voet gehaald of gebracht. De pedagogisch medewerkers hebben, in overleg met de school, de plaats bepaald waar zij staan te wachten op de kinderen, dit is altijd binnen de kaders van het schoolplein. Is lopend niet haalbaar, dan is de ouder verantwoordelijk voor het regelen van taxi vervoer.

2.1.2 DE BEROEPSKRACHT-KINDRATIO

Maximale groepsgrootte volgens het LRK:						
Leeftijd kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers	Aantal kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers	Aantal kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers	Aantal kinderen
4 tot 7 jaar	1	10	2	20		
7 tot 13 jaar	1	12	2	24	3	30
4 tot 13 jaar	1	11	2	22		

Wij rekenen met de wettelijk vastgestelde beroepskracht-kindratio van www.1ratio.nl

2.1.3 DE BASISGROEP

Naarmate de kinderen ouder worden geven wij ze de vrijheid en keuzes die passen bij hun ontwikkeling. Dat geldt ook voor het gebruik van de binnen- en buitenruimte. Wij begeleiden en bewaken dit proces voor ieder kind individueel en voor de groep als geheel.

De basisgroep op de buitenschoolse opvang is: BSO Bekkerstee

De binnenruimte

In onze BSO ruimte hebben we bij de keuken een tafel staan waar we 's middags samen beginnen met wat eten en drinken. De rest van de middag wordt deze tafel gebruikt om op te knutselen/tekenen etc. we hebben verder in de ruimte verschillende kasten met knutselspullen en spelletjes. In de bakken hebben we lego en Playmobil etc. ook hebben we een hoekje waar je lekker kan bankhangen of in het keukentje kan spelen. Wij mogen ook gebruik maken van het speellokaal waar we met de grote blokken kunnen spelen.

De buitenruimte

De buitenruimte waar wij uitzicht op hebben vanaf de BSO is grotendeels bestraat. In een hoek hebben we een stuk gras. En er staat een grote zandbak. In het midden van het plein staat een boom met een bankje er omheen. In het schuurtje staan fietsen en steppen waarmee de kinderen buiten kunnen spelen. Ook hebben we schepjes etc. voor in de zandbak. In de kast binnen hebben we ballen, frisbee, tennisrackets etc. ook mogen

wij het schoolplein aan de andere kant van het gebouw gebruiken. Waar een groot grasveld is met meerdere schommels, een glijbaan, klimrek en een voetbalveldje (ook wel de WOP genoemd).

3. EEN DAG OP DE KINDEROPVANG

3.1 DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG

Het programma op de BSO verloopt in een ritme met dagelijks terugkerende eet- en drinkmomenten en activiteiten voor de kinderen. Zo weten de kinderen wat er gaat gebeuren en kunnen ze hier op anticiperen. Dat geeft hen een gevoel van emotionele veiligheid. Oudere kinderen hebben behoefte aan meer vrijheid. Wij zorgen ervoor dat de mate van vrijheid aansluit bij de behoeften van het kind. Waar nodig, overleggen wij met de ouders en stemmen ons handelen hierop af.

Invullen naar eigen dagritme:

als na 14.00 uur alle kinderen op de BSO zijn, beginnen we samen aan tafel en eten we wat fruit en drinken we ranja of water. Daarna mogen de kinderen iets voor hun zelf doen. Rond een uur of 16.00 eten we met de kinderen een cracker en drinken we nog wat. Ook daarna mogen de kinderen wat voor zichzelf doen. de invullen van wat de kinderen gaan doen verschilt. We proberen elke dag met de kinderen buiten te gaan spelen. Vaak doen we daarna wat spelletjes samen of gaan de kinderen zelfstandig spelen.

In de vakanties proberen we te eten rond 10.00 uur, rond 12.00 uur en rond 15.00 uur. Deze tijden kunnen afwijken door wat er die dag op de planning staat. In de vakanties voegen wij vaak samen met locatie In de Manne in Veendam.

5. DE WERKWIJZE OP ONZE KINDEROPVANG

5.1 VOEDING

Wij hebben ons voedingsbeleid uitgebreid beschreven in het veiligheids-en gezondheidsbeleid. Deze kunt u terug vinden op onze website onder de locatie documenten.

Drinken

Op de opvang hanteren wij zoveel mogelijk de voedingsrichtlijnen van het Voedingscentrum. Als eerst wordt de kinderen water (met eventueel een schijfje fruit) of lauwe thee zonder suiker aangeboden. Als de kinderen dit niet lusten/willen wordt dit niet opgedrongen en krijgen ze een beker ranja. De kinderen drinken bij ons maximaal 1 beker ranja. Hebben de kinderen daarna nog dorst dan bieden wij alsnog water (met eventueel een schijfje fruit) of lauwe thee zonder suiker aan. Als de kinderen tussen de middag een broodje eten, dan wordt er ook melk aangeboden.

Eten

In de middag mogen de kinderen naast fruit ook twee crackers naar keuze met beleg zoals: kaas, pindakaas, pasta, leverworst of appelstroop.

Als de kinderen tussen de middag een broodje eten, dan wordt er tarwe brood aangeboden met hetzelfde beleg zoals hierboven beschreven is. We bieden smeerworst en smeerkaas aan, maar met mate. We zijn ons bewust van de hoeveelheid vitamine a (smeerworst) en zout (smeerkaas) en eventuele consequenties als deze producten te vaak genuttigd worden.

Vakanties / feestdagen

Lekker eten mag af en toe ook een klein feestje zijn. Tijdens vakanties en feestdagen bieden wij extra producten aan op de opvang. U kunt bijvoorbeeld denken een broodje knakworst, een broodje hagelslag of een tosti. Tussendoor een keer een biscuitje of met warm weer een waterijsje. Dit vervangt dan de cracker of soepstengel zodat kinderen niet te veel eten en 's avonds geen avondeten meer lusten.

Traktaties

Wanneer kinderen willen trakteren voor hun verjaardag of wanneer zij van de opvang afgaan, is dit natuurlijk mogelijk! Wij stimuleren hierin een gezonde traktatie. Zoals hierboven benoemd hanteren wij zoveel mogelijk de richtlijn van Het Voedingscentrum. Op de website van Het Voedingscentrum zijn tips te verkrijgen over een gezonde traktatie <https://www.voedingscentrum.nl/trakteren>. Des al niet te min laten wij de keus bij de ouders.

5.4 ZIEKE KINDEREN

Een ziek kind voelt zich thuis het prettigst; wij kunnen de zieke veelal niet de extra zorg en aandacht geven die het nodig heeft. Als een kind zich duidelijk niet lekker voelt of verhoging blijkt te hebben, nemen we contact op met de ouders om te overleggen.

Op een enkele uitzondering na, kan een kind met een besmettelijke ziekte op de opvang komen. Om te bepalen bij welke ziekte en hoe lang een kind eventueel beter thuis kan blijven, houden wij ons aan de richtlijnen van het RIVM. Wij vinden het belangrijk te weten óf en om welke besmettelijke ziekte het gaat vanwege onze meldingsplicht aan de GGD en aan anders ouders, vooral zwangeren. Als op onze opvang een besmettelijke ziekte heerst (of als er hoofdluis heerst), dan vermelden wij dat op een poster op de deur, via de e-mail of via mondelinge overdracht.

5.5 MEDICIJNEN

Ouders kunnen aan ons vragen om hun kind bepaalde geneesmiddelen toe te dienen. Dit kunnen geneesmiddelen 'op recept' zijn of zelfzorgmiddelen. Wij kunnen alleen aan dit verzoek voldoen als het middel in de originele verpakking met originele (geen kopie) bijsluiter wordt aangeleverd óf als op het middel of op de verpakking staat aangegeven hoe het middel moet worden toegediend. Bovendien vragen we van ouders om een verklaring medicijntoediening in te vullen.

Paracetamol en overige koortsverlagende zelf zorg middelen geven wij niet. Koorts is een natuurlijke reactie van het lichaam ten aanzien van een virus/infectie. Door het gebruik van paracetamol wordt deze reactie onderdrukt. Bovendien kan door het gebruik van paracetamol een allergische reactie optreden (huiduitslag, galbulten). Wij zullen in dit geval contact opnemen met de ouders.

5.6 AFSPRAKEN OVER EIGEN SPULLEN VAN KINDEREN

Eigen spullen van kinderen zoals knuffels en speelgoed, worden opgeborgen op de kast of in de tas van het kind. Kinderen krijgen deze knuffel bij verdriet (afhankelijk van situatie en behoefte kind). Eigen speelgoed blijft bij voorkeur thuis of wordt na verloop van tijd in de bak of tas gestopt. Een kind vindt zijn eigen speelgoed delen met andere kinderen over het algemeen veel moeilijker en de strijd die dit oplevert kan juist zorgen voor verlies of het kapot gaan van. De iPad worden in de iPad-kast gelegd. Zodat ze minder snel kapot gaan.

5.7 HUISREGELS

De pedagogisch medewerkers hebben een aantal groepsregels/omgangsregels opgesteld u kunt hierbij denken aan: we zijn zuinig op elkaars spullen, we zijn aardig voor elkaar, we helpen elkaar etc. Tevens zijn er voor de BSO kinderen afspraken gemaakt over het gebruik van tablet en telefoon. De afspraak is dat er op onze BSO na schooltijd geen gebruik wordt gemaakt van de iPad of telefoon. In de vakanties zijn er uitzonderingen.

5.8 VRIENDJES EN VRIENDINNETJES

De kinderen mogen incidenteel een vriendje of vriendinnetje meenemen. Dit wordt van te voren overlegd tussen ons en de ouders. De mogelijkheden zijn afhankelijk van de bezetting. Als er een vriendje of vriendinnetje meekomt worden de belangrijkste (contact)gegevens genoteerd op de aanwezigheidslijst.

6. VRIJ SPELEN EN ACTIVITEITEN

6.1 VRIJ SPELEN

Kinderen kunnen op eigen initiatief, zelfstandig aan de slag met het aanwezige spel of creatief materiaal, dat op de opvang aanwezig is. Te denken valt aan, kapla, duplo, k'necks, auto's, voetbaltafel, playmobile, knikkerbaan, lego, kleurspullen, strijkkralen etc. Het spelmateriaal is uitdagend en toegespitst op de leeftijdsgroepen. Om het samen spelen te stimuleren, hebben we spelmateriaal dat hiertoe uitnodigt. Regelmatig gaan we in overleg met de kinderen welk spelmateriaal aangevuld dient te worden, wat ze missen of wat verbeterd kan worden in de opvang.

6.2 OPEN ACTIVITEITEN / OPENDEURENBELEID

Wij bieden activiteiten aan en het kind kiest of het hieraan deelneemt. Het aanbod is flexibel, te denken valt aan knutselen, sport en spel, buitenactiviteiten, koken en bakken en natuuractiviteiten. Het biedt kinderen de ruimte om zelf met initiatieven te komen voor activiteiten of een eigen inbreng te hebben in de aanpak.

Wij zullen de kinderen stimuleren mee te doen aan de activiteiten, maar het is wel onze instelling dat meedoen mag en niet moet. Zo kan elk kind, vanuit de veiligheid van de eigen groep, stapje voor stapje en spelenderwijs de wereld verder gaan verkennen. Dit bevordert de sociale ontwikkeling, geeft een kind extra zelfvertrouwen en hij of zij weet dat er altijd een uitdaging om de hoek ligt

Samen buiten een spel doen, koken of bakken, een toren bouwen, een knutselactiviteit etc.

6.3 SAMENWERKINGEN

Kinderopvang Tamariki werkt nauw samen met de basisschool 'Mgr. Bekkersschool' en wij zullen waar mogelijk, aansluiten bij projecten en thema's georganiseerd door de basisschool. Hierbij valt te denken aan: projectweken, Sinterklaas, Kerst, Pasen, voorjaar, carnaval etc.

6.4 CREATIVITEIT

We geven ruim baan aan de creativiteit van kinderen door bij elke activiteit de inbreng van kinderen een grote rol te laten spelen. We stimuleren hun creatieve proces door activiteiten aan te bieden die niet van tevoren zijn ingevuld of waar niet aan de hand van een voorbeeld wordt toegewerkt naar een bepaald eindresultaat. Spelenderwijs en in gesprek met kinderen komt er iets tot stand. Het gaat niet om het eindresultaat maar om het proces. We maken gebruik van de eigen creatieve oplossingen die kinderen hebben, zowel in het spel als tijdens een knutselactiviteit. We geven kinderen de ruimte allerhande materiaal op hun eigen wijze te gebruiken. Zo wordt het materiaal optimaal onderzocht. Wij voegen hoogstens een element toe aan de activiteit, maar schrijven niets voor en laten kinderen bepalen wat ze met het materiaal doen.

Hierbij is ons standpunt:

"Als jij het voor me doet, tekent, opent, zoekt, vindt of klaar zet. Dan leer ik vooral dat jij het beter kunt dan ik".

6.5 BUITENSPELEN

Buitenspelen is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen. De motorische ontwikkeling wordt optimaal gestimuleerd doordat grof spel mogelijk is. Tevens maakt buitenspelen het kind sterker en socialer. Bij ieder kind, in iedere leeftijdsfase, verhoogt buitenspelen de cognitieve ontwikkeling. Tijdens het buitenspelen kunnen de kinderen de dag verwerken en alle verkregen informatie opslaan.

Buitenspelen kan tijdens alle jaargetijden en weeromstandigheden. Het is belangrijk dat de kinderen de juiste kleding dragen met slecht weer. De meeste kinderen vinden een beetje guur weer helemaal niet erg. Bovendien is buitenspelen met slecht weer leerzaam. Zo leert het kind dat het in de wind extra lastig is om je evenwicht te bewaren, of dat een bal gooien en vangen een stuk moeilijker is als het waait.

6.6 NATUUR & MILIEU

Wij hebben als pedagogisch medewerkers een voorbeeldfunctie, ook ten aanzien van het milieu. Vooral de kennismaking met de natuur staat voorop, zodat kinderen deze leren waarderen. De pedagogisch medewerkers zullen de kinderen bewust bij de natuur betrekken. Voorbeelden om kinderen bij de natuur te betrekken:

- Aandacht voor de seizoenen, bijvoorbeeld door de aankleding van het lokaal en door creatieve activiteiten. Vetbollen maken voor de vogels of op bezoek bij de boer
- Binnen naar buiten halen en buiten naar binnen halen. De tekenspullen kunnen ook mee naar buiten.
- Buiten spelen in alle jaargetijden. Lekker stampen in de plassen!
- Werken met plantjes en zaadjes. Het maken van een moestuin of moestuinbakken.
- Aandacht voor diverse diersoorten. Een uitstapje naar de kinderboerderij en de dierentuin.
- Bewust omgaan met dieren en insecten. Een slakken/mierenhotel maken. Vissen, kuikentjes of kikkervisjes in het lokaal. Kinderen leren hierdoor dieren te verzorgen.

Voorbeelden om kinderen bij het milieu te betrekken:

- Mee laten helpen bij het opruimen van papier/glas op de opvang in de daarvoor bestemde bakken.
- Afval scheiden waar dat mogelijk is.
- Geen afval op straat (laten) gooien.
- Zuinig leren omgaan met water bij het handen wassen.
- Kosteloos materiaal gebruiken. (Tekening)papier optimaal gebruiken en knutselen met lege dozen, wc rollen en lege flessen.

6.7 UITSTAPJES

Tijdens uitstapjes wordt de wereld van de kinderen vergroot. Ze doen iedere keer weer nieuwe ervaringen op. Ze breiden hun algemene ontwikkeling uit door bijv. op bezoek te gaan bij de bakker en daar in het echt te zien hoe het bak proces in zijn werk gaat. Tevens leren ze waar ons eten vandaan komt en uit welke producten ons brood bestaat. Ter aanvulling zou de pedagogisch medewerker op de terug weg langs een korenveld kunnen gaan, ze zien dan waar het hele proces start. Dit is een voorbeeld van een uitstapje dat de wereld van de kinderen vergroot, maar ook de kinderen bewust maakt van natuur en milieu. Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen onderweg hebben wij het protocol 'vervoersbeleid' deze is leidend.

In vakanties werken wij samen met andere locaties in de buurt. We organiseren samen een activiteit of gaan bij elkaar op bezoek om daar een activiteit uit te voeren. Te denken valt aan: we organiseren samen een bonte middag, of we gaan samen naar een workshop cupcakes maken bij de plaatselijke supermarkt. Het gaat hier dan niet om een structurele samenvoeging van groepen, maar om een activiteit. Ouders tekenen altijd voor het wel of niet meegaan met een uitstapje.

7. EEN PROFESSIONELE OMGEVING

7.1 DE PROFESSIONAL

Op elke locatie werkt een vast team pedagogisch medewerkers.

De pedagogische medewerkers hebben allemaal een erkend diploma voor de kinderopvang en beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag. De VOG is gekoppeld in het personenregister kinderopvang. De pedagogisch medewerkers werken volgens de visie van Kinderopvang Tamariki. Deze is terug te lezen in het algemeen pedagogisch beleid.

De medewerkers worden jaarlijks getraind op Kinder-EHBO en BHV. Deze deskundigheidsbevordering is verder te lezen in het opleidingsplan te vinden op de website van Tamariki.

7.2 BEROEPSKRACHTEN IN OPLEIDING EN STAGIAIRES.

Kinderopvang Tamariki is een SBB gecertificeerd leerbedrijf voor de functies van pedagogisch medewerkers op MBO 3 en 4 niveau. Op onze locaties bieden wij jaarlijks stagiaires de kans ervaring op te doen binnen de kinderopvang.

Stagiaires worden boventallig ingezet volgens de CAO en andere wettelijke eisen. De stagiaire beschikt altijd over een geldige VOG en deze is gekoppeld in het personenregister kinderopvang. Iedere stagiaire krijgt een pedagogisch medewerker toegewezen die de stage begeleiding op zich neemt. 2 wekelijks zal er een gesprek plaatsvinden tussen de stagiaire en de begeleider. Kinderopvang Tamariki beschikt over een BPV plan (te vinden op de website), waarin duidelijk staat omschreven wat de taken en verantwoordelijkheden van een BBL of BOL stagiaires zijn.

Voorbeelden van taken zijn (afhankelijk van het leerjaar):

- Verzorgende taken op het gebied van voeding en hygiëne.
- Het aanleren en uitvoeren van de dagindeling.
- Kinderen begeleiden in groepsverband en individueel.
- Observeren.
- Activiteiten voorbereiden, bespreken, uitvoeren en evalueren.
- Overdracht aan ouders doen en (log)boekjes bijhouden.
- Teamvergaderingen bijwonen.

7.3 VRIJWILLIGERS

Naast de pedagogisch medewerkers en stagiaires werkt Kinderopvang Tamariki met vrijwilligers. Elke vrijwilliger op onze kinderopvanglocaties moet voldoen aan de volgende criteria:

- De vrijwilliger heeft aantoonbare affiniteit met kinderen.
- De vrijwilliger kan pedagogisch verantwoord omgaan met kinderen.
- De vrijwilliger is bekend met de werkwijze, procedures en formulieren van de kinderopvanglocatie, met name als het gaat om veiligheid, hygiëne en privacy.
- De vrijwilliger is bekwaam en bevoegd om de taken en activiteiten uit te voeren op de desbetreffende kinderopvanglocatie.

Met elke vrijwilliger zal voor aanvang een intakegesprek plaatsvinden. Tijdens dit gesprek zal, naast de hierboven beschreven criteria, worden besproken welke taken de vrijwilliger gaat uitvoeren, of de vrijwilliger hiervoor geschikt is en op welk moment de vrijwilliger deze taken kan gaan uitvoeren. Met elke vrijwilliger die op onze locatie komt helpen, wordt een vrijwilligersovereenkomst afgesloten.

Bijvoorbeeld:

- Voorlezen aan een groepje kinderen.
- Helpen met het eet- en drinkmoment.
- Helpen met of het voorbereiden van een knutsel activiteit.
- Meespelen met de kinderen.

De vrijwilliger wordt niet meegenomen in de berekening van de beroepskracht-kindratio. Elke vrijwilliger moet voor aanvang van het vrijwilligerswerk in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag. Deze wordt op

verzoek van de kinderopvang aangevraagd door de vrijwilliger en wordt er een koppeling gemaakt in het personenregister kinderopvang.

7.4 PEDAGOGISCH COACH/BELEIDSMEDEWERKER

Coaching op de werkvloer is vanaf 1 januari 2019 verplicht. Met behulp van 2 pedagogisch coaches worden alle medewerkers individueel en in groepsverband op basis van jaarroosters gecoacht. De coaches nemen tevens de taak van beleidsmedewerker op zich en maken hier onderling een verdeling in.

Onze Pedagogisch Coach richt zich op het verbeteren van de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De Pedagogisch Coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Zij begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied.

De Pedagogisch Beleidsmedewerker is gericht op het actualiseren, (door)ontwikkelen, vertalen en implementeren van het pedagogisch beleid binnen Kinderopvang Tamariki. Zij bewaakt en borgt de invoering van het pedagogisch beleid en vertaalt deze naar de werkpraktijk onder andere door concrete activiteiten, methoden en instrumenten te ontwikkelen. De beschikbare uren voor de pedagogisch beleidsmedewerker worden centraal ingezet, zodat elke locatie werkt vanuit dezelfde visie en hetzelfde beleid. Binnen de kaders heeft een medewerker zelf de ruimte om het beleid naar eigen inzicht in te vullen.

Meer informatie over de inzet en urenberekening van de pedagogisch coach/beleidsmedewerker is terug te vinden in het opleidingsbeleidsplan.

7.5 VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Op onze vestiging zijn alle veiligheid- en gezondheidsfactoren in kaart gebracht met behulp van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Dit beleidsplan beschrijft de dagelijkse gang van zaken op onze locatie. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden. We beschermen kinderen tegen risico's met grote gevolgen en we leren kinderen omgaan met risico's met kleine gevolgen. Botsingen, kneuzingen, schaafwonden, struikelen en vallen zijn onderdeel van het leerproces van kinderen. Inschatten van en omgaan met risico's is een vaardigheid die ontwikkeld, geoefend en verfijnd moet worden.

Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens ieder teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. In ieder kwartaaloverleg worden protocollen en het beleid structureel besproken. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

De uitwerking van het veiligheids- en gezondheidsbeleid is te vinden op de website van Kinderopvang Tamariki onder de locatie documenten. In dit document vindt u ook de uitwerking van de meldcode kindermishandeling en de sociale kaart.

8. INFORMATIE VOOR OUDERS

Kinderopvang Tamariki vindt de relatie met klanten erg belangrijk. Een belangrijk aspect voor het opbouwen van een goede relatie met klanten is een goede communicatie.

8.1 WENNEN

Voordat een kind naar de opvang komt, nodigen we het samen met de ouders uit in de groepsruimte, om alvast kennis te komen maken met de pedagogisch medewerker en de andere kinderen. Toch kan de eerste dag op een opvang een grote overgang zijn voor een kind. Daarom spreken we tijdens de kennismaking met ouders en kind af of er behoefte is aan een wenperiode. Als de beroepskracht-kind-ratio dit toelaat kan een kind komen wennen voor de officiële plaatsingsdatum. Indien het kind dit prettig vindt, kunnen ouders bij het eerste wenmoment op de groep blijven. Daarna adviseren wij ouders om het kind alleen te laten wennen in de groep, door bv. even een boodschap te gaan doen. Afhankelijk van het kind kan het wennen uit één of twee keer meedraaien bestaan, indien nodig kan dit langer zijn.

8.2 INTAKEGESPREK

Wanneer een kind definitief geplaatst is op de opvang, nodigen we de ouder uit voor een kennismakings-/intakegesprek. Dat doet één van onze pedagogische medewerkers. Bij voorkeur is hierbij ook het kind aanwezig. Tijdens dit gesprek wisselen we informatie uit en kan het kind alvast kennismaken met groepsgeenootjes en pedagogisch medewerkers. Tevens wordt de kindkaart ingevuld en kunnen ouders aangeven voor welke zaken zij toestemming verlenen.

Voor het verwerken van en omgaan met uw persoonsgegevens hanteren wij de AVG wet.

8.3 EINDGESPREK

Als de opvang is beëindigd, ontvangen ouders een eind-enquête met vragen over hun ervaringen met onze opvang. Deze evaluatie kan input zijn voor verbeteracties. Indien ouder dit wil kan er ook een eindgesprek plaatsvinden met de pedagogisch medewerker.

8.4 OUDERBETROKKENHEID

Oudergesprekken

Bij de BSO worden er niet standaard oudergesprekken aangeboden maar deze zijn op aanvraag mogelijk. We nemen zelf het initiatief als we opvallend gedrag signaleren en zullen ouders in dit geval tijdig benaderen voor een oudergesprek.

Ouderavond

Eén keer per jaar wordt er een ouderavond georganiseerd. Er wordt stilgestaan bij thema's die spelen en die een relatie hebben met de opvoeding van de kinderen. Daarnaast biedt deze avond ouders de mogelijkheid om vragen te stellen aan de pedagogisch medewerkers, maar ook om elkaar beter te leren kennen.

Oudercommissie

Ouders hebben inspraak in de oudercommissie. Kinderopvang Tamariki streeft er naar dat er per locatie een oudercommissie aanwezig is. De oudercommissie is het klankbord voor ouders. De oudercommissie adviseert gevraagd en ongevraagd over diverse onderwerpen. Het reglement van de oudercommissie is terug te vinden op onze website.

Op onze locatie is geen oudercommissie aanwezig.

Wij hebben geen oudercommissie. Wij informeren ouders door middel van een nieuwsbrief en via mondelinge overdracht.

8.5 NIEUWSBRIEF

Eens in de zoveel tijd wordt er een nieuwsbrief verzonden over bijvoorbeeld ouderavonden, nieuwe wet- en regelgeving of organisatorische zaken. De nieuwsbrief wordt verstuurd via kidsadmin. (zie het ouderportaal)

8.6 TARIEVEN EN FACTURERING

Bij Kinderopvang Tamariki bieden wij vaste en flexibele opvang aan. Wij werken op de kinderopvang met een minimale afname van 4 uur per dag, op de vso een minimale afname van 1 uur per dag en op de buitenschoolse opvang een minimale afname van 1,5 uur per dag.

Hieronder de tarieven van 2021

PO: Regulier € 8,46 per uur

KDV: Regulier € 8,46 per uur en flexibel € 8,78 per uur

BSO: Regulier € 7,53 per uur en flexibel € 7,84 per uur

Het facturatie moment is op de 22^e van de maand. We factureren zowel de vooraf- als achteraf. De vooraf facturatie wordt gedaan wanneer men kiest voor vaste opvang, de achteraf facturatie wordt gedaan wanneer men kies voor flexibele opvang of wanneer u extra dagen heeft afgenomen.

Wilt u meer informatie over onze producten, tarieven en spelregels dan verwijzen wij u graag naar onze website <https://www.tamariki.nl/ouder-informatie/opvang-informatie>

8.7 OUDERPORTAAL

Kinderopvang Tamariki werkt met het kind administratiesysteem kidsadmin. Hierbij kunt u gebruik maken van het [ouderportaal](#).

Extra dag(delen)

Incidenteel kunt u extra dagdelen afnemen. U kunt dit aanvragen via het ouderportaal van kidsadmin. Gaat het om een structurele wijziging dan dient dit aangevraagd te worden via het kantoor.

Telefoonnummer 0591-724110 of via de e-mail info@tamariki.nl.

Bij Kinderopvang Tamariki is er een mogelijkheid tot het incidenteel afnemen van een extra dag(deel) op de (eigen) groep, mits de beroepskracht-kindratio hierbij niet wordt overschreden. Wordt dit wel overschreden, dan onderzoeken wij of de incidentele opvang op een andere groep (mits die er is) mogelijk is. Als dit wat betreft de beroepskracht-kindratio kan en de verwachting is dat het voor het welzijn van het kind en de andere groep geen problemen oplevert, dan leggen wij dit aan de ouders voor.

Ruilen van dagen

U kunt vaste dagen ruilen mits de beroepskracht-kindratio dit toe laat. U kunt dit aanvragen via het ouderportaal.

Opvang afmelden

U kunt de aangevraagde uren van een flexibel contract tot een week voor de opvang kosteloos annuleren.

Meldt u binnen de voorafgaande week de opvang af, dan worden de uren voor zowel een vast contract als een flexibel contract in uw ruilpotje geplaatst en kunt u die later weer inzetten. Wij factureren de opvang wanneer u binnen 24 uur afmeldt. Afmelden kan via het ouderportaal.

8.8 KLACHTENCOMMISSIE

Goede samenwerking tussen ouders en medewerkers is in het belang van het welzijn van de kinderen. Daar zetten wij ons van harte voor in. Het kan voorkomen dat u van mening verschilt met een medewerker of ergens ontevreden over bent. Wij vragen u dit bespreken met de betreffende medewerker. Het klachtenreglement kun u vinden op onze website.

Wij hebben de voorkeur dat u de klacht met de pedagogisch medewerker bespreekt. Wanneer dit niet naar tevredenheid verloopt kunt u zich wenden tot de manager. Het formulier met de ondernomen acties wordt door middel van het klachtenformulier doorgestuurd naar het bestuurskantoor. Mocht u niet tevreden zijn met de ondernomen acties dan wordt u binnen twee weken uitgenodigd voor een gesprek op het bestuurskantoor om de klacht te bespreken. Indien u na het gesprek niet tevreden bent, wordt u gewezen op de mogelijkheden om de klacht bij de Geschillencommissie in te dienen. www.degeschillencommissie.nl. De Geschillencommissie beoordeelt en behandelt de klacht volgens hun klachtenreglement. Daarna wordt de uitspraak naar het bestuur van Kinderopvang Tamariki gestuurd.

INDEX PROTOCOLLEN

- Protocol Hygiënecode kleine instellingen
- Protocol Hygiënerichtlijn voor kdv, psz en bso
- Protocol Handhygiëne
- Protocol Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
- Protocol Pesten
- Protocol Veilig slapen
- Protocol Veilig buiten slapen
- Protocol Vervoersbeleid

INDEX FORMULIEREN

- Formulier intake
- Formulier eindgesprek
- Formulier evaluatie welbevinden
- Formulier medicijnverstrekking en aftekenlijst medicijnen
- Formulier bijzonderheden
- Formulier ongevallenregistratie
- Formulier registratie infectieziekten
- Toestemming PR en fotografie
- Toestemming uitstapjes
- Toestemming buiten slapen
- Toestemming inbakeren
- Toestemming overdracht
- Toestemming samenvoegen groepen
- Toestemming tweede stamgroep
- Toestemming combinatiegroep
- Zelfstandigheidscontract 8+ kinderen

INDEX BELEIDSPLANNEN

Naast dat iedere locatie zijn eigen pedagogisch werkplan en veiligheids- en gezondheidsbeleid heeft, hebben wij nog meer documenten die van toepassing zijn op onze locaties:

- Algemene voorwaarden Kinderopvang Tamariki
- Leveringsvoorwaarden Kinderopvang Tamariki
- Privacy reglement Kinderopvang Tamariki
- Oudercommissie reglement
- Klachtenprocedure reglement
- BPV plan
- Vrijwilligersovereenkomst
- Algemeen pedagogisch beleid
- Calamiteitenbeleid
- Opleidingsbeleidsplan
- VVE opleidingsplan (VVE locatie)
- Pedagogisch educatief plan (VVE locatie)