



DE AVONTURIERS

Pedagogisch Script

**Locatie: BSO Groote Akkers
Guido Gezellelaan 137, Goirle**

Het kind centraal

Ik heb ruimte nodig,
tijd
een omgeving
om te kunnen ontdekken
wie ik ben
te experimenteren
onderzoeken
wat ik met dingen kan
met andere kinderen
op mijn eigen wijze
mijn eigen tempo
begrip
respect heb ik nodig
liefdevolle verzorging
aandacht vind ik fijn
maar niet de hele tijd
help mij het zelf te doen
ik kan meer dan jullie denken
schenk mij ruimte
vertrouwen
begeleid me in mijn avontuur
ik ben competent
heb zelfvertrouwen
ik wil leren
groeien
ervaren
ik ben nieuwsgierig
leergierig
ik ben ik
goed zoals ik ben
mooi
compleet
mens

Auteur: Manja Haze

Inhoudsopgave

Woord van welkom!	Pag. 5
Begripsbepaling	Pag. 6
Hoofdstuk 1: Visie en pedagogisch handelen	Pag. 7
1.1 Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid	
1.2 Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie	
1.3 Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie	
1.4 Gelegenheid bieden om normen, waarden en cultuur van een samenleving eigen te maken	
1.5 Ontwikkelingsgebieden	
1.5.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling	
1.5.2 Zelfredzaamheid	
1.5.3 Spelontwikkeling	
1.5.4 Cognitieve- en taalontwikkeling	
1.5.5 Motorische en lichamelijke ontwikkeling	
1.6 KIJK! Op de BSO	
Hoofdstuk 2: Team en organisatie	Pag. 12
2.1 Het team	
2.2 Rondleiding en intake	
2.3 Wenprocedure	
2.4 Verlaten van de BSO	
2.5 Hoe wij omgaan met voeding	
2.6 Hoe wij omgaan met ruildagen	
2.7 Hoe wij omgaan met extra dagen en flexibele opvang	
Hoofdstuk 3: Groepsindeling en -samenstelling	Pag. 19
3.1 Stamgroepen	
3.1.1 Doorstromen	
3.2 Pedagogisch Medewerker-kind ratio	
3.3 Samenvoegen stamgroepen	
3.3.1 De 3 Uursregeling BSO	
3.4 Opsplitsen stamgroepen	
3.5 Opvang op KDV of Peuterplein	
Hoofdstuk 4: Dagindeling en activiteiten	Pag. 21
4.1 Breng- en haaltijden	
4.2 Vakantie-opvang	
4.2.1 Studiedagen	
4.2.2 Uitgangspunt gedurende schoolvakanties en studiedagen	
4.3 Mondelinge overdracht	
4.4 Dagindeling	
4.5 Activiteiten	
4.6 Verjaardagen en feestdagen	
Hoofdstuk 5 - Binnen- en buitenruimtes	Pag. 26
5.1 De binnenruimten	
5.2 De buitenruimten	
5.3 De omgeving	
Hoofdstuk 6: Veiligheid en gezondheid	Pag. 27
6.1 Inspectie GGD	
6.2 Veiligheid	
6.3 Ontruimingsplan	
6.4 Achterwachting	
6.5 Vier-ogenprincipe	

- 6.6 Gezondheid
- 6.7 Schoonmaak en hygiëne
- 6.8 Overige informatie

Hoofdstuk 7: Samenwerking met ouders

Pag. 29

- 7.1 Oudercontactmomenten
 - 7.1.1 Mentorschap
- 7.2 App/Ouderportaal
 - 7.2.1 Veiligheid Ouderportaal
 - 7.2.2 Gebruik Ouderportaal
 - 7.2.3 Privacy
- 7.3 Nieuws
- 7.4 Informatie op de website
- 7.5 Wijzigingen gegevens
- 7.6 Oudercommissie
- 7.7 Klachtenregeling

Hoofdstuk 8: Zorgstructuur en samenwerkingspartners

Pag. 32

- 8.1 Ziekte
- 8.2 Zorgkinderen
- 8.3 Interne overlegstructuur
- 8.4 Opvoedingsondersteuning
- 8.5 Specialistisch Pedagogisch Medewerker (extern)
- 8.6 't Loket
- 8.7 Basisschool 't Schrijverke
- 8.8 Kindcentrum Groote Akkers
- 8.9 Ouderkamer
- 8.10 Veilig Thuis
- 8.11 Club Pellikaan
- 8.12 Overige samenwerkingspartners

Hoofdstuk 9: Hoe zien we de toekomst

Pag. 36

Woord van welkom!

Welkom bij De Avonturiers BSO Groote Akkers! Een plek waar wij kinderen voor en/of na schooltijd, met veel plezier begroeten!

Onze BSO Groote Akkers is onderdeel van Kindcentrum Groote Akkers en gevestigd aan de Guido Gezellelaan 137 te Goirle. Wij hebben per dag de ruimte om kinderen van 4 jaar t/m einde van de basisschool te ontvangen in 5 stamgroepen. Voor alle stamgroepen geldt dat hiervoor twee Pedagogisch Medewerkers verantwoordelijk zijn. Eventueel aangevuld met een stagiaire.

Wij zien onze BSO als een interessante sociale omgeving voor kinderen. Een omgeving waarin kinderen contacten leggen en spelen met andere kinderen die zij (nog) niet goed kennen, die ouder of jonger zijn, die een andere culturele achtergrond kunnen hebben en zich ieder op een eigen wijze en tempo ontwikkelen. Want ontwikkeling van kinderen vindt niet alleen plaats op school. Juist in de vrije tijd maken kinderen belangrijke stappen in de brede persoonlijke ontwikkeling.

Een prettig pedagogisch klimaat, waarbij ontwikkeling, veiligheid, creativiteit en openheid centraal staan is van essentieel belang. Deze omgeving creëren wij samen met kinderen, medewerkers én ouders/verzorgers. Het is een continue en dynamisch proces. Onze pedagogische visie gaat daarom gepaard met duidelijke (werk)afspraken. Deze zijn vastgelegd in dit script. Als we immers dezelfde 'taal' spreken, dan komt dit de samenwerking en hiermee de ontwikkeling ten goede.

Een belangrijke rol – zo niet de belangrijkste – in het borgen van de pedagogische kwaliteit is weggelegd voor onze Pedagogisch Medewerkers. Zij zijn immers de ziel, kracht, drive, ogen, oren en handen van de organisatie. Het doel dat pedagogisch medewerkers voor ogen hebben is om ieder kind te begeleiden, faciliteren en coachen bij hun eigen unieke ontwikkelingsmogelijkheden. Voor u als ouder/verzorger zijn zij het eerste aanspreekpunt op de locatie met vragen over uw kind(eren). Voor andere vragen staat Ingrid Hoosemans, Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker, u graag te woord.

Met vriendelijke groet,

Namens alle Pedagogisch Medewerkers van BSO Groote Akkers

Begripsbepaling

In dit script komen een aantal afkortingen voor van veelgebruikte termen. Onderstaand de betekenissen van deze afkortingen:

BSO:	Buitenschoolse Opvang
FD:	Frankische Driehoek
GA:	Groote Akkers
GGD:	Geestelijke & Gezondheidsdienst
KDV:	Kinderdagverblijf
OC:	Oudercommissie
PM:	Pedagogisch Medewerker
PP:	Peuterplein
PVT:	Personeelsvertegenwoordiging
S&O:	Sport & Outdoor
MT:	Managementteam

Opmerking:

Daar waar 'ouder' is geschreven kunt u ook 'verzorger' lezen.

Hoofdstuk 1: Visie en pedagogisch handelen

Dit script is een locatiegerichte uitleg voor ons Pedagogisch Beleid. In dit hoofdstuk zullen wij het Beleid graag kort voor u samenvatten en geven wij uitleg met voorbeelden hoe wij onze visie concreet naar de praktijk op de BSO Groote Akkers vertalen.

Het is onze missie om kinderen – vanuit hun kind zijn – positief te begeleiden en te stimuleren om spelenderwijs te ontdekken. De volgende vijf kernwaarden zijn hierbij heel belangrijk:

Kernwaarde 1 : Authenticiteit (jezelf zijn én jezelf ontdekken)

Kernwaarde 2 : Verbinding (samen)

Kernwaarde 3 : Plezier (passie)

Kernwaarde 4 : Creativiteit (creatie)

Kernwaarde 5 : Veiligheid (fysiek en sociaal-emotioneel)

De 4 opvoedingsdoelen van Riksen Walraven biedt de perspectieven waarnaar wij de ontwikkeling van kinderen stimuleren, namelijk:

Doel 1: Creëren van en gevoel van emotionele veiligheid

Doel 2: Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie

Doel 3: Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie

Doel 4: Kans om zich normen en waarden eigen te maken

In dit script zetten we uiteen hoe wij de 4 opvoedingsdoelen op de BSO Groote Akkers dagelijks in de praktijk brengen en hoe onze kernwaarden zich daartoe verhouden:

1.1 Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid

Het welbevinden, een basisgevoel van veiligheid, van kinderen is de belangrijkste voorwaarde voor de ontwikkeling van kinderen. Niet voor niets hebben wij als één van de kernwaardes de fysieke en emotionele veiligheid. Emotionele veiligheid is de basis van elk handelen binnen BSO Groote Akkers. Vanuit emotionele veiligheid kan een positieve ontwikkeling van een kind worden ingezet. Een onveilig gevoel staat het realiseren van de andere pedagogische doelstellingen in de weg. BSO Groote Akkers biedt een veilige, warme basis voor de kinderen. Het is de taak van de Pedagogisch Medewerkers om een klimaat te scheppen waarin een kind zich veilig, geborgen en thuis voelt en daarnaast wordt uitgedaagd en uitgenodigd om zich goed te kunnen ontwikkelen in brede zin. Aandacht voor kinderen, het kind het gevoel geven ook echt gezien te worden, is één van de belangrijkste drijfveren in het handelen van Pedagogisch Medewerkers. Dit doen zij onder andere door:

- De Pedagogisch Medewerkers begroeten ieder kind nadrukkelijk bij het ophaal- en afscheidsmoment
- Op de groepen worden zoveel mogelijk vaste en vertrouwde gezichten ingepland
- Via een dag-structuur wordt een voorspelbaar dagritme geboden
- Pedagogisch Medewerkers werken ontwikkelingsgericht. Hierbij nemen ze in ogenschouw dat 'plezier' de basis is om te leren.
- De positieve houding van de Pedagogisch Medewerker stimuleert het zelfvertrouwen van kinderen.
- Er heerst een klimaat waaruit we handelen op basis van onze vijf kernwaarden.

1.2 Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie

Onderzoeken, spelen en uitproberen zijn belangrijk voor kinderen om grip op de omgeving te krijgen. De kernwaarde spelenderwijs ontdekken ligt hierbij aan de basis. De inrichting van de ruimte, het aanbod van materiaal en activiteiten, vaardigheden van de Pedagogisch Medewerkers en aanwezigheid van leeftijdsgenootjes dragen positief bij aan de persoonlijke ontwikkeling. Dit biedt de kinderen de gelegenheid om persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit te ontwikkelen. De wijze waarop Pedagogisch Medewerkers hiervoor ruimte bieden zijn onder andere:

- Kinderen worden gestimuleerd proactief te zijn: zij mogen bij ons zelf keuzes maken. Wat ze willen doen, het eten en drinken, met wie ze spelen etc. Hierbij ondersteunen Pedagogisch Medewerkers de kinderen in de keuzes die ze maken, ook al blijkt dit achteraf niet de juiste.
- Pedagogisch Medewerkers bieden kinderen een breed arsenaal aan spel materiaal en activiteiten. De kinderen worden gestimuleerd hier gebruik van te maken. Dit doen

Pedagogisch Medewerkers door rekening te houden bij de opzet van het activiteiten aanbod van de verschillende interesses, ontwikkelingsfase en leeftijden van kinderen. Daarnaast betrekken zij kinderen in de voorbereiding (samen klaarzetten, samen bedenken, uitvoering en evaluatie).

- Pedagogisch Medewerkers zijn zich er van bewust dat het begrip creativiteit meer betekent dan creëren met knutselmaterialen. Creativiteit, één van onze kernwaarden, heeft te maken met het denken in mogelijkheden, het verzinnen van niet-voor-de-hand liggende oplossingen, het creëren van oplossingen, out-of-the-box denken. Pedagogisch Medewerkers stimuleren de creativiteit van kinderen door deze brede definitie van het begrip te hanteren.
- Pedagogisch Medewerkers bevragen kinderen in hun behoeften. Het kind wordt hierin gehoord en gezien in de behoeften van dat moment en geleerd deze te uiten. Kinderen worden vervolgens ondersteunt in het maken van eigen keuzes. Op deze manier leren zij de balans te vinden tussen zichzelf en de mogelijkheden van de omgeving.

1.3 Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie

Sociale kennis en vaardigheden, zoals inleven in anderen, communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten oplossen en ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. Interactie met anderen, deel zijn van een groep en deelnemen aan groepsgebeurtenissen helpen het kind zijn sociale vaardigheden te ontwikkelen. Pedagogisch Medewerkers zijn belangrijk om de interacties tussen de kinderen te ondersteunen en waar nodig te begeleiden. Dit doen zij onder andere door:

- Kinderen de ruimte te bieden om, tijdens de eet- en drinkmomenten wanneer alle kinderen aan tafel zitten, hun belevenissen met elkaar en de Pedagogisch Medewerkers te delen. Hierdoor leren de kinderen naar elkaar te luisteren, zich in te leven in elkaars emoties. De Pedagogisch Medewerkers ondersteunen de kinderen hierbij.
- Kinderen te stimuleren om te komen tot activiteiten en oplossingen.
- Het aanbieden van dagelijks terugkerende activiteiten. Het maken van gezamenlijke plannen en uitvoeren van activiteiten biedt kinderen de gelegenheid sociale competenties eigen te maken.
- In het activiteiten aanbod thema's te verweven met het oog op het verwerven van sociale competenties. Hierbij valt te denken aan thema's als Pesten (zoals de Kanjertraining), Gezonde Lifestyle, Samenwerking, Weerbaarheid etc.

1.4 Gelegenheid bieden om normen, waarden en de cultuur van een samenleving eigen te maken

BSO Groote Akkers is een plek waar verschillende normen, waarden en culturen elkaar ontmoeten. De Pedagogisch Medewerkers nemen een belangrijke rol in voor de morele ontwikkeling van kinderen. Pedagogisch Medewerkers hebben een voorbeeldfunctie in het respectvol omgaan met verschillen tussen mensen, normen en waarden en culturen. Openheid is hierbij van belang.

Openheid naar elkaar, elkaar bevragen ("hoe zie jij dit? Hoe is dat bij jou thuis? Waarom doe jij dit zo?") zonder oordeel is de basishouding van onze Pedagogisch Medewerkers. Hiermee worden verschillen erkent en gerespecteerd en kan samen worden gekomen tot een prettig klimaat waarin iedereen zich thuis voelt. Het in samenwerking met de kinderen scheppen van een klimaat waarin de grenzen van goed en slecht, mogen en moeten, anders mogen zijn dan anderen, duidelijk zijn. De wijze waarop de Pedagogisch Medewerkers dit doen is onder andere door:

- Zelf het goede voorbeeld te geven van hoe we met elkaar willen omgaan: aannemen van een geïnteresseerde en open houding, actief luisteren, bevragen en nieuwsgierig zijn naar elkaars gewoontes en mening;
- Van invullen en oordelen, benoemen van eigen gevoelens en persoonlijke grenzen;
- Kinderen te stimuleren eigen ideeën in te brengen;
- Het stimuleren van kinderen om mee te denken over afspraken en daarbij ook te denken over de vraag "waarom maken we deze afspraak?".

1.5 Ontwikkelingsgebieden:

Wij gebruiken de richtlijnen, handvatten en inspiratie die Kijk! op de BSO (paragraaf 1.6), onze kernwaarden en de opvoedingsdoelen van Riksen-Walraven ons bieden graag om de ontwikkeling van kinderen te stimuleren en te monitoren. Hieronder vallen de volgende ontwikkelingsgebieden:

- Omgaan met zichzelf
- Omgaan met anderen
- Zelfredzaamheid
- Spelontwikkeling
- Spraak/taal ontwikkeling
- Cognitieve ontwikkeling
- Waarnemen en denken
- (Ontluikende) gecijferdheid
- (Ontluikende) geletterdheid
- Grote motoriek
- Kleine motoriek
- Tekenontwikkeling

1.5.1 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Zoals al blijkt uit de vier opvoedingsdoelen van Riksen-Walraven is het voor ons belangrijk dat we bijdragen aan het opbouwen van het zelfvertrouwen van het kind; het opbouwen van een veilige vertrouwde band met elkaar. Zo leert het kind ook contacten aan gaan en onderhouden met andere volwassenen en kinderen. We doen dit door actief te luisteren naar het kind en te redeneren vanuit 'ik-boodschappen'. Dit is onmisbaar voor het leren omgaan met gevoelens. In onze werkwijze zijn wij consequent en voorspelbaar. Hierdoor creëren we emotionele veiligheid.

Belonen en straffen willen wij hier ook toelichten. Positief gedrag zullen we belonen door het kind verbaal en non-verbaal een compliment te geven. Het vragen om aandacht op een negatieve manier, zullen we - voor zover dat mogelijk is - negeren. Wij stimuleren kinderen dit gedrag te vervangen door positief gedrag, dat dan wordt beloond. Belonen werkt over het algemeen sterker dan straffen en negeren. Straffen kan om die reden dan ook nooit zonder het belonen van het gewenste gedrag.

Conflicten spreken wij altijd uit, of wij ondersteunen de kinderen dit zelf te doen. De lengte en vragen tijdens zo'n gesprek zijn afhankelijk van de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind. Wij streven ernaar de kinderen bewust te maken van oorzaak-gevolg en hun eigen aandeel in de ruzie. Voorbeeld: een kind dat expres de puzzel van een ander kind van tafel gooit, zullen we vragen de stukjes van de puzzel van de grond te pakken en aan het kindje terug te geven. Dit kan ook al bij peuters plaatsvinden.

Wanneer er een 'conflict' tussen een kind en een pedagogisch medewerker heeft plaatsgevonden, wordt positieve aandacht aan het kind gegeven, zodra het weer positief gedrag laat zien. Hiermee maken we het kind duidelijk dat hij of zij nog steeds gewaardeerd wordt en dat het conflict ging over gedrag in plaats van over de identiteit van het kind.

1.5.2 Zelfredzaamheid

Zoals eerder al genoemd, dagen wij de kinderen uit qua ontwikkeling steeds een stapje verder te gaan. Dit geldt in situaties als het zelf leren eten en drinken, het zelf je jas aan doen als je naar buiten gaat, zindelijkheid, tot aan het zelfstandig naar huis kunnen gaan na het uitoefenen van een hobby of een BSO middag.

Het is goed voor het zelfvertrouwen van ieder kind wanneer het merkt dat het steeds meer dingen zelf aankan en moeilijke dingen toch op een prettige manier kan oplossen. Of dit nu op het gebied van de motorische ontwikkeling is, de cognitieve ontwikkeling of het omgaan met emoties en contacten met anderen.

1.5.3 Spelontwikkeling

Door spel leren kinderen ontzettend veel van en over elkaar. Spel is voor een kind erg belangrijk om zich op meerdere gebieden verder te ontwikkelen en te kunnen uiten. Wij bieden hier extra handvatten voor, door kinderen te stimuleren in hun spel en mee te spelen met kinderen. Vanuit de signalen en initiatieven van kinderen zelf, stimuleren we kinderen op een creatieve manier bezig te zijn. Op die manier leren kinderen hun creativiteit te vergroten en deze in te zetten en creatief om te

gaan met uitdagingen. Daarnaast krijgen kinderen van ons de ruimte om hun eigen fantasie in te zetten en uit te breiden, zodat zij vorm kunnen geven aan hun eigen wensen en dromen.

Kinderen zijn de motor van de eigen ontwikkeling. Dat houdt in dat kinderen die lekker in hun vel zitten, vaak een gezonde nieuwsgierigheid hebben naar de wereld om hen heen en de drang voelen om zich op allerlei gebieden goed te kunnen ontwikkelen. Door de signalen van de kinderen te volgen en hierop in te spelen, ondersteunen wij de 'basisnieuwsgierigheid' van kinderen, zodat zij vanuit hun eigen nieuwsgierigheid de wereld verder spelenderwijs kunnen ontdekken.

1.5.4 Cognitieve- en taalontwikkeling

De cognitieve ontwikkeling wordt gevormd door het denken, redeneren en oplossen van problemen van de kinderen. Kinderen leren en ontwikkelen hun cognitieve vermogen door het contact en de communicatie met anderen. Wij stimuleren de cognitieve ontwikkeling van het kind, door speelgoed aan te bieden en vragen te stellen die aansluiten bij de interesse en de belevingswereld van het kind. Door aan te sluiten bij de belevingswereld en de kennis van het kind, kan het kind de nieuwe informatie en vaardigheden koppelen aan de kennis die hij of zij al heeft. Hierdoor wordt het handelingsrepertoire van het kind uitgebreid en maakt het een stapje verder in de eigen ontwikkeling. Omdat de cognitieve vaardigheden van kinderen zich leeftijdsgevoelmatig ontwikkelen, zullen wij het spelaanbod aanpassen aan de leeftijd van de kinderen en waar mogelijk de kinderen uitdagen zich verder te ontplooiën.

Ook de taalontwikkeling wordt gestimuleerd door de communicatie en het contact dat het kind heeft met anderen. Door anderen te zien en te horen en dit na te doen, leren zij nieuwe woorden en zinnen. Wij stimuleren en vergroten de taalontwikkeling door veel (ABN) taal te gebruiken in het contact met de kinderen. Daarnaast leggen wij de betekenis van het woord uit, laten we waar mogelijk zien wat de betekenis is (door bijvoorbeeld bij het woord 'beker' een beker te laten zien, te laten voelen en gebruiken) en ten slotte breiden we het woord uit met woorden die de betekenis van het woord ondersteunen (bijvoorbeeld door het woord beker uit te bereiden met de woorden drinken en melk). Op die manier leren kinderen het begrip en gebruik van taal verder uit te breiden. Ook zullen we al vanaf jonge leeftijd de basis leggen voor het latere leesgedrag. Door bijvoorbeeld voor te lezen komen kinderen spelenderwijs in aanraking met geschreven taal en met vormaspecten van taal.

1.5.5 Motorische en lichamelijke ontwikkeling

Naast aandacht voor de sociaal-emotionele en de cognitieve ontwikkeling, hebben wij ook aandacht voor de motorische ontwikkeling. Het is belangrijk voor kinderen om dagelijks even flink te bewegen en daarmee de grove motoriek te oefenen en de energie kwijt te kunnen. Wij bieden dan ook dagelijks zowel binnen als buiten bewegingsactiviteiten aan.

Alle ontwikkelingsgebieden staan met elkaar in verbinding. De motorische ontwikkeling zal de ontwikkeling op andere gebieden ondersteunen. Ook met de fijne motoriek zullen we spelenderwijs oefenen in diverse activiteiten die aansluiten bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind, waarbij de kinderen de mogelijkheid krijgen zichzelf verder te ontplooiën.

1.6 KIJK! op de BSO

Elke dag krijgen we kinderen te spelen op de BSO. Verdeeld over 7 basisgroepen en verschillende Pedagogisch Medewerkers.

We zien de kinderen binnen komen, spelen en weer naar huis gaan. Natuurlijk worden de kinderen, zodra ze op de basisschool zitten, door de leerkracht goed in de gaten gehouden betreft bovenstaande ontwikkelingsgebieden. De BSO borduurt hier op voort, al zal er op de BSO het meeste aandacht zijn voor de sociaal-emotionele ontwikkelingsgebieden. Desalniettemin is de ontwikkeling van kinderen de grote leidraad waarop de Pedagogisch Medewerkers het handelen baseren en afstemmen.

Door de observatiemethode KIJK! op de BSO kan er gericht gekeken worden naar de ontwikkeling van kind en of er eventuele bijzonderheden zijn.

Tweemaal per jaar vindt er een gedetailleerde observatie per kind plaats door de mentor van het kind. Als er een tweede vaste Pedagogisch Medewerker op de groep staat vult deze, op een ander tijdstip, de gedetailleerde observatie lijst in voor elk kind.

Om het beeld van het kind compleet te maken vullen we daarnaast met elk kind de kindlijst van KIJK! in. Deze lijst bestaat uit een aantal korte vragen die door de kinderen makkelijk te beantwoorden zijn. Deze vragenlijst zal afgenomen worden door de mentor.

Na elke observatieperiode komen de Pedagogisch Medewerkers samen voor een kindoverleg, waaraan ook de Pedagogisch Manager zal deelnemen, om de kinderen en de gemaakte observaties te bespreken. Indien er bijzonderheden zijn in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd, worden deze met ouders besproken in een oudergesprek, welke plaatsvindt buiten het ophaalmoment. Indien noodzakelijk en in overleg met ouders zal er ook contact worden opgenomen met school.

Indien noodzakelijk wordt de Specialistisch Pedagogisch Medewerker (extern) er bij betrokken, hiervoor wordt vooraf toestemming gevraagd aan ouders.

Hoofdstuk 2: Team en organisatie

2.1 Het team

Het team van de BSO Groote Akkers bestaat uit meerdere bekwame Pedagogisch Medewerkers met ieder de eigen kwaliteiten en interesses. Zij hebben de dagelijkse verantwoordelijkheid voor hun stamgroep. Zij zorgen voor een goede sfeer, een heldere dagindeling en een aantrekkelijk, spannend en uitnodigend sport-, spel en activiteiten aanbod. Zij observeren en begeleiden de kinderen op hun eigen niveau en verzorgen hen afhankelijk van de zorg die zij nodig hebben. De Pedagogisch Medewerkers hebben aandacht voor de groep als geheel en zien ook het individuele kind in de groep. De Pedagogisch Medewerker is een belangrijk dagelijks aanspreekpunt voor de ouders. Samen met de ouders zullen zij de zorg voor uw kind afstemmen. Dit vanzelfsprekend binnen de mogelijkheden die de buitenschoolse opvang te bieden heeft.

Onze Pedagogisch Medewerkers hebben allen een opleidingsachtergrond conform de Cao Kinderopvang. Onze Pedagogisch Medewerkers worden daarnaast regelmatig bijgeschoold. Zij volgen trainingen, workshops en cursussen op gebied van pedagogische en communicatieve vaardigheden. Daarnaast volgen onze medewerkers bijscholingen op het gebied van bedrijfshulpverlening en EHBO.

Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker

De Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker is verantwoordelijk voor de dagelijkse borging van de opvang op de locatie. Zij is net als andere Pedagogisch Medewerkers aanspreekpunt voor u als ouder, waar het om algemene aspecten van de kinderopvang maar ook voor vragen met betrekking tot ruiling en/of extra opvang. Daarnaast draagt zij dagelijks, in de ochtenduren op eigen locatie, zorg voor het administratief borgen van zaken m.b.t. veiligheid en gezondheid en coacht zij andere Pedagogisch Medewerkers bij het pedagogisch handelen in de dagelijkse praktijk. Regelmatig voert zij overleg met collega's Eerstverantwoordelijken van de andere werksoorten en de Pedagogisch Manager en Manager Locaties van De Avonturiers.

Manager Locaties

De Manager Locaties is verantwoordelijk voor de dagelijkse algehele operatie van De Avonturiers. De Manager Locaties is leidinggevende en ondersteunt & coacht de Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker. Zij draagt ook zorg voor de borging en voortgang op beleids- en managementniveau.

Pedagogisch Manager

Naast de implementatie van het pedagogisch beleid observeert en coacht de Pedagogisch Manager Pedagogisch Medewerkers in de dagelijks pedagogische praktijk.

Inzet (Pedagogische Manager)/Coach

Uitgaande van deze berekening heeft een kinderopvangorganisatie minimaal 10 x 26 uur = 260 uur op jaarbasis.

Dit is gemiddeld 5 uur per week.

Afnemen pedagogische scans op locatie en toetsen

- Observatie groepsprocessen
- VIB (video interactie begeleiding)
- Het pedagogisch beleid bewaken en coacht hierin de medewerkers op de groepen en locaties
- Individuele coaching en het volgen op basis van (POP)
- Groep coaching plaats d.m.v. teambegeleiding (TOP)
- Inspiratie bijeenkomsten (thema-avonden)

Overige taken **Pedagogisch Manager/coach**:

- Coördinatie Stagiaires
- Begeleiden stagebegeleiders
- Contact met de beroepsopleidingen
- Afnemen van examens stagiaires
- Inwerken/volgen nieuwe collega's
- Deskundigheidsbevordering; zoals bijv. Nascholing (in overleg met Manager Locaties)
- POP/ voortgangsgesprekken samen met de Manager Locaties

- Coaching CC (Creative Consiousness)
- Aansturen (KDV, BSO, PP)
- Contacten met de GGD en toezichthouder
- Contacten met Jeugdhulpverlening (Sterk Huis)
- Aandachts-functionaris KM/HG nascholing
- Contacten scholen
- Contacten met ouders
- Klachtgesprekken met ouders
- Aansluiten Oudercommissie
- Aansluiten Kind besprekingen
- Zorgvragen kinderen
- Deelname Werkgroep: Voeding, Praktijk, Stage, Beleid
- Overleg 1^e verantwoordelijke of aangewezen aanspreekpunten van de locaties.

Invalkrachten

Vakantie, vrije dagen en ziekte van onze Pedagogisch Medewerkers zullen we zoveel mogelijk intern oplossen. Hierdoor zijn de gezichten van onze Pedagogisch Medewerkers bekend voor uw kind.

Vrijwilligers

Binnen de BSO van De Avonturiers kunnen ook vrijwilligers werkzaam zijn. Zij bieden de Pedagogisch Medewerkers ondersteuning in de dagelijkse werkzaamheden op de groep: het verantwoord bezig houden van de kinderen (activiteiten als voorlezen, spelen en gezelschapsspellen doen, maar ook ondersteunen tijdens situaties waarin troost nodig is), helpen met huishoudelijke werkzaamheden (speelruimte netjes houden en zorg dragen voor hygiëne op de groep) en bieden de helpende hand bij activiteiten buiten de BSO en/of bij andere vieringen.

Stagiaires

Binnen de BSO Groote Akkers kunnen ook stagiaires op de stamgroep van uw kind werken. Zij zijn onderdeel van ons team en we ondersteunen hen bij het volbrengen van hun sport en/of pedagogische opleiding. De inzet van stagiaires gebeurt conform de kaders zoals deze gesteld zijn in de cao Kinderopvang.

Verwachtingen en voorwaarden ten aanzien van de stagiaire

- De Pedagogisch Manager is contact persoon voor de stagiaires en de onderwijs instellingen
- De Manager Locaties ondersteund en regels verwante zaken m.b.t. contracten en VOG.
- De Manager Locaties heeft in eerste instantie een sollicitatiegesprek met de stagiaire.
- Jaarlijks worden de beschikbare stageplaatsen vastgesteld, dit in het kader van een goede begeleiding.
- De stagiaire ontvang een stageboek met de benodigde informatie over De Avonturiers.
- De stagiaire is op de hoogte van het personeelsreglement en houdt zich hier ook aan.
- Een juiste bejegening naar kinderen en ouders.
- De stagiaire dient de afspraken en regels van De Avonturiers te respecteren en in acht te nemen. Dit betekent dat er van de stagiaire verwacht wordt dat zij handelt volgens de door De Avonturiers gestelde visie
- Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten zoals betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.
- De stagiaire heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereid dit in de praktijk verder te ontwikkelen.
- Tijdens de stage verricht de stagiaire activiteiten die functioneel zijn om de competenties te behalen.
- Er wordt verwacht van de stagiaire dat zij haar eigen leerproces bewaakt en dat ze bij problemen tijdig haar praktijkbegeleider inschakelt.
- De stagiaire doet mee aan alle taken binnen het Peuterplein, kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang, zowel verzorgende als huishoudelijke taken, onder toezicht van de praktijkbegeleider.
- De stagiaire heeft een geheimhouding van vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode geëindigd is).

- De verslagen die de stagiaire maakt zijn voor wat betreft personeel, kinderen en ouders van De Avonturiers anoniem. Er moet altijd eerst toestemming gevraagd worden aan de praktijkbegeleider.
- De stagiaire is op de hoogte welke positie ze binnen De Avonturiers in neemt.
- Praktische problemen bijvoorbeeld vervoer dienen voor aanvang van de stage opgelost te zijn.
- De stagiaire moet zich er bewust van zijn dat hij/zij een voorbeeldfunctie heeft.
- De stagiaire heeft bij ontruiming een ondersteunende taak, die gelijkwaardig is aan die van de Pedagogisch Medewerkers, ze is op de hoogte is van het bhv-plan.
- De stagiaire draagt bedrijfskleding, deze is anders dan van de Pedagogisch Medewerker, zodat het voor zowel ouders als kinderen duidelijk is dat ze een andere rol heeft.

Overzicht van begeleidingsmomenten

1. Kennismakingsgesprek
2. Eerste stageweek (o.a. eerste begeleidingsgesprek)
3. Begeleidingsgesprekken
4. Introductiegesprek/Opstartgesprek
5. Tussentijdse evaluatie
6. Eindgesprek

1. Kennismakingsgesprek

Voorafgaand aan de stage, zo mogelijk nog voor de zomervakantie, nodigt de stagebegeleider de stagiaire uit voor een kennismakingsgesprek. Het doel is om naast een nadere kennismaking afspraken te maken over de eerste stageweek.

Inhoud van het gesprek:

- Kennismaking met stagebegeleider en evt. overige teamleden.
- Rondleiding door de groepsruimte.
- Zeer globale informatie over het dagritme;
- Werkrooster eerste stageweek;
- Eerste werkdag: hoe laat wordt de stagiaire verwacht, waar kan ze de fiets/auto parkeren, wat is de toegangscode. Door wie wordt ze ontvangen, met wie werkt ze de eerste dag, regels voeding;
- Verwachtingen over het doen en laten van de stagiaire in de eerste week: de tijd nemen om aan te komen, vooral kijken, kinderen, collega's en het dagritme leren kennen, meespelen met individuele kinderen etc.
- Vragen stagiaire beantwoorden.

2. Eerste stageweek

De eerste stageweek staat in het teken van ontvangen worden en kennismaken. Het team wil de stagiaire een veilige en vertrouwde plek bieden om te leren. Er is alle ruimte om te kijken, te observeren en met de kinderen te spelen. Daarnaast geeft het voor veel nieuwe stagiaires houvast, wanneer ze regelmatig gevraagd worden om concrete werkzaamheden te doen (bijvoorbeeld tafel dekken of een kind helpen met een activiteit). Naast een open en ondersteunende houding van het team, kunnen onderstaande punten de stagiaire houvast bieden:

- De stagiaire loopt gedurende de dag mee met de stagebegeleider of een andere collega.
- De stagiaire leest het script, de protocollen, veiligheid en gezondheid beleid en het personeelsreglement.
- De stagiaire voorstellen aan ouders.
- Dagelijks stilstaan bij de ervaringen van de stagiaire en positieve feedback geven.
- Postvak maken op de groep.
- Kennis maken met Het Ouderportaal, agenda, overdrachtsmap).
- Rondleiding bij alle groepen en kennismaking met collega's.
- Informatie over de verschillende vormen van overleg.

Eerste begeleidingsgesprek

Inhoud van het gesprek

- Eerste ervaringen van de stagiaire en (positieve) feedback van de stagebegeleider.
- Wederzijdse verwachtingen over de eerste stageperiode.
- Wederzijdse verwachtingen over de vorm en inhoud van de stagebegeleiding zoals bijvoorbeeld begeleidingsgesprekken.
- Frequentie en duur van de begeleidingsgesprekken afspreken.
- De rol van het hele team in de stagebegeleiding. Hoewel de stagebegeleider specifieke taken heeft, draagt het hele team zorg voor het begeleiden van de stagiaire. De stagiaire kan voor vragen en feedback terecht bij de collega met wie ze die dag samenwerkt. Tijdens de teambegeleiding wordt aandacht besteed aan het functioneren van de stagiaire. De evaluaties worden voordat er een gesprek met de stagedocent plaatsvindt ook in het team gedaan.
- Afspraak maken over wie er inzage heeft in de vastlegging van de stagiaire: ligt alle verslaglegging ter inzage van het hele team of gedeeltes daaruit? Bijvoorbeeld stagedoelen of specifieke afspraken.
- Wanneer de stagiaire bepaalde onderwerpen niet met de stagebegeleider kan of wil bespreken, kan zij terecht bij de Pedagogisch Manager of Manager Locaties.
- Rooster: stagiaire en stagebegeleider maken samen een jaarrooster.
- Afspraken maken voor een volgend begeleidingsgesprek.

3. Begeleidingsgesprekken

In principe vindt er in de eerste weken van de stage, wekelijks een gesprek plaats tussen de stagebegeleider en de stagiaire. In de loop van de stage kan de frequentie van de gesprekken in overleg afnemen. De stagiaire maakt van elk begeleidingsgesprek een kort verslag, met daarin de belangrijkste punten en afspraken.

In ieder begeleidingsgesprek wordt een nieuwe afspraak gemaakt voor het volgende begeleidingsgesprek.

4. introductiegesprek/opstartgesprek

Het eerste gesprek tussen stagedocent, stagiaire en stagebegeleider vindt, afhankelijk van de opleiding, ongeveer plaats tussen de derde en de achtste stageweek. Het doel van het gesprek is per opleiding verschillend. Dit kan zijn om stagedoelen vast te gaan stellen, bij de andere een afsluiting en evaluatie van de oriëntatiefase. De stagiaire bereidt zich hierop voor door middel van een opdracht van de opleiding.

Punten die in ieder geval aan de orde komen:

- Verloop van de stage tot nu toe: ervaringen van de stagiaire en van de stagebegeleider.
- Verloop van de stagebegeleiding tot nu toe: ervaringen van de stagiaire en van de stagebegeleider.
- Aandachtspunten, stagedoelen.
- Wederzijdse verwachtingen.

5. Tussentijdse evaluatie

Dit gesprek vindt (afhankelijk van de opleiding) plaats tussen januari en maart. Hierbij zijn aanwezig de stagedocent, stagebegeleider en de stagiaire.

Voorafgaand aan dit gesprek wordt de stagiaire in het team geëvalueerd. Het team bestaat uit de Pedagogisch Medewerkers van de stagegroep. Bij deze evaluatie worden de punten geëvalueerd zoals vermeld op het tussentijds evaluatieformulier. Van deze evaluatie wordt door de stagebegeleider een verslag gemaakt.

De stagiaire maakt voorafgaand aan deze evaluatie een opdracht vanuit school.

De evaluatie in het team wordt het uitgangspunt van het tussentijds evaluatiegesprek.

De volgende punten komen tijdens het tussentijds evaluatiegesprek aan de orde:

- Verloop van de stage tot nu toe: ervaringen van de stagiaire en van de stagebegeleider.
- Verloop van de stagebegeleiding tot nu toe: ervaringen van de stagiaire en van de stagebegeleider.
- Worden de gestelde stagedoelen bereikt als de stagiaire op deze manier doorgaat?
- Zijn er knelpunten of zijn deze te verwachten?
- Kan de stagiaire vanaf nu als tweede persoon op de groep staan?

- Kan de stage wel of niet worden voortgezet?
- Moeten er specifieke begeleidingsafspraken gemaakt worden?
- Indien van toepassing: voortgang afstudeerproject.

6. Eindgesprek

In de laatste weken van de stage, vindt het eindgesprek plaats.

Hierbij zijn aanwezig de stagedocent, stagebegeleider en de stagiaire.

Ook aan dit gesprek gaat een evaluatie in het team vooraf. Hiervan wordt een verslag gemaakt door de stagebegeleider, de stagiaire maakt voorafgaand een opdracht vanuit school. Net zoals bij de tussentijdse evaluatie wordt de evaluatie in het team het uitgangspunt van het eindgesprek. Bij de eindevaluatie in het team worden de punten geëvalueerd zoals vermeld op het eindevaluatie formulier.

De volgende punten komen in het eindgesprek aan de orde:

- Evaluatie van het totale leerproces van de stagiaire, gedurende de stage.
- In hoeverre zijn de stagedoelen bereikt?
- Hoe werd de stagebegeleiding ervaren?
- Eventueel een concreet cijfer voor de stage.

2.2 Rondleiding en intake

Bij interesse in onze Buitenschoolse Opvang bent u van harte welkom om een kijkje te komen nemen. Tijdens deze rondleiding laten wij u onze locatie zien en gaan we in op de basis van waaruit wij werken.

Wanneer u voor de BSO kiest en een plaatsingsovereenkomst heeft, nemen wij contact met u op voor een intake gesprek. Tijdens dit gesprek informeren wij u over de praktische zaken en ons pedagogisch handelen. Daarnaast gaan wij graag met u in gesprek over de wederzijdse verwachtingen om de samenwerking goed af te stemmen. Tijdens dit gesprek horen wij ook graag van u of er bijzonderheden zijn over uw kind, zodat wij hier rekening mee kunnen houden.

2.3 Wenprocedure

Wij vinden het van belang dat uw kind zich snel bij ons thuis voelt. Wanneer uw kind voor het eerst bij ons komt, krijgt hij alle gelegenheid om te wennen. Andersom geldt dit natuurlijk ook. Hiervoor hebben wij een wenprocedure ontwikkeld. Deze bestaat bij nieuwe kinderen uit drie afspraken:

- De eerste afspraak - uiterlijk twee weken voor de plaatsing - is een kennismakingsgesprek met de Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker en/of een Pedagogisch Medewerker (van de groep waar uw kind wordt geplaatst). Voor u is er dan gelegenheid vragen te stellen en allerlei praktische zaken door te nemen. Tijdens deze kennismaking heeft u de mogelijkheid om de Pedagogisch Medewerker van de groep te informeren over het ritme en de gewoontes van uw kind.
- Daarnaast volgt nog één afspraak, zodat uw kind aan de groep kan wennen. Meestal gaat het om een paar uurtjes meedraaien in de middag zodra uw kind uit school komt.

Ook na de plaatsing van het kind op de groep duurt het wennen nog voort. Een kind is gewend, zodra het op zijn niveau de dag kan voorspellen en het vertrouwen heeft dat al zijn behoeften worden bevredigd. Elk kind went in zijn eigen tempo en daarom is ook de duur van de wenperiode bij elk kind verschillend.

Na 6 tot 8 weken ontvangt iedere ouder een formulier met vragen over de wenperiode. Wij willen graag van u weten, hoe u de eerste periode ervaren heeft.

Ouders mogen altijd bellen om te vragen hoe het met hun kind gaat. Wij vragen ouders zelf ook om bereikbaar te zijn, mochten wij vragen hebben. Een goed contact tussen Pedagogisch Medewerker en ouder is immers een belangrijke voorwaarde voor een geslaagde wenperiode.

2.4 Verlaten van de BSO

Wanneer uw kind de BSO gaat verlaten, ontvangt u van ons een evaluatieformulier. Wij willen graag van u weten hoe u en uw kind de opvang ervaren heeft. Uiteraard kunt u tussentijds een evaluatiegesprek met een van onze Pedagogisch Medewerkers aanvragen. Wij staan u graag te woord.

2.5 Hoe wij omgaan met voeding

Wij vinden het belangrijk dat uw kind bij ons kennis maakt en gewend raakt aan het eten van gezonde voeding. Tijdens onze fruitmomenten laten we de kinderen kiezen uit een ruim assortiment van verschillende soorten fruit en groente. Ook de seizoensproducten worden aan de kinderen aangeboden. Op die manier leert uw kind verschillende soorten fruit en groente kennen en leert hij tevens genieten van de gezonde voeding.

Momenten van eten en drinken zijn bovendien bij uitstek momenten van gezellig samenzijn. De Pedagogisch Medewerkers creëren een rustige sfeer tijdens het eten.

Wij hanteren voor het gebruiken en bewaren van etenswaren zoveel als mogelijk de richtlijnen van het Voedingscentrum. Ten aanzien van de hygiëne hanteren wij ons Protocol Voeding. Binnen bepaalde grenzen geven wij kinderen de mogelijkheid zelf te bepalen hoeveel ze eten en drinken. We houden daarbij rekening met de wensen van ouders.

Bij de intake wordt geïnformeerd naar mogelijke allergieën zodat Pedagogisch Medewerkers hier tijdens in de dagelijkse praktijk rekening mee kunnen houden.

2.6 Hoe wij omgaan met ruildagen

Ouders vragen een ruildag aan via ons Ouderportaal. Er wordt voor u gekeken of ruilen mogelijk is in verband met Pedagogisch Medewerkers-kind ratio. Ruilen is in beginsel altijd op de eigen groep. Indien het kind niet op de eigen groep kan worden opgevangen, dan wordt er met de ouders overlegd of ze opvang wensen op de tweede stamgroep. Opvang in een andere groep wordt bevestigd door ouders middels het invullen van de Toestemmingsverklaring tweede stamgroep.

Spelregels ruilen

- Hetzelfde product ruilen is kosteloos mogelijk binnen 14 dagen. Dit kan 14 dagen voor de te ruilen dag zijn of 14 dagen na de te ruilen dag.
- Indien duurdere dagen worden geruild tegen goedkopere dagen vindt geen verrekening plaats.
- Een ruildag wordt aangevraagd via het Ouderportaal, minimaal 1 dag van te voren.
- Er kunnen geen ruildagen met terugwerkende kracht worden aangevraagd.
- Ruilen van dagen is alleen mogelijk indien er plaats is op de eerste of tweede stamgroep van uw kind. Dit is afhankelijk van het totaal aantal kinderen en van de groepssamenstelling en/of de personele bezetting.
- Het ruilen van dagen waarop de opvang gesloten is (feestdagen en vakantiesluiting in kdv/bsso) is niet mogelijk.
- Ruilen betreft hetzelfde product. Verschillende producten kunnen niet onderling worden geruild.
- De mogelijkheid van de ruiling wordt beoordeeld door de Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker. Eventueel in samenspraak met Manager Locaties.
- Een toegezegde ruildag betekent dat de vrijgekomen plaats kan worden toegezegd aan een andere klant.
- Een eerder aangevraagde extra dag, kan niet met terugwerkende kracht omgezet worden in een ruildag.
- Ruilverzoeken worden behandeld in volgorde van binnenkomst.

2.7 Hoe wij omgaan met extra opvang en flexibele opvang

Ouders vragen extra opvang of flexibele opvang aan via ons Ouderportaal of via planning@de-avonturiers.nl. De Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker kijkt of extra opvang of flexibele opvang mogelijk is in verband met Pedagogisch Medewerker-kind ratio. Extra opvang is in beginsel altijd op de eigen groep. Indien het kind niet op de eigen groep kan worden opgevangen, dan wordt er met de ouders overlegd of ze opvang wensen op de tweede stamgroep. Opvang in een andere groep wordt bevestigd door ouders door het invullen van de Toestemmingsverklaring tweede stamgroep.

Spelregels flexibele, incidentele opvang en extra opvang

- Flexibele, incidentele en extra opvang wordt uitsluitend nog aangevraagd via het Ouderportaal.
- Flexibele, incidentele en extra opvang wordt per locatie behandeld in volgorde van binnenkomst.
- Flexibele, incidentele en extra opvang is alleen mogelijk indien er plaats is op de stamgroep of de tweede stamgroep van uw kind. Dit is afhankelijk van het totaal aantal kinderen en van de groepssamenstelling en/of de personele bezetting.
- Annulering van flexibele, incidentele en extra opvang gebeurt uiterlijk 24 uur van tevoren. Indien annulering later plaatsvindt, wordt de flexibele, incidentele en extra opvang in rekening gebracht.

Hoofdstuk 3: Groepsindeling en -samenstelling

3.1 Stamgroepen

Locatie BSO Groote Akkers heeft vijf groepen, hierna genoemd als stamgroep. Deze groepen zijn ingedeeld in verticale groepen en horizontale groepen.

- In de horizontale groepen zijn maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 5 jaar aanwezig;
- In de verticale groepen zijn maximaal 20 kinderen in de leeftijd vanaf 6 tot 13 jaar aanwezig;
- In de eerste horizontale groep zijn maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 5 jaar aanwezig (de instapgroep);
- In de tweede horizontale groep zijn per groep maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 5 tot 8 jaar aanwezig.
- In de derde horizontale groep zijn maximaal 30 kinderen in de leeftijd van 8 tot 13 jaar aanwezig.

De stamgroepen op de BSO Groote Akkers maken tijdens eet- en drinkmomenten gebruik van eigen tafels in de volgende ruimten:

Naam stamgroep	Locatie/Ruimte	Maximaal aantal kinderen
Groep 6	Ruimte Peuterplein	20
Groep 7	Paula tafel 1	15
Groep 8	Paula tafel 2	15
Groep 9A en Groep 9B	Aula tafel 1 en Aula tafel 2	30

Op rustige dagen of tijdens vakantieperiode kan ervoor gekozen worden om de stamgroepen samen te voegen op de Groote Akkers. Hierover zijn ouders/verzorgers tijdens de rondleiding en intake geïnformeerd.

De kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 5 jaar worden in een horizontale groep opgevangen. Hierdoor kunnen we de jongste kinderen tijdens het eet- en drinkmoment na schooltijd extra geborgenheid en veiligheid bieden. Na het eet- en drinkmoment zijn de kinderen vrij om te kiezen voor een activiteit naar keuze.

De kinderen in de leeftijd van 6 tot en met 8 jaar worden opgevangen in de stamgroepen 7, 8 en 9a. Dit is een bewuste keuze. Wij zien onze BSO als een mini samenleving waar iedereen gelijkwaardig is hoewel niet iedereen gelijk. Omdat kinderen in de stamgroepen geconformeerd worden met verschillen tussen elkaar (leeftijd, wat ze al kunnen, wat ze leuk vinden etc.) leren ze vaardigheden zoals: elkaar begrijpen, elkaar zien en rekening houden met elkaar. De Pedagogisch Medewerkers zien zo direct wat er speelt en leeft binnen de groepen.

De kinderen in de leeftijd van 8 tot 13 jaar worden opgevangen in de stamgroep 9b. Deze doelgroep heeft andere behoeften en vergt een andere wijze van pedagogisch handelen. Achtjarigen gaan zich steeds meer bezighouden met wie ze zijn. Ze willen zich meten met andere kinderen en kunnen bijvoorbeeld slecht tegen hun verlies. Ze zijn volop bezig om zichzelf neer te zetten en te bewijzen. Door de doelgroep binnen één stamgroep op te vangen, kunnen Pedagogisch Medewerkers hier adequater op inspelen.

3.1.1 Doorstromen

Zodra een kind de leeftijd heeft bereikt om naar een nieuwe leeftijdsgroep te gaan, dan wordt hij ingedeeld op een nieuwe stamgroep. U wordt hier van tevoren door de Pedagogisch Medewerkers over geïnformeerd. Doorgaans vinden de nieuwe indelingen plaats na de zomervakantie en na de kerstvakantie. De Pedagogisch Medewerkers van de oude en de nieuwe stamgroep maken onderling afspraken, zodat uw kind geleidelijk aan de nieuwe situatie kan wennen.

3.2 Pedagogisch Medewerker-kind ratio

Wij werken zoveel mogelijk met vaste gezichten op de groep, die eventueel ondersteuning genieten van een stagiaire. Ten aanzien van het Pedagogisch Medewerker-kind ratio en de maximale groepsgrootte houdt De Avonturiers zich aan de wettelijk gestelde eisen zoals beschreven in het convenant Kinderopvang. Dit is voor de BSO 1 Pedagogisch Medewerker per 10 kinderen onder de 8 jaar. Bij 8+ jaar kinderen is de Pedagogisch Medewerker – kindratio 1 op 12 kinderen.

Voordat de stamgroepen uiteengaan in vrij spel wordt het Pedagogisch Medewerker – kind ratio berekend aan de hand van de kinderen per stamgroep (bijvoorbeeld: er staan 10 Pedagogisch Medewerkers ingeroosterd omdat het kindaantal per stamgroep 20, 15, 15, 11 en 19 is. Na uiteengaan wordt de ratio opnieuw berekend: $20+15+15+11+19=$ totaal 80 kinderen, d.w.z. 8 Pedagogisch Medewerkers) Wij houden echter rekening met omstandigheden van de dag: in geval van een drukke groep of grote activiteit kunnen we ervoor kiezen om meer Pedagogisch Medewerkers in te zetten dan wettelijk verplicht zijn.

3.3 Samenvoegen stamgroepen

Op woensdagen, vrijdagen en in vakantieperioden, voegen de stamgroepen van andere BSO-locaties (BSO Frankische Driehoek en BSO Sport & Outdoor Goirle) samen op de locatie Frankische Driehoek. Op deze manier kunnen wij een uitdagender activiteitsaanbod bieden. Er wordt gezorgd dat er voldoende gebruiks- en spelmateriaal beschikbaar is voor alle aanwezige kinderen. Ouders worden van deze afspraak rondom het samenvoegen tijdens het intakegesprek op de hoogte gebracht.

Daarnaast kan ervoor worden gekozen om stamgroepen samen te voegen bijvoorbeeld wanneer er op twee stamgroepen door een groot aantal afmeldingen weinig kinderen aanwezig blijken. Ook hiervan zijn ouders van tevoren op de hoogte gesteld.

3.3.1 De 3 Uursregeling BSO

Tijden waarop we afwijken van het Pedagogisch Medewerker-kindratio

- In de vakanties en op studiedagen is er tussen 7.00 uur en 8.30 uur één Pedagogisch Medewerker om 7.00 uur aanwezig, ieder half uur daarna komt er een Pedagogisch Medewerker bij. Om uiterlijk 8.30 uur zijn alle Pedagogisch Medewerkers aanwezig om te voldoen aan de Pedagogisch Medewerker – kind ratio.
- Op dit moment wijken wij af tijdens de reguliere opvangdagen op de volgende tijd; tijdens de VSO (8.00-8:30), In de vakanties en op studiedagen is er tussen 13.00 uur en 14.30 uur afwisselend pauze.

Tijden waarin we NIET afwijken van het Pedagogisch Medewerker-kind ratio in vakanties en op studiedagen: Tussen 8.30 uur – 13.00 uur en tussen 14.30 -19.00 uur.

3.4 Opsplitsen stamgroepen

Kinderen eten en drinken in hun vaste stamgroep. Wij vinden het belangrijk dat kinderen eigen keuzes kunnen maken aan welke activiteit zij deel willen nemen. Wanneer er in de verschillende stamgroepen, verschillende activiteiten aangeboden worden, mogen de kinderen kiezen aan welke activiteit ze deelnemen. Op dat moment is er dus sprake van een open deuren beleid. De maximale omvang van de stamgroep mag dan tijdelijk worden losgelaten. Uiteraard blijft het Pedagogisch Medewerker-kind ratio in deze situatie wel van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen.

Op het moment dat er na de activiteit een gezamenlijk eet- en drinkmoment in de stamgroep is, worden kinderen opnieuw geteld.

3.5 Opvang op KDV of Peuterplein

Incidenteel kan het voorkomen dat we met ouders overleggen om hun kinderen op een andere stamgroep op te laten vangen. Ouders geven hiervoor toestemming door ondertekening van een formulier of door dit te bevestigen per e-mail.

Ook is het incidenteel mogelijk om kinderen van de BSO op te vangen op het KDV op het Peuterplein. Dit bieden wij alleen voor kinderen tot 6 jaar en uitsluitend op dagen waarop wij opmerken dat er slechts één of twee kinderen op de BSO aanwezig zijn. De keuze om de kinderen dan samen te voegen met het KDV of Peuterplein heeft te maken met het vierogenprincipe. Daarnaast biedt het de kinderen meer mogelijkheid tot samenspel met andere kinderen.

Hoofdstuk 4: Dagindeling en activiteiten

4.1 Breng- en haaltijden

Onze Buitenschoolse opvang is onderverdeeld in voorschoolse opvang, naschoolse opvang en vakantie-opvang. U heeft als ouder de mogelijkheid om een 40 t/m 52 weken-contract op jaarbasis af te sluiten.

- Voorschoolse opvang vindt plaats in schoolweken op elke werkdag van 07.00 uur tot 08.45 uur.
- Naschoolse opvang vindt plaats in schoolweken op elke werkdag:
 - maandag, dinsdag en donderdag van 15.00 tot 19.00 uur en
 - woensdag en vrijdag van 12.30 tot 16.00 uur of van 12.30 tot 19.00 uur.
- Vakantieopvang vindt plaats in schoolvakanties op elke werkdag van 07.00- 19.00uur (halve dagopvang van 07.00 tot 12.45 of van 12.45 tot 19.00 uur)

Let op:

Op woensdag en vrijdag alsmede vakantie- en studiedagenopvang vindt opvang plaats op onze locatie Frankische Driehoek (Frankische Driehoek 2, 5052 BL te Goirle). We hanteren dan de volgende tijden:

- Woensdag en vrijdag van 12.30 tot 19.00 uur.
- Vakantieopvang vindt plaats in schoolvakanties op elke werkdag van 07.00 tot 19.00 uur. Hiervan wordt 11,5 uur in rekening gebracht.

Bij de naschoolse opvang haalt een medewerker van De Avonturiers uw kind van school. Bij elke school is een meetingpoint aanwezig.

Voor de 'rust' op de groep en de wens om (geplande) activiteiten goed te kunnen borgen, hebben we wenselijke vaste breng- en haaltijden ingesteld:

- naschoolse middag ma/di/do	Halen	vanaf 17.00 tot 19.00 uur
- voor een korte middag naschools wo/vr	Halen	vanaf 15.00 tot 16.00 uur
- voor een lange middag naschools wo/vr	Halen	tussen 17.00 tot 19.00 uur
- voor een hele dag in schoolvakanties	Brengen	vanaf 07.00 tot 09.00 uur
	Halen	vanaf 17.00 tot 19.00 uur
- voor een halve dag in schoolvakanties (ochtend)	Brengen	tussen 07.00 tot 09.00 uur
	Halen	tussen 12.30 tot 13.00 uur
- voor een halve dag in schoolvakanties (middag)	Brengen	tussen 12.30 tot 13.00 uur
	Halen	tussen 17.00 tot 19.00 uur

Als u door omstandigheden uw kind niet op de reguliere tijden kunt halen en/of brengen, dan stellen wij het erg op prijs als u dit van tevoren even met de Pedagogisch Medewerkers overlegt. Ook vernemen wij graag van u wanneer u niet zelf uw kind kunt komen brengen of halen. Uit veiligheidsoogpunt willen we graag (vooraf) weten wie uw kind komt brengen of halen. Deze persoon dient vanuit ditzelfde veiligheidsoogpunt zich bij het ophaalmoment te kunnen legitimeren indien een van onze Pedagogisch Medewerkers hierom vraagt.

4.2 Vakantie-opvang

De opvang tijdens vakanties vindt plaats op onze locatie aan de Frankische Driehoek (Frankische Driehoek 2, 5052 BL) te Goirle. Met een uitdagend activiteitenprogramma is elke vakantieperiode een plezierige op de BSO. De Pedagogisch Medewerkers organiseren, in samenspraak met de kinderen, elke vakantie aantrekkelijke activiteiten.

4.2.1 Studiedagen

Alle scholen hanteren andere studiedagen. Ook hanteren sommige scholen voor de onder- en bovenbouw andere studiedagen. Dit betekent dat op sommige studiedagen sommige kinderen een hele dag komen en andere kinderen pas na schooltijd op de BSO komen.

Ouders hebben de mogelijkheid hun kind(eren) aan te melden voor de studiedag via het Ouderportaal of mondeling door te geven aan de Pedagogisch Medewerkers. Studiedagen vallen onder extra opvang.

4.2.2 Uitgangspunt gedurende schoolvakanties en studiedagen

Vakantieopvang wordt berekend op basis van een kalenderjaar, geen schooljaar.

- Wanneer u start bijvoorbeeld per 1 september en u heeft gekozen voor 6 weken opvang op jaarbasis, dan heeft u een tegoed voor het eerste jaar (1 september tot en met 31 december) van 4 dagdelen/2 hele dagen.
- 1/12 deel wordt maandelijks vooraf gefactureerd.
- Niet opgenomen dagdelen komen aan het einde van het kalenderjaar te vervallen.
- Ouders geven uiterlijk twee weken voorafgaand aan een schoolvakantie de aanwezige dagen van de kinderen door tijdens de vakantie, via het Ouderportaal. De uiterlijke sluitingsdatum voor het opgeven voor de vakanties wordt tijdig via het Ouderportaal gecommuniceerd.
- Indien kinderen later worden aangemeld dan de uiterlijke sluitingstermijn, dan wordt de opvang echter pas toegekend zodra het totaal aantal kinderen, de groepssamenstelling en/of personele bezetting dit toelaat.
- Annulering van vakantieopvang of studiedagen gebeurt uiterlijk 24 uur van te voren. Indien annulering later plaatsvindt, wordt de vakantieopvang of studiedag alsnog in rekening gebracht of met het tegoed verrekend.

4.3 Mondelinge overdracht

Kinderen zijn bij ons in goede handen en dat gevoel willen wij ouders ook geven. Een warm welkom bij binnenkomst en bij het ophaalmoment hoort daarbij. Ouders worden door de Pedagogisch Medewerker op verschillende momenten en op verschillende manieren betrokken bij de ontwikkeling, gebeurtenissen en het welbevinden van hun kind in de groep. Het contactmoment tussen Pedagogisch Medewerkers en ouders tijdens de breng- en haalmomenten biedt een uitstekende gelegenheid voor het bespreken van de ontwikkeling, gebeurtenissen/activiteiten van de dag en het welbevinden van een kind op de groep.

4.4 Dagindeling

Het (mid)dagritme is in alle stamgroepen van de BSO hetzelfde. Dus in welke stamgroep het kind ook speelt, de structuur van de dag blijft voor het kind herkenbaar en versterkt daardoor ook het gevoel van veiligheid bij het kind.

Het (mid)dagritme wordt bepaald door de behoefte die de kinderen hebben aan eten, drinken, actief te zijn en weer te ontspannen. Kinderen moeten zich bij ons thuis voelen en kunnen doen wat zij leuk vinden. We bieden de kinderen activiteiten aan, waaraan zij vrijwillig kunnen deelnemen.

Tijdens de reguliere schoolweken ziet het (dag)ritme er als volgt uit:

Maandag, dinsdag en donderdag

15.00 – 16.00 uur	Kinderen worden op school opgehaald (onderbouw) of komen vanuit de klas zelf naar de BSO ruimte van de stamgroep. Daar hebben zij even een momentje van vrij spel om vanuit school tot zichzelf te komen. Alle kinderen wassen hun handen met zeep en gaan aan tafel. In de stamgroep eten we het fruit en drinken we wat. We bieden lauwwarme thee, water of ranja aan. Als kinderen nog dorst hebben mogen zij uiteraard meer drinken. Wij serveren maximaal 1 beker ranja per middag. We laten de kinderen zelf een plan maken van de dag. We nemen met hen door wat er die dag gedaan kan worden aan activiteiten (en in welke ruimten ze daarvoor moeten zijn). De kinderen maken zelf uiteindelijk de keuze.
16.00 - 17.00 uur	Aanbod van gerichte activiteiten. In iedere ruimte wordt een activiteit aangeboden. Pedagogisch Medewerkers hebben de taak kinderen te enthousiasmeren en de kinderen te begeleiden en coachen tijdens de uitvoer.
17.00 - 19.00 uur	Vrij spelen en ophalen van de kinderen en overdracht aan de ouders. We vragen u met nadruk om altijd een Pedagogisch Medewerker van de stamgroep van uw kind te laten weten wanneer u uw kind weer mee naar huis neemt. Deze persoon noteert dit dan op de daglijst zodat wij weten welke kinderen er nog zijn mocht er in geval van calamiteit een ontruiming plaats moeten vinden. Vanaf 17.00 uur kunt u dit doen bij de Pedagogisch Medewerker die aan de eerste tafel van de deur zit, of buiten bij de hoofdingang staat. Komt u eerder dan 17.

00 uur dan kan dit bij de Pedagogisch Medewerker van de stamgroep (geheugensteuntje voor u en uw kind: dit is de Pedagogisch Medewerker waarmee uw kind fruit heeft gegeten).

Woensdag en vrijdag

12.30 - 12.50 uur	Kinderen worden van school opgehaald en naar de Frankische Driehoek gebracht. Daar eten zij gezamenlijk een broodmaaltijd. Alle kinderen wassen hun handen met zeep en gaan aan tafel.
12.50 - 13.30 uur	In de stamgroep eten we gezamenlijk een broodmaaltijd. We bieden melk, lauwe thee of water. We laten de kinderen zelf een plan maken van de dag. We nemen met hen door wat er die dag gedaan kan worden aan activiteiten en in welke ruimten ze daarvoor moeten zijn. De kinderen zelf maken uiteindelijk de keuze.
13.30 - 17.00 uur	Vrij spel en aanbod van gerichte activiteiten. In iedere ruimte wordt een activiteit aangeboden. Kinderen hebben tijdens het eten al nagedacht over wat zij zouden willen doen. Pedagogisch Medewerkers hebben de taak kinderen te enthousiasmeren en de kinderen te begeleiden en coachen tijdens de uitvoer.
15:00 – 15:30/17.00 uur	Kort moment om wat te drinken en een gezonde snack erbij te nuttigen
15.00 -16.00 uur of 17.00 - 19.00 uur	Vrij spelen en ophalen van de kinderen en overdracht aan de ouders. We vragen u met nadruk om altijd een Pedagogisch Medewerker van de stamgroep van uw kind te laten weten wanneer u uw kind weer mee naar huis neemt. Deze persoon noteert dit dan op de daglijst zodat wij weten welke kinderen er nog zijn mocht er in geval van calamiteit een ontruiming plaats moeten vinden. Vanaf 17.00 uur kunt u dit doen bij de Pedagogisch Medewerker die aan de eerste tafel van de deur zit, of buiten bij de hoofdingang staat. Komt u eerder dan 17.00 uur dan kan dit bij de Pedagogisch Medewerker van de stamgroep (geheugensteuntje voor u en uw kind: dit is de Pedagogisch Medewerker waarmee uw kind fruit heeft gegeten).

Op studie – en vakantiedagen

07.00 - 09.00 uur	Kinderen worden gebracht en kunnen vrij spelen. De Pedagogisch Medewerker informeert bij u over eventuele bijzonderheden van uw kind.
±09.15 - 9.30 uur	Samen opruimen
±09.25 uur	Alle kinderen wassen hun handen met zeep en gaan aan tafel.
±09.30 - 10.00 uur	In de stamgroep eten we het fruit en drinken we wat. We bieden lauwwarme thee of water aan. Als kinderen nog dorst hebben mogen zij uiteraard meer drinken, Wij serveren maximaal 1 beker ranja per middag. We laten de kinderen zelf een plan maken van de dag. We nemen met hen door wat er die dag gedaan kan worden aan activiteiten (en in welke ruimten ze daarvoor moeten zijn). De kinderen maken zelf uiteindelijk de keuze.
10.00 - 11.30 uur	Vrij spel en aanbod van gerichte activiteiten. In iedere ruimte wordt een activiteit aangeboden. Pedagogisch Medewerkers hebben de taak kinderen te enthousiasmeren en de kinderen te begeleiden en coachen tijdens de uitvoer.
11.30 – 11:35 uur	Samen opruimen
11:35 uur	Alle kinderen wassen hun handen met zeep en gaan aan tafel.
±11:35 – 13.00 uur	In de stamgroep eten we gezamenlijk een broodmaaltijd. We bieden melk, lauwe thee of water. De eerste boterham is hartig belegd. Bij de tweede tot vierde boterham zijn de kinderen vrij te tussen zoet en hartig.
±13.00 - 16.00 uur	Vrij spel en aanbod van gerichte activiteiten. In iedere ruimte wordt een activiteit aangeboden. Pedagogisch Medewerkers hebben de

±15.00 - 15.30 uur	taak kinderen te enthousiasmeren en de kinderen te begeleiden en coachen tijdens de uitvoer. Kort moment om wat te drinken en een gezonde snack (fruit of cracker) erbij te nuttigen
16:00 - 17.00 uur	Vrij spel
17:00 – 19:00 uur	Vrij spelen en ophalen van de kinderen en overdracht aan de ouders. We vragen u met nadruk om altijd een Pedagogisch Medewerker van de stamgroep van uw kind te laten weten wanneer u uw kind weer mee naar huis neemt. Deze persoon noteert dit dan op de daglijst zodat wij weten welke kinderen er nog zijn mocht er in geval van calamiteit een ontruiming plaats moeten vinden. Vanaf 17.00 uur kunt u dit doen bij de Pedagogisch Medewerker die aan de eerste tafel van de deur zit, of buiten bij de hoofdingang staat. Komt u eerder dan 17.00 uur dan kan dit bij de Pedagogisch Medewerker van de stamgroep (geheugensteuntje voor u en uw kind: dit is de Pedagogisch Medewerker waarmee uw kind fruit heeft gegeten).

* Scholen hanteren andere studiedagen. Ook hanteren sommige scholen voor de onder- en bovenbouw andere studiedagen. Dit betekent dat op sommige studiedagen sommige kinderen een hele dag komen en andere kinderen pas na schooltijd op de BSO komen.

4.5 Activiteiten

Bij het organiseren en kiezen van de thema's houden de Pedagogisch Medewerkers rekening met bijzondere dagen, seizoenen of maatschappelijke thema's van het moment. Ook zullen de Pedagogisch Medewerkers bij het kiezen van de activiteiten rekening houden met de belevingswereld van het kind. Door aan te sluiten bij de beleving van alle kinderen in de groepen, worden de kinderen geïnspireerd door elkaars ideeën en leren ze van elkaars kennis en vaardigheden. Activiteiten zijn aan het einde van de dag terug te vinden op de informatieborden. De activiteitenplanning voor vakanties worden vooraf gecommuniceerd via het Ouderportaal en is in de vakanties terug te vinden op het memobord.

Tijdens de uitvoer van verschillende activiteiten die de Pedagogisch Medewerkers aangeboden hebben, hebben we de brede ontwikkeling van kinderen voor ogen. Wij doelen hiermee op:

- *Motorische ontwikkeling* (motoriek en bewegen. We gaan bijvoorbeeld klimmen, rennen, dansen etc.),
- *Muzikale ontwikkeling* (ritme, gevoel, luisteren, muziek maken),
- *Zintuiglijke ontwikkeling* (proeven, kijken, luisteren, ruiken en voelen),
- *Cognitieve ontwikkeling* (denken, waarnemen, geheugen, kennis. Deze ontwikkeling wordt bij iedere activiteit geactiveerd),
- *Taalontwikkeling* (verbaal en non-verbaal),
- *Sociaal-emotionele ontwikkeling* (omgang met anderen, emoties en gevoelens. We benoemen gevoelens; leren een kind op welke manier hij of zij dit onder woorden kan brengen en kan uiten),
- *Zelfstandigheid ontwikkeling* (bevorderen van de zelfredzaamheid. We stimuleren de kinderen op een positieve manier. Een complimentje, aai over de bol, spiegelen van gedrag en uitdagen te reflecteren op eigen gedrag en prestatie etc.),
- *Spel ontwikkeling* (bewegen, omgaan met voorwerpen, construeren, fantasie en rollenspel. De ruimtes zijn ingericht met aparte hoekjes waar kinderen naar harte lust kunnen spelen. Ook buiten kunnen de kinderen lekker fietsen, politie en boefje spelen, enz. De Pedagogisch Medewerkers spelen in op de fantasie van het kind en stimuleren het spel),
- *Creatieve ontwikkeling* (kinderen leren creatief omgaan met zoeken naar oplossingen. Vaak werken we met ontwikkelingsgerichte thema's. Deze thema's liggen dicht bij de belevingswereld van de kinderen zodat zij optimaal aanspreken en te herkennen zijn).
- *Buiten spel* (buitenspelen bevordert de motorische ontwikkeling en tevens de andere ontwikkelingsgebieden. Het spelen in een uitdagende buitenruimte stimuleert het spelenderwijs ontdekken van kinderen.)

Het resultaat van de activiteiten vinden wij niet het belangrijkste; het gaat ons er niet om dat we aan het einde van een activiteit een mooie tekening aan de muur kunnen hangen. Voor ons is het proces wat uw kind doormaakt veel belangrijker; tijdens dit proces vindt namelijk de ontwikkeling van uw kind plaats! Om deze reden zijn wij actief betrokken bij de uitvoer van de activiteiten. We gaan in op de reacties en initiatieven van de kinderen, stellen hen vragen, stimuleren en inspireren de kinderen. Wij zien onze rol dan ook eerder als ondersteuners en coaches van de kinderen dan als leiders.

Bij alles wat wij bedenken en doen staat plezier voorop: het verblijf van kinderen op de BSO Grote Akkers staat in het teken van vrije tijd! Wij bieden de kinderen speelplezier en een veilige en zoveel mogelijk warme sfeer.

De meeste kinderen zullen vol enthousiasme deelnemen aan activiteiten. Toch kan het weleens voorkomen dat uw kind niet zo'n zin heeft in de activiteit. Wij zullen de activiteit dan zoveel mogelijk laten aansluiten bij de beleving van uw kind. Dit doen de Pedagogisch Medewerkers door de activiteit in te leiden, zodat uw kind weet wat er gaat gebeuren. Hierbij maken zij o.a. gebruik van verhalen, eigen ervaringen en eigen inbreng. Mocht uw kind daar behoefte aan hebben, dan nemen wij uw kind bij de hand en begeleiden uw kind op weg. Als uw kind echter echt geen zin heeft in de activiteit, dan bieden we een alternatieve activiteit. De ruimte biedt, dankzij het aanwezige spelmateriaal, de gelegenheid zelf keuzes te maken om activiteiten te ondernemen voor de kinderen. Naast gestructureerde activiteiten is er binnen en buiten ook veel tijd voor vrij spel. Uw kind mag en leert de eigen behoeften te uiten, waarnaar de medewerkers luisteren en vervolgen handelen.

Zoals u reeds in hoofdstuk 1 heeft kunnen lezen zijn onze kernwaarden en 4 opvoedingsdoelen van Riksen Walraven leidend voor het handelen van onze Pedagogisch Medewerkers in de dagelijkse praktijk. Dit geldt ook bij de opstelling van het activiteitenprogramma en de uitvoering hiervan. Kinderen maken de eigenschappen spelenderwijs eigen. Het activiteitenprogramma is er, zoals genoemd, op gericht kinderen in de gelegenheid te stellen hun persoonlijke competenties alsmede motorische, sociaal-emotionele, communicatieve en morele vaardigheden te ontwikkelen.

4.6 Verjaardagen en feestdagen

We proberen de activiteiten behorende bij verjaardagen en feestdagen zoveel mogelijk in te plannen in het vaste dagritme. Mocht uw kind willen trakteren voor de verjaardag kiezen wij ervoor deze traktatie uit te delen in plaats van het eetmoment. Wij vragen ouders rekening te houden met het gezonde voedingsbeleid van onze organisatie bij de keuze van traktaties. Voor vragen en advies hierover kunt u altijd bij een van onze Pedagogisch Medewerkers.

Verjaardagen van de Pedagogisch Medewerkers vieren wij op de Dag van de Pedagogisch Medewerker (elke derde donderdag in September).

Hoofdstuk 5 Binnen- en buitenruimtes

Al onze binnen- en buitenruimtes voldoen aan de normen en eisen van hygiëne en veiligheid, zoals deze gesteld worden door de Wet Kinderopvang en de Wet OKE.

5.1 De binnenruimten

Op de BSO hebben we ruim beschikking over verschillende ruimtes. Twee van deze ruimtes zijn tijdens schooltijd in gebruik door basisschool 't Schrijverke namelijk de Paula en Groep 9a/b.

Binnenruimte	Oppervlak (m ²)
Groep 6	59,8 m ²
Paula groep 7 en 8	108 m ²
Groep 9a/b	55 m ²
Gymzalen	81 m ² en 97 m ²

Naast deze ruimtes hebben we de mogelijkheid om gebruik te maken van de speelzalen van de peuters en het handvaardigheidslokaal. Bij de inrichting van de ruimten is rekening gehouden met het feit dat er sprake is van gezamenlijk gebruik door de BSO en school. Hierover vindt regelmatig overleg plaats tussen de directie van school en De Avonturiers.

Wij bieden kinderen verschillende prikkels die stimuleren tot ontwikkeling met verschillende spelmaterialen en activiteiten. Verder hebben wij in de indeling van de ruimte van het Peuterplein en van de Paula verschillende hoeken gecreëerd. Dit biedt uw kind de mogelijkheid om beschermd tot spel te komen, terwijl hij zich onbespied waant. Doordat uw kind het idee heeft alleen in een rustige hoek te spelen, komt hij makkelijker tot spel en is het makkelijker om zich in het spel te verdiepen. De hoeken zijn zo ingedeeld dat wij goed toezicht hebben op alle hoeken.

Gebruik van de ruimten is afhankelijk van het activiteitenprogramma wat Pedagogisch Medewerkers opstellen. De Pedagogisch Medewerkers maken afspraken met school over het gebruik van de ruimten en materialen. Samenwerkingsafspraken zijn als bijlage bij dit werkplan gevoegd.

5.2 Buitenruimten

Rond het gebouw zijn verschillende buitenruimten waar gebruik van mag worden gemaakt namelijk het grote schoolplein en de speelplaats van de peuters. Vanuit de Paula is deels toezicht mogelijk op deze buitenspeelplaats door de grote raampartij. De afspraak met medewerkers en kinderen is dat er altijd een Pedagogisch Medewerkster aanwezig moet zijn wanneer de kinderen buitenspelen.

Daarnaast ligt naast de grote speelplaats een groot grasveld. Kinderen waarvan de ouders een "Alleen op grasverklaring" hebben getekend kunnen hier ook vrij spelen, sporten en ravotten.

5.3 De omgeving

De BSO Groote Akkers ligt een woonwijk. In de omgeving bevinden zich op loopafstand verschillende speeltuinen en parken. Iets verder lopen is het dorp waar zich onder andere de bibliotheek bevindt. Op gezette momenten wordt de gelegenheid aangegrepen om samen met de kinderen in de omgeving op ontdekking te gaan.

Hoofdstuk 6: Veiligheid en gezondheid

6.1 Inspectie GGD

De GGD inspecteert jaarlijks onze locaties op o.a. de gebieden veiligheid en gezondheid. De inspectierapporten zijn op te vragen op www.landelijkregisterkinderopvang.nl en op onze website de-avonturiers.nl.

6.2 Veiligheid

Bij De Avonturiers vinden wij een veilige omgeving belangrijk. Daarnaast weten wij dat kinderen nieuwsgierig zijn en willen de wereld om zich heen ontdekken. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en niet mag en wat wel en niet gevaarlijk is. Wij proberen hierbij een juiste balans te vinden tussen het bieden van veiligheid en het bieden van voldoende uitdaging en leermomenten.

De fysieke veiligheid wordt bewaakt middels de algemene en locatie specifieke werkafspraken die gelden op zowel de BSO als het PP Groote Akkers. Deze werkafspraken, algemene afspraken en locatie gerichte zijn uitgewerkt in de bijlage van het beleidsplan Veiligheid & Gezondheid. Met het oog op de fysieke veiligheid van kinderen wordt er op locatie Groote Akkers geen gebruik gemaakt van de sporttoestellen, tenzij een medewerker met Sport- en spelbevoegdheid fysiek aanwezig is.

6.3 Ontruimingsplan

Wij hebben voor alle locaties een locatiegericht ontruimingsplan opgesteld. Alle groepen werken met een ontruimingsmapje waarin alle gegevens zitten die nodig zijn bij een ontruiming. Vrijwel al onze vaste Pedagogisch Medewersters hebben een BHV-diploma en worden jaarlijks bijgeschoold. De trommel met EHBO-spullen en blusmiddelen zijn te vinden op een centrale plek op de locatie en wordt maandelijks gecontroleerd aan de hand van de checklist inhoud EHBO-does op compleetheid.

6.4 Achterwachtregeling

Het komt soms voor dat een Pedagogisch Medewerker alleen op de locatie staat. Bijvoorbeeld tijdens de VSO. Omdat de BSO zich in het schoolgebouw bevindt en opvang op de Groote Akkers alleen plaatsvindt tijdens schoolweken, is er altijd een andere volwassene aanwezig in het gebouw. Daarnaast is er altijd achterwacht van collega's van de Frankische Driehoek.

6.5 Vier-ogenprincipe

Het vier-ogenprincipe betekent dat altijd een volwassene moet kunnen meekijken óf meeluisteren bij een beroepskracht in de kinderopvang. De Avonturiers vindt het belangrijk dat kinderen in een veilige en vertrouwde omgeving worden opgevangen. We brengen het principe van vier ogen, vier oren en transparantie in de praktijk door een combinatie van een aantal (gedrags-)afspraken en een aantal (fysieke) maatregelen.

Hieronder treft u een beschrijving aan van deze afspraken en maatregelen. Gedurende de dag is de sociale controle op de medewerkers en kinderen groot, namelijk:

- Er altijd meerdere volwassenen in het gebouw aanwezig; de Pedagogisch Medewerker is dus nooit alleen in het gebouw,
- Pedagogisch Medewerkers en, indien aanwezig, de stagiaires lopen gedurende de dag regelmatig elkaars groepsruimtes binnen zonder te kloppen. Hun taken zijn zo met elkaar verweven dat ze elkaar dikwijls spreken om iets te overleggen of af te stemmen. Daardoor is er zicht op elkaars (pedagogisch) handelen,
- De Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker is in principe iedere ochtend op locatie aanwezig ten behoeve van administratieve taken; zij loopt dan regelmatig de groep binnen,
- Er is nooit een Pedagogisch Medewerker alleen in het gebouw,
- Wij hebben een open en professioneel werkklimaat, waarbij de drempel om elkaar op bepaalde gedragingen binnen het werk aan te spreken laag is,
- Nieuwe medewerkers en stagiaires mogen pas gaan werken op het moment dat hun Verklaring Omtrent het Gedrag binnen is en zij gekoppeld zijn in het Personenregister Kinderopvang.
- De groepen grenzen aan de speelplaats van de school waardoor er 'openheid' is. Er zijn veel ramen, waardoor de medewerkers goed zicht hebben op elkaar. Men loopt en kijkt makkelijk bij elkaar binnen,

- De groepsruimtes zijn voorzien van grote ramen aan de binnenzijde, zodat er altijd naar binnen gekeken kan worden,
- Tijdens het begeleiden van kinderen naar het toilet zet de Pedagogisch Medewerker de deuren open zodat er contact kan blijven met de groep,
- Een Pedagogisch Medewerker is niet langdurig en structureel alleen buiten met de kinderen. Indien zij buiten is beschikt zij ten alle tijden over een telefoon met sneltoets naar de achterwacht
- Stagiaires zijn boventallig en werken nooit alleen op een groep.

6.6 Gezondheid

Om de gezondheidsrisico's zoveel mogelijk te beperken hebben wij een protocol Gezondheid. Tevens hanteren wij een beleidsplan Veiligheid & Gezondheid. Deze is terug te vinden in de groepsmap op elke locatie, op het Ouderportaal en onze website. In dit protocol zijn de werkafspraken rondom Gezondheid en Hygiëne vastgelegd.

6.7 Schoonmaak en hygiëne

Omdat wij waarde hechten aan een hygiënische omgeving hebben wij afspraken gemaakt omtrent hygiëne en schoonmaak. Deze afspraken zijn opgenomen in ons protocol Gezondheid en Hygiëne. Op elke groep is een schoonmaaklijst aanwezig waarop schoonmaakwerkzaamheden staan die regelmatig (dagelijks tot jaarlijks) worden uitgevoerd.

Daarnaast zal de dagelijkse schoonmaak van de groepsruimte de Paula gedaan worden door het schoonmaakteam van school 't Schrijverke.

6.8 Overige informatie

Wanneer u meer informatie wilt over protocollen, formulieren en vastgelegde interne procedures verwijzen wij u naar de website of kunt u informeren op de locatie bij de Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker. Of u kunt contact opnemen door te mailen naar info@de-avonturiers.nl

Hoofdstuk 7. Samenwerking met ouders

Wij vinden het van belang om te investeren in een goede relatie met ouders. Pas als ouders/verzorgers zich op hun gemak voelen, zich veilig voelen, vertrouwen in de Pedagogisch Medewerker hebben, kan er een waardevol contact zijn. Door de oudercontacten een bepaalde structuur te geven (door gebruik van ruimte, tijd, activiteiten, houding van de Pedagogisch Medewerker en door duidelijk te zijn over wat de medewerker en de ouder van elkaar verwachten) bepalen we voor een groot deel hoe deze contacten verlopen. Goede afspraken en regels zijn hierin belangrijk. Wij zien ouders als klanten en samenwerkingspartners.

7.1 Oudercontactmomenten

Het belangrijkste contact tussen Pedagogisch Medewerker en u als ouder/verzorger vindt plaats tijdens de breng- en haalmomenten. De Pedagogisch Medewerker zal haar uiterste best doen om te zorgen dat u een goede terugkoppeling krijgt over het welbevinden en de voortgang van uw kind(eren) tijdens de dag. Indien u behoefte hebt aan extra contact kunt u hiervoor onze Pedagogisch Medewerker altijd benaderen om een afspraak in de plannen.

7.1.1 Mentorschap

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. De mentor is een Pedagogisch Medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. In de buitenschoolse opvang is de mentor ook het aanspreekpunt voor het kind. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de mentor van hun kind is middels het Ouderportaal en tijdens het intakegesprek. Door het volgen van de ontwikkeling van uw kind via de observatiemethode KIJK! op de BSO sluiten Pedagogisch Medewerkers aan op de individuele behoeften van een kind. Tevens kan er door overleg met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen.

Het kind wordt op de hoogte gesteld wie de mentor wordt bij de bekendmaking van de nieuwe groepsindeling. Dit is normaalgesproken aan het begin van het schooljaar en halverwege het schooljaar. Op het memobord hangen de foto's van de vaste Pedagogisch Medewerkers van de groep.

7.2 App / Ouderportaal

De Avonturiers streeft ernaar de communicatie met ouders verder te optimaliseren. Wij willen onze ouders een goed beeld geven van wat er zich afspeelt tussen het brengen en het halen van de kind(eren). Daarnaast willen we voor u als ouder 24 uur per dag, 7 dagen in de week bereikbaar zijn. Niet alleen tijdens de openingstijden en niet alleen wanneer bepaalde collega's aanwezig zijn. Dit kunnen we mogelijk maken met onze Ouderportaal via Konnect. De Avonturiers heeft een samenwerking met Konnect. Konnect is een aanbieder van gepersonaliseerde Apps en ouderportalen voor de kinderopvang en buitenschoolse opvang.

Via de app/Ouderportaal kunt u afwezigheden (ziekte, vakantie) van uw kind digitaal doorgeven en kunt u ruildagen aanvragen, extra dagen aanvragen en uw vakantietegoeden voor de BSO inzetten.

7.2.1 Veiligheid Ouderportaal

Ouders vinden de privacy met betrekking tot hun kind erg belangrijk. Zij stellen het niet op prijs om ongevraagd informatie over en foto's van hun zoon of dochter op internet terug te vinden. De app/Ouderportaal, biedt een veilige en afgeschermdde omgeving om informatie met ouders te delen. Bij de ontwikkeling van de app/Ouderportaal zijn hoge eisen gesteld aan de beveiliging. Hierdoor bepalen we als organisatie zelf welke ouders en medewerkers toegang hebben tot welke informatie. Daarnaast worden alle gegevens beveiligd opgeslagen.

De foto's die worden geplaatst op de Ouderportaal, mogen niet worden doorgeplaatst op Social Media. Indien wij misbruik signaleren, zullen wij u de toegang van foto's op het Ouderportaal ontzeggen.

7.2.2 Gebruik Ouderportaal

Vooropgesteld: het persoonlijk contact met u als ouder is en blijft het allerbelangrijkste. De Ouderportaal vervangt op geen enkele manier het persoonlijk contact met ouders. Er komen hooguit contactmomenten bij.

- Communicatie over uw kind zal plaatsvinden via de app/Ouderportaal. De app is te downloaden in App store van Apple of in de Playstore van Android.
- Foto's van uw kind worden via de app/portaal gedeeld met de ouders van kinderen waarmee uw kind op de foto staat, waarbij u primair de foto's van uw eigen kind zult zien. Niet langer zoeken in digitale albums; u ontvangt de foto's waarop uw kind staat rechtstreeks.
- Wanneer uw kind afscheid neemt van onze opvang, heeft u nog ruimschoots de tijd om alle foto's te downloaden en eventueel geschreven teksten te bewaren en eventueel uit te printen.
- Vanaf de groep kan men u rechtstreeks berichten sturen. U kunt zelf ook berichten sturen naar de groep. Wilt u doorgeven dat uw dochter morgen wordt opgehaald door haar tante? Dan kan dit via de app. Gedurende de dag zullen medewerkers uw berichten lezen en zo mogelijk beantwoorden. Het spreekt hierbij voor zich dat de zorg voor de kinderen altijd prioriteit heeft boven het beantwoorden van de berichten.
- Nieuwsberichten en nieuwsbrieven worden vanuit de app/portaal verstuurd.
- Extra dagen en Ruildagen aanvragen en afwezigheden melden kunt u digitaal doen via de app.
- Om foto's te ontvangen via de app/Ouderportaal, dient u toestemming te geven voor het plaatsen van foto's op de app/Ouderportaal. Bij het intakegesprek dat plaats vindt voor aanvang van de opvang bij De Avonturiers, ontvangt u een toestemmingsverklaring. Ook kunt u deze opvragen bij de Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker.

7.2.3 Privacy

De privacy van onze klanten en het omgaan met gevoelige informatie heeft onze aandacht. Wij zullen niet zonder toestemming van de betreffende ouder een foto of gegevens van een kind gebruiken voor promotiedoeleinden of andere instanties. Ook kunnen er via De Avonturiers geen adresgegevens van andere ouders worden opgevraagd.

In verband met de huidige ontwikkelingen in de samenleving is ons privacy-beleid aangescherpt. Bij deze vragen we u nadrukkelijk om geen foto's op het internet plaatsen waarop kinderen van De Avonturiers te zien zijn. Tevens is het niet toegestaan om op de kinderopvanglocaties van De Avonturiers met uw mobiele telefoon of ander apparaat foto's te maken waar andere kinderen op te zien zijn dan uw eigen.

7.3 Nieuws

Middels een nieuwsbericht via het Ouderportaal brengen wij u graag op de hoogte van de ontwikkelingen en activiteiten die op de locatie Groote Akkers plaatsvinden. De vakantieactiviteiten kondigen wij aan vooraf elke vakantie.

7.4 Informatie op de website

Op onze website www.de-avonturiers.nl kunt u meer informatie en documentatie vinden die voor u van nut kan zijn. U vindt hier bijvoorbeeld ons Pedagogisch Format en de scripts van alle locaties. Kunt u op onze site niet vinden wat u zoekt, neem dan gerust contact op met ons secretariaat via info@de-avonturiers.nl

7.5 Wijzigingen gegevens

Zijn er wijzigingen in contactgegevens zoals uw adres, telefoonnummer, mail of noodnummer, dan verzoeken wij u deze gegevens zo spoedig mogelijk door te geven bij onze Pedagogisch Medewerker plus een mail met de wijzigingen door te sturen naar info@de-avonturiers.nl

7.6 De Oudercommissie

De Oudercommissie (OC) behartigt de belangen van de kinderen en hun ouders/verzorgers bij de directie van het Peuterplein, het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang van De Avonturiers. Zij vertegenwoordigt de ouders en geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie over de kwaliteit (groepsomvang, pedagogisch format/script, veiligheid en gezondheid), openingstijden en prijswijzigingen van de kinderopvang. De oudercommissie vergadert ongeveer vijf keer per jaar. Tijdens deze vergaderingen staan onder andere de onderwerpen tarieven, de pedagogische kwaliteit en ontwikkeling omtrent Kindcentra op de agenda. Daarnaast is de oudercommissie voor onze organisatie een belangrijke adviespartner bij de opstelling en bijstelling van het voedingsbeleid en andere beleidsdocumenten die betrekking hebben op ons pedagogisch beleid.

De oudercommissies van onze locaties zijn regelmatig op zoek naar enthousiaste leden. Heeft u interesse of wilt meer te weten over de werkwijze van de oudercommissie dan kunt u contact opnemen door een mail te sturen naar: oudercommissie@de-avonturiers.nl

7.7 Klachtenregeling: als het toch niet loopt zoals u wenst

Hoewel De Avonturiers er alles aan doet om de plaatsing en opvang van uw kind zo goed mogelijk te laten verlopen, kan er weleens iets niet gaan zoals u dat wenst. Daarom heeft De Avonturiers, in het kader van de Wet kinderopvang, een interne klachtenregeling. Deze regeling beschrijft de procedure bij het behandelen en registreren van klachten van ouders/verzorgers.

Interne klachtenprocedure

1. Bij voorkeur maakt u een klacht eerst bespreekbaar bij de directbetrokkene. De betrokken Pedagogisch Medewerker probeert de klacht in overleg met u op een voor beiden bevredigende wijze op te lossen binnen twee werkdagen. De medewerker rapporteert de klacht bij de bemiddelingsmedewerker via een intern klachtenformulier.
2. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u schriftelijk een formele klacht indienen bij de Manager Locaties, bereikbaar per email: info@de-avonturiers.nl De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft en een omschrijving van de klacht.
3. De Manager Locaties nu in de rol van klachtenfunctionaris, draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht. Hij of zij neemt binnen een week contact op met u en de betrokken medewerker(s). De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan u en houdt u op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht. Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld. Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren. De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld. De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.
4. Geeft u aan niet tevreden te zijn dan vraagt de Manager Locaties u om de klacht schriftelijk via het klachtenformulier in te dienen bij de directeur. De directeur behandelt de schriftelijke klacht. U ontvangt zo spoedig mogelijk na ontvangst een bevestiging hiervan. U wordt na een gesprek met de directie schriftelijk geïnformeerd over de genomen besluiten. Als u tevreden bent, dan is de procedure beëindigd.
5. De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
6. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, gevestigd in Den Haag. www.degeschillencommissie.nl Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie. De klacht dient binnen 12 maanden na het indienen van de klacht bij De Avonturiers aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier:

<https://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf>

Per kalenderjaar registreert en bewaart onze organisatie de klachten in een klachtendossier. Jaarlijks nemen wij de klachten door en evalueren deze in het overleg van het management en de OC.

Hoofdstuk 8: Zorgstructuur en samenwerkingspartners

Naast interne samenwerking en nauw contact met u als ouder/verzorger wordt sterk belang gehecht aan samenwerking met verschillende disciplines die betrokken zijn bij de zorg (gezondheid en welzijn) en de ontwikkeling van het jonge kind. In dit hoofdstuk lichten wij graag toe hoe ons handelen rondom deze zorg ontwikkeling is georganiseerd.

8.1 Ziekte

Mocht uw kind onverhoopt ziek worden, dan horen wij dit natuurlijk graag zodat wij weten waarom uw kind afwezig is. Als uw kind ziek wordt op de BSO, dan nemen wij contact met u op. Wij verzoeken u om in zo'n geval uw kind z.s.m. te komen halen.

Een Pedagogisch Medewerker stelt in overleg met collega's vast of een kind ziek is. Ziek zijn betekent voor ons, dat het gedrag van een kind tijdelijk afwijkt van het normale en bekende gedrag van het kind in de groep. Een kind is ziek en kunnen wij niet verzorgen wanneer:

1. Het extra zorg/aandacht nodig heeft vanwege het ziek zijn;
2. Het vermoedelijk een verhoogde temperatuur heeft
3. Het een besmettelijke ziekte heeft, aangegeven door de huisarts of GGD, waarbij wering noodzakelijk is;
4. Het medicijnen nodig heeft waarvoor bij het toedienen specifieke deskundigheid wordt vereist;
5. Het medicijnen nodig heeft volgens een schema dat naar het oordeel van de medewerkers niet in het programma is in te passen.

We maken met u goede afspraken over wie uw kind komt halen, als u zelf op dat moment niet beschikbaar bent. Is uw kind wel bij ons aanwezig en heeft het medicijnen nodig, dan vragen wij u hiervoor een medicijnverklaring te tekenen. Dit vragen wij voor de veiligheid van uw kind en de Pedagogisch Medewerker. Voor verdere richtlijnen en afspraken bij ziekte en medicijngebruik op de BSO, verwijzen wij u graag naar het protocol Ziekte.

8.2 Zorgkinderen

Zorgkinderen worden gedefinieerd als kinderen die meer dan gebruikelijk zorg en aandacht nodig hebben van de Pedagogisch Medewerker. Medewerkers van De Avonturiers houden de ontwikkeling van ieder kind uit hun stamgroep nauwlettend in de gaten.

De Avonturiers vormt een voorziening waarbinnen in principe alle kinderen - en dus ook de kinderen met een sociaal-medische indicatie - welkom zijn. Wij zijn ons er van bewust dat juist déze kinderen baat kunnen hebben bij een plekje in de reguliere opvang, waar ze voornamelijk omringd worden door kinderen aan wie zij zich kunnen optrekken en van wie ze energie krijgen. Wij vinden dat kinderopvang een afspiegeling is van de maatschappij: niet alleen zien we diverse culturele achtergronden terug, maar ook de lichamelijke of verstandelijke beperking van andere kinderen. We streven een groepsklimaat na waarin verschillen tussen kinderen geaccepteerd en gewaardeerd worden. Factoren die meespelen om kwetsbare kinderen te plaatsen, zijn de mogelijkheden en de beperkingen van het kind, de verwachting van en de samenwerking met ouders, de draagkracht en de samenstelling van een groep. Daarnaast spelen ook eventuele beperkingen in de faciliteiten en de ondersteuningsmogelijkheden een rol.

De beschreven factoren heeft De Avonturiers vertaald in een aantal concrete plaatsingscriteria:

- Het kind moet kunnen functioneren in de groep,
- Het kind moet iets positiefs kunnen beleven aan de opvang,
- De Avonturiers moet voldoende zorg kunnen bieden,
- De verwachtingen van de ouders komen overeen met wat De Avonturiers kan bieden,
- Ouders moeten op de hoogte zijn van de doelen en werkwijze van De Avonturiers,
- Ouders moeten er mee instemmen dat De Avonturiers, als het nodig is, hulp en deskundigheid op een andere plaats zoekt. Uiteraard gebeurt dit in overleg,
- De aandacht voor andere kinderen in de groep mag niet ten koste gaan van de extra zorg,
- De ruimte moet voldoende mogelijkheden bieden en het kind niet essentieel belemmeren om mee te doen in een groep,
- Pedagogisch Medewerkers moeten voldoende toegerust zijn,
- De kinderopvang moet externe ondersteuning kunnen krijgen, als daar behoefte aan is,

- Pedagogisch Medewerkers worden naast de interne ondersteuning door de Manager Locaties, wanneer het mogelijk is, bijgestaan tijdens het groepsgebeuren door externe begeleiders. Deze zijn gespecialiseerd rondom de betreffende indicatie (bijvoorbeeld syndroom van down).

Voor kinderen met een lichte beperking is het beleid van De Avonturiers om in eerste instantie een contract voor drie maanden af te spreken. Na deze periode van drie maanden bespreken de Manager Locaties en de betrokken Pedagogisch Medewerkers met de ouders hoe het tot dan toe gaat met het kind en of het zinvol en haalbaar is om de opvang en begeleiding bij De Avonturiers voort te zetten. Onder een lichte beperking wordt verstaan bijvoorbeeld een lichte fysieke beperking of lichte verstandelijke beperking.

Mocht uw kind niet op zijn plek zijn binnen de BSO dan gaan we samen in gesprek om te kijken waar uw kind wel de ontwikkeling kan krijgen die het verdient.

8.3 Interne overlegstructuur

Binnen onze organisatie wordt groot belang gehecht aan communicatie. Wij streven naar een klimaat waarin we elkaar bevragen, afspraken maken vanuit wederzijds respect en altijd met het oog op het belang van de ontwikkeling van zowel het kind als de medewerker en samenwerking met u als ouders/verzorgers.

Met een vaste frequentie komt het team van het Kinderdagverblijf en Peuterplein al dan niet samen met het team van de andere locaties van De Avonturiers bijeen met de Eerstverantwoordelijk Pedagogisch Medewerker, Pedagogisch Manager en de Manager Locaties voor een werkoverleg of teamvergadering. Pedagogische onderwerpen komen hierbij stevast aan de orde. De Pedagogisch Manager loopt dagelijks op de werkvloer rond en is het aanspreekpunt voor vragen en coaching.

Daarnaast vinden de volgende overleggen/ acties tot deskundigheidsbevordering plaats:

- Frequent overleg binnen het managementteam (directie en Manager Locaties)
- Frequent overleg tussen directie, Manager Locaties, Pedagogisch Manager
- Overleg tussen Manager Locaties en Pedagogisch Manager/coach
- Locatie overleg: Overleg tussen Manager Locatie, Pedagogisch Manager/coach, eerstverantwoordelijke pedagogisch medewerker Sport en Outdoor BSO, eerstverantwoordelijke pedagogisch medewerker Groote Akkers en eerstverantwoordelijke pedagogisch medewerker Frankische Driehoek
- Bijscholing avond - verzorgd door een gastspreker of interne medewerker, afhankelijk van het onderwerp,
- Deskundigheidsbevordering - jaarlijks bepaald, bijvoorbeeld met het bijwonen van een congres, individuele bijscholing et cetera.
- Stageoverleg: 2x per jaar. Overleg tussen de stagebegeleiders en pedagogisch manager.
- Stagiaireoverleg: 2x per jaar. Overleg tussen stagiaires en pedagogisch manager.
- Voortgangsgesprekken: (**popgesprekken**). Gesprek tussen PM-er, Pedagogisch Manager en Manager Locaties. Gesprekken zijn op basis van inschrijven.
- Teamoverleg: 3x per jaar. Tussen groep en pedagogisch manager
- Thema avonden: 4 x per jaar. Dit is voor heel het team.
- Meldcode: 3x per jaar. Vast groepje bestaande uit 3 á 4 personen onder leiding van Pedagogisch Manager.
- Werkgroep voeding: 2x per jaar. Vast groepje onder leiding van de Pedagogisch Manager
- Werkgroep BHV: 2x per jaar. Zo veel mogelijk na een oefening. Onder leiding van Pedagogisch Manager.
- Werkvloer KDV/BSO/PP: 4 x per jaar. Vaste groep Pm-ers. Aangewezen en onder leiding van Pedagogisch Manager.
- Coach uur: Elke week 1 uur. Onder leiding van Pedagogisch Manager
- Pedagogisch inloop uur: 1x per maand, vaste dag. In dit uur is er de ruimte om bijzonderheden van kinderen te bespreken met de Pedagogisch Manager. Dit gesprek is tussen één pm-er van de groep en de Pedagogisch Manager.
- Vakantie BSO: 2a 3 weken vooraf vakantie. Geselecteerd groepje onder leiding van Pedagogisch Manager.

- Kindbesprekingen en oudergesprekken: Deze worden door de pm-ers zelf ingepland. Kindbesprekingen vinden minimaal 3x per jaar plaats. Wanneer nodig kan de Pedagogisch Manager hierbij aansluiten, of overleggen in pedagogisch inloop uur.

8.4 Opvoedingsondersteuning

Opvoeden is niet altijd even makkelijk. Ouders hebben regelmatig vragen over het gedrag van hun kinderen en daarnaast valt bepaald gedrag de Pedagogisch Medewerkers op. In de dagelijkse overdracht is er ruimte om dit te bespreken. Wanneer er behoefte is voor wat meer tijd, is er altijd de mogelijkheid om een afspraak te maken. Soms blijkt dat ouders behoefte hebben aan meer ondersteuning. In dat geval kan de ouder terecht bij 't Loket van De gemeente Goirle of bij de Wijkverpleegkundige van de GGD Hart van Brabant.

8.5 Specialistisch Pedagogisch Medewerker (extern)

De Avonturiers werkt sinds 2017 samen met een Specialistisch Pedagogisch Medewerker van Sterk Huis in Goirle samen. Dit is een initiatief vanuit Gemeente Goirle en valt onder het project Aandacht voor Basiskracht.

Het doel is om met intensieve samenwerking tussen Sterk Huis, peuteropvang, kinderopvang en het basisonderwijs in de gemeente Goirle een verbetering te maken in de ontwikkeling van het jonge kind. Soms zijn er vragen of problemen, waarvan het van toegevoegde waarde kan zijn om er samen naar te kijken, om onze deskundigheid te bundelen en indien nodig door te verwijzen naar passende instanties voor verdere ondersteuning. Dit enkel in overleg en met toestemming van ouders.

8.6 't Loket

Bij zorg voor een kind waarbij ondersteuning van derden nodig is, kan De Avonturiers gebruik maken van de deskundigheid van het 't Loket. 't Loket is opgezet vanuit de gemeente Goirle. Afhankelijk van het vraagstuk kunnen wij deze op twee manieren inbrengen:

- In overleg met de ouders: het kind wordt op naam ingebracht en dit kan leiden tot gerichte observatie van het kind;
- Zonder toestemming van de ouders (in samenspraak met het management kinderopvang): een probleemstelling wordt anoniem ingebracht en dit kan leiden tot specifieke coaching bij de begeleiding van de Pedagogisch Medewerkers.

Vanuit 't Loket kunnen wij vervolgens doorverwezen worden naar verschillende instanties binnen Goirle, zoals bijvoorbeeld GGD, Veilig Thuis etc.

8.7 Basisschool 't Schrijverke

Zoals eerder aangegeven bevindt onze BSO zich in het schoolgebouw van 't Schrijverke. Wij vinden de samenwerking met school erg belangrijk. Deze samenwerking begint met ontmoeting: regelmatig hebben medewerkers contact met leraren van school. Dit kan zijn in de vorm van overdracht over kinderen en het gezamenlijk gebruik van de ruimten. Het welbevinden en de ontwikkeling van de kinderen staat hierin centraal. Wij zijn voornemens om in de toekomst deze samenwerking verder uit te bereiden. Meer hierover leest u in onderstaand stukje over de Kindcentrumontwikkeling.

8.8 Kindcentrum Groote Akkers

De Avonturiers is als kernpartner verbonden aan Kindcentrum Frankische Driehoek (Open Hof, Den Bongerd, De Avonturiers) en aan Kindcentrum Groote Akkers ('t Schrijverke en De Avonturiers). Regelmatig vindt overleg plaats tussen de directies, locatiemanagers en medewerkers van de kernpartners om de uitwisseling en afstemming tussen onderwijs en kinderopvang te bevorderen. Het ligt in de lijn der verwachting en het is de intentie van de kernpartners om in de (nabije) toekomst de samenwerking verder en gestaag te intensiveren. De Avonturiers is vertegenwoordigd in het bestuur van de overkoepelende Stichting Kindcentra Goirle. De Avonturiers juicht de ontwikkeling van samenwerking tussen het primair onderwijs en de kinderopvang toe en neemt hierin ook haar bestuurlijke en inhoudelijke verantwoordelijkheden.

8.9 De Ouderkamer

Elke vrijdagochtend als de kinderen naar school zijn gebracht kunt u een uurtje terecht in De Ouderkamer. Een ontmoetingsruimte voor ouders waar u onder het genot van een kopje koffie eens lekker bij kunt kletsen. U vindt De Ouderkamer in de centrale ruimte van de school op de begane grond.

Ook organiseert De Ouderkamer verschillende thema-avonden die vaak aansluiten bij actuele, kindgerichte zaken. Voor dit alles is er een oudercontactfunctionaris aangesteld.

8.10 Veilig Thuis

De Avonturiers kan bij Veilig Thuis Midden-Brabant terecht voor deskundige hulp en advies bij situaties van (of vermoedens van) huiselijk geweld, kindermishandeling en seksueel geweld. Binnen de organisatie is de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling van kracht. Deze meldcode is terug te vinden op de website van onze organisatie.

8.11 Club Pellikaan

Niet alleen de Sport & Outdoor BSO van onze organisatie maar ook de BSO Frankische Driehoek werkt regelmatig samen met Club Pellikaan, gevestigd aan de Tolstaak 1 te Goirle. Tijdens schoolvakanties en studiedagen maken we regelmatig gebruik van de sportmogelijkheden van deze Club.

8.12 Overige samenwerkingspartners

Wij werken vanuit de visie dat het welzijn van het kind voorop staat en nemen onze rol als belangrijke partner rondom de zorg en ontwikkeling van kinderen zeer serieus. De Manager Locaties onderhoudt daarom namens onze organisatie nauwe contacten met onder andere samenwerkingspartners als Gemeente Goirle, de GGD, Sterk Huis, Veilig Thuis, Contour de Twern, Bibliotheek Goirle, Plein 013, Thebe en het Centrum Jeugd en Gezin, die eveneens gericht zijn op de zorg en ontwikkeling van het (jonge) kind. Daarnaast nemen wij plaats in bij onder andere het structureel overleg van Jeugdzorg Netwerk Goirle en Riel.

Hoofdstuk 9: Hoe zien we de toekomst

De wereld verandert in een snel tempo. Hierop inspelen zien we als uitdaging en van betekenis zijn voor kinderen, ouders en medewerkers is wat ons drijft. De enige constante immers is verandering. Hierbij focussen wij op groei & ontwikkeling van 'binnen naar buiten'.

Als organisatie stellen we ons bij herhaling telkens drie belangrijke - existentiële - vragen:

- 1) Waarom bieden we verschillende vormen van kinderopvang / Waarom bestaan we?
- 2) Hoe geven we dat vorm?
- 3) Wat doen we dan (precies)?

In onze optiek is - niet alleen - de kinderopvangbranche de afgelopen jaren te veel vanuit de buitenkant gericht geweest op de (kwantitatieve) organisatie van kinderopvang, namelijk het opvangen van kinderen (het Wat). Door ook een duidelijke visie en aanpak te hebben op het Hoe en Waarom, willen we in de toekomst nog meer betekenis kunnen geven aan belanghebbende ouders, kinderen en medewerkers van De Avonturiers.

In de context van de dimensies 'Waarom, Hoe en Wat', willen we nu en in de toekomst kwalitatieve groei bewust bevorderen en verder ontwikkelen vanuit een gezond bedrijfseconomisch perspectief.

Welkom bij De Avonturiers: spelenderwijs ontdekken.