



Stichting Kinderspeelzaal



Locatiewerkplan 2021



Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
1	Inleiding	5
1.1	Inleiding	5
1.2	De pedagogische visie	5
1.3	Onze kernwaarden zijn	5
1.4	Doelstelling buitenschoolse opvang	6
1.5	Onze website	7
2	Organisatie van de BSO	8
2.1	Onze locatie	8
2.2	Ons kindcentrum	9
2.3	Doorgaande ontwikkelijn	9
2.4	Groepssamenstelling BSO	10
2.5	Openingstijden	11
2.6	Vakantieplanning	11
2.7	Ruilen of extra dagen aanvragen	11
2.8	Ziek melden/gebruik van medicijnen	12
2.9	Wennen en het intakegesprek	12
2.10	Het voedingsbeleid	13
2.11	Reserve kleding	14
2.12	Gedagsregels	14
2.13	Dagindeling	14
2.14	Indeling en gebruik ruimten/8+ groep	15
2.15	Omgeving BSO Het Klavertje	16
3	Welbevinden van de kinderen	17
3.1	Zorgdragen	17
3.2	Kinderen praten mee	17
3.3	Samen is alles leuker	17
3.4	Kanjertraining	17
3.5	Veiligheid/gezondheid/hygiëne	18
3.6	Zelfstandigheidsverklaring	19
4	Ons Team	20
4.1	Het mentorschap	20
4.2	Scholing en professionalisering	20
4.3	Inzet pedagogisch coach	20
4.4	Video- interactiebegeleiding (VIB)	21
4.5	De drie-uursregeling	21
4.6	Achterwachtregeling	22
4.7	Privacy	22
5	Erkenning Leerbedrijf	23
5.1	SBB erkenning	23
5.2	Stagiaires	23

5.3	Vrijwilligers	24
6	Inschrijven, plaatsing en opzegging	25
6.1	Aanmelden	25
6.2	Administratiekosten	25
6.3	Plaatsingsvoorwaarden	25
6.4	Opzegging	25
6.5	Tarieven BSO Het Klavertje	25
6.6	Verzekering	26
6.7	Wijzigingen inschrijving	26
6.8	Schriftelijke informatie	26
7	Onze ouders	27
7.1	Website Stichting Kinderspeelzaal	27
7.2	Ouderportaal	27
7.3	Ouderbetrokkenheid	27
7.4	Ouderbeleidsplan	28
7.5	Wennen en het intakegesprek	28
7.6	Oudercommissie (OC)	29
7.7	Geschillenregeling Stichting Kinderspeelzaal	30
8	Toezicht	31
8.1	Toezicht	31
8.2	Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen	31
8.3	Het LRK nummer	31

1

Inleiding

1.1

Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van onze BSO Het Klavertje. Het locatiewerkplan is gebaseerd op de pedagogische visie en het pedagogisch kader van Stichting Kinderspeelzaal.

In dit werkplan wordt beschreven hoe pedagogisch medewerkers dit pedagogisch beleid vertalen op onze locatie, naar de werkvloer. Op deze manier kan elke locatie zijn eigen accenten geven. Ouders kunnen in het werkplan naast allerlei praktische informatie, lezen hoe de pedagogische basisdoelen de basis vormen voor ons pedagogisch beleid en het pedagogisch handelen van alle medewerkers.

Het pedagogische beleid is gebaseerd op de 4 pedagogische basisdoelen die omschreven zijn in de Wet Kinderopvang.

Verantwoorde kinderopvang betekent dat een opvanginstelling verantwoordelijk is voor;

1. Het bieden van voldoende fysieke en emotionele veiligheid zodat kinderen zich thuis voelen en zich kunnen ontspannen;
2. Het bevorderen van de persoonlijke competenties van kinderen;
3. Het bevorderen van de sociale competenties van kinderen;
4. Het bevorderen van de socialisatie van kinderen door overdracht van waarden en normen ten behoeve van de gewetensontwikkeling.

Door elk jaar het werkplan aan te passen, houden we de pedagogische visie levend en kunnen we steeds nieuwe accenten leggen. Mocht u na het lezen van dit werkplan nog vragen hebben, kunt u deze stellen aan de mentor van uw kind.

Op onze website www.kinderspeelzaal.nl staat naast het pedagogische beleid ook steeds actuele informatie vermeld. Afspraken, regels en protocollen die uiting geven aan de uitvoering van de kwaliteit en die de gehele organisatie betreffen, zijn terug te vinden in het kwaliteitshandboek dat door de organisatie gehanteerd wordt. Bijvoorbeeld werken met de 'Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling voor de branche kinderopvang, het protocol 'Ongewenst gedrag' en nog vele andere.

1.2

De pedagogische visie

Samen met de kinderen maken wij het op de BSO tot een leuke gezellige plek, waar de kinderen zich thuis voelen, vrienden maken en leren in teamverband samenwerken.

"Kinderen zijn kleurrijk, krachtig en creatief. Ze zijn de motor van hun eigen ontwikkeling. Daarom zijn de kinderen 'de inspirator' van ons BSO aanbod.

De kinderen van de BSO zijn onze 'sleutelfiguren' bij de samenstelling van ons programma. Wat houdt de kinderen bezig? Wat doen ze graag na school en in de vakanties? Wat maakt ze enthousiast?

Met deze werkwijze ontstaan gekozen activiteiten die aansluiten bij hun interesses. We vormen een samenhangend programma waarbij kinderen een ruime keus hebben aan welke activiteiten ze kunnen deelnemen.

1.3

Onze kernwaarden zijn

Samen Sporten en Spelen met het gemeenschappelijk doel om zoveel mogelijk kinderen het plezier van sporten en spelen te laten ontdekken. Samen Sporten en Spelen is goed voor de gezondheid, motorische, mentale en sociale ontwikkeling.

Met veel plezier spelenderwijs leren, samenwerken, sportief gedrag ontwikkelen, binnen een omgeving waar de kinderen zich thuis en veilig voelen. Ze leren omgaan met (keuze-)vrijheid, de zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid om respectvol samen op onderzoek uit te gaan.

Hierbij worden ze begeleid en gestimuleerd door onze sportieve pedagogisch medewerkers. Samen Sporten en Spelen stimuleert samenspel waarbij kinderen lichamelijk bezig zijn in teamverband en biedt voldoende mogelijkheden om hun sociale vaardigheden te oefenen.

Samen is alles leuker. De belangrijkste ontwikkeling bij schoolgaande kinderen liggen op sociaal-emotioneel en cognitief gebied. Op sociaal gebied leren de kinderen met elkaar om te gaan en leren ze hun eigen emoties en persoonlijkheid beter kennen. Op de BSO spelen de kinderen met elkaar en leren emoties van zichzelf en andere kinderen te herkennen. Bovendien krijgen de kinderen steeds meer inzicht in de persoonlijkheid van anderen en leren ook dat andere mensen hun eigen gevoelens en gedachten hebben.

Het sociaal perspectief verandert en kinderen kunnen zich voorstellen dat iemand anders een ander gevoel kan hebben dan hijzelf.

Kinderen ontwikkelen hun persoonlijkheid meer en meer en wordt het bij een groep willen horen steeds belangrijker. De persoonlijkheidskenmerken liggen nog niet vast en ontwikkelt een kind op basis van aanleg en onder invloed van zijn omgeving.

1.4

Doelstelling buitenschoolse opvang

BSO staat voor Buitenschoolse opvang en organiseren we in nauwe samenwerking met o.a. de Titus Brandsmaschool. BSO is een verzamelnaam voor alle professionele kinderopvang voor schoolgaande kinderen buiten de schooltijden. We zoeken een natuurlijke verbinding met school, zodat er gedurende de schooldag één doorgaande lijn ontstaat in de zorg voor de kinderen.

Buitenschoolse opvang is opvang voor kinderen in de basisschoolleeftijd vanaf 4 tot 13 jaar. Deze opvang is aansluitend aan de schooldag van de kinderen en voordat de school begint, als ook het overblijven en opvang tijdens vakanties en schoolvrije dagen.

Er is binnen BSO sprake van voorschoolse opvang, tussenschoolse opvang en naschoolse opvang. Het moment dat kinderen aanwezig zijn op de BSO wordt gezien als vrije tijd. Vanuit de BSO worden activiteiten aangeboden waar de kinderen vrijwillig aan mee kunnen doen. Dit kunnen sport spel- of knutselactiviteiten zijn. Tijdens de schoolvakanties, wanneer de kinderen hele dagen op de BSO aanwezig zijn, kunnen dit ook dagtripjes naar het park of een museum zijn. Voor de diverse mogelijkheden en de bijhorende prijzen gelieve de tarievenlijst op onze website www.kinderspeelzaal.nl te raadplegen.

Op BSO Het Klavertje bieden wij de volgende opvangmogelijkheden;

(VSO) Voorschoolse opvang (tijdens schoolweken)

De voorschoolse opvang is georganiseerde opvang voor kinderen die voor de officiële schooluren al op school aanwezig zijn. De kinderen worden vanaf 7:30 tot 8:30 opgevangen in het BSO lokaal van Het Klavertje. Op de voorschoolse opvang kan uw kind, indien wenselijk, rustig een boterham eten en nog even rustig spelen of een boek lezen, totdat het tijd is om naar school te gaan. Wij brengen uw kind veilig naar school, de jongsten tot in het klaslokaal.

(TSO) Tussenschoolse opvang (tijdens schoolweken)

Maakt uw kind gebruik van de tussenschoolse opvang? Dan wilt u maar één ding: dat uw kind in goede handen is en met plezier overblijft. De overblijfmedewerkers begeleiden met plezier hun overblijfgroep tussen 12:00-13:00.

Tijdens de TSO houden de kinderen zich aan de schoolregels. Wij zijn van mening dat

kinderen rustig moeten kunnen eten en drinken om daarna even lekker te kunnen ontspannen. Net als thuis binnen of buiten spelen, meedoen aan een activiteit of gewoon even helemaal niets doen.

Dat is ons idee van overblijven: gezellig samen eten en spelen.

Kortom: jezelf weer opladen voor het tweede gedeelte van de schooldag.

De overblijfmedewerkers zijn door het dragen van onze bodywarmers/ signaalvesten herkenbaar voor de leerkrachten en de kinderen en is het duidelijk dat zij op dat moment de kinderen begeleiden tijdens de TSO.

Bij inschrijving van uw kind bij de TSO ontvangt u het Pedagogisch werkplan TSO.

(NSO) Naschoolse opvang (tijdens schoolweken)

De kinderen die na de officiële schooluren niet onmiddellijk naar huis gaan, komen naar BSO Het Klavertje. De pedagogisch medewerkers begeleiden de kinderen in hun vrije tijd tot 18:30 uur. Voor de naschoolse opvang worden de jongste kinderen aan het eind van de schooldag uit de klas opgehaald, de oudere kinderen komen zelfstandig naar de lokalen van de BSO-ruimte. Er worden diverse activiteiten aangeboden.

U kunt bij ons NSO voor 11 weken (excl. studiedagen), 40 weken (excl. studiedagen), 51 weken (excl. studiedagen) afnemen en 46 weken (excl. Studiedagen). Zie de tarievenlijst voor een compleet overzicht van welke dagen hierbij wel of niet zijn inbegrepen.

Vakantie opvang of opvang tijdens studiedagen

Tijdens de vakanties zorgen wij voor een leuk en uitdagend activiteitenprogramma en bieden opvang van 7:30-18:30 uur. Vóór elke schoolvakantie komt er een vakantieprogramma uit. Hierin staat naast belangrijke praktische informatie over de vakantie ook het programma voor de vakantie.

Voor dit programma vragen wij u om minimaal een maand van tevoren, voor elke vakantieperiode, aan te geven of u gebruik maakt van deze vakantie. Voor u als ouder/verzorger is het van groot belang het vakantieprogramma van te voren goed door te nemen, aangezien we regelmatig uitstapjes organiseren en dan met het openbaar vervoer reizen. We vertrekken dan bijtijds om op tijd bij de activiteit te kunnen zijn. Kinderen worden op die dagen voor 9:00 uur op de BSO verwacht en kunnen vanaf 17:00 uur weer opgehaald worden. Verder vragen sommige activiteiten in de vakanties om bijvoorbeeld speciale kleding, wij vragen u ook om extra reservekleding mee te geven.

Deze informatie is terug te vinden in het vakantieprogramma. In de schoolvakanties starten de kinderen die er al om 7:30 uur zijn met een gezellig ontbijt van 8:00-8:30 uur. Als we op stap zijn, nemen we de lunch gewoon mee. Anders lunchen we op de BSO. De BSO biedt ook vakantieopvang en opvang tijdens andere lesvrije dagen zoals studiedagen, behalve tijdens de officiële feestdagen. De openingstijden zijn dan van 07:30 uur tot 18:30 uur.

1.5

Onze website

Op onze website www.kinderspeelzaal.nl staat naast het pedagogisch beleidskader ook actuele informatie vermeld. Afspraken, regels en protocollen die uiting geven aan de uitvoering van de kwaliteit en die de gehele organisatie betreffen zijn hier terug te vinden.

2

Organisatie van de BSO

2.1

Onze locatie

BSO Het Klavertje is gesitueerd binnen de dependance van basisschool De Titus Brandsmaschool en heeft meerdere lokalen tot haar beschikking. Elke basisgroep beschikt over een vaste groepsruimte. Een van de lokalen delen wij met het peutercentrum Klavertje Vier en de kinderen spelen in beide voorzieningen in speelplekken die voor alle kinderen gebruikt kunnen worden. De ingerichte gang is meegenomen als speelleeromgeving. In elk lokaal zijn hoeken aanwezig waarin een kenmerkend domein van ontwikkeling te herkennen is (bijvoorbeeld leeshoek, bouwhoek of een huishoek). We hebben gezamenlijk de hoeken ingericht zodat de jongere kinderen van de BSO zich kunnen vermaken in de ingerichte huiskamer met een poppenhoek van de peuters en de peuters rustig een boekje kunnen lezen of voorgelezen worden op de bank in de leeshoek van de BSO. Er zijn afspraken gemaakt over het gedeeld gebruik van de materialen. Er is voldoende ruimte binnen het ruime lokaal om de kinderen in beide voorzieningen tot spel te laten komen. Een goed ingerichte ruimte vraagt om zorgvuldig nadenken over welke ervaringen en mogelijkheden we de kinderen in de ruimtes en materialen willen bieden. De kinderen kunnen zich na school lekker uitleven op de ruime speelplaats. Ook is er een ruim speellokaal aanwezig, waar sport- en spelactiviteiten kunnen worden uitgevoerd in geval van slecht weer.

Binnen de Buitenschoolse Opvang bepalen de kinderen in principe zelf bij welke activiteiten ze willen aansluiten. Wij stimuleren deelname aan de sport- en spelactiviteiten. Ook gaan we zoveel mogelijk naar buiten. Wij bieden een huiselijke sfeer en een gevarieerd aanbod van activiteiten zonder schoolse verplichtingen.

Wij zorgen ervoor dat er voldoende uitdagende materialen zijn maar dat er ook gelegenheid is voor rust en ontspanning. Ons doel is om een zo compleet mogelijk aanbod te verzorgen binnen een voorziening die kinderen veiligheid, continuïteit en stabiliteit biedt met rust en regelmaat in het dagritme, vertrouwde gezichten voor het kind en een eenduidige pedagogische aanpak en sluitend aanbod.

De BSO is onderdeel van het kindcentrum, bestaand uit dagopvang, peuteropvang, BSO en de Titus Brandsmaschool. Het kinderdagverblijf beschikt over een eigen gezellige buitenspeelplaats die grenst aan het park. Daardoor is de natuur altijd voelbaar aanwezig. Aan de van Rijslaan bevinden zich twee basisscholen: de Delftse Dalton school en de Titus Brandsmaschool. We werken nauw samen met de Titus Brandsma basisschool en maken waar mogelijk gebruik van elkaars voorzieningen. Ouders die overwegen hun kinderen naar een andere school dan de Titus Brandsmaschool te laten gaan, zijn uiteraard ook van harte welkom op een van onze opvanglocaties.

Bij BSO Het Klavertje werken de medewerkers van de BSO en onderwijs samen met elkaar en natuurlijk met u, als ouder(s)/verzorger(s)!

BSO Het Klavertje

Adres : van Rijslaan 10, 2625 KX Delft
Mobiel nummer : 06 - 41552300
Email : bsohetklavertje@kinderspeelzaal.nl
Internet : www.kinderspeelzaal.nl

Telefoon : 015 - 2511463
Email : info@kinderspeelzaal.nl
Klantcontact:

Telefoon : 015 - 2511463
Email : administratie@kinderspeelzaal.nl

2.2

Ons kindcentrum

Kinderdagverblijf Klavertje Vier is de start voor een fijne, warme, rijke speel- leeromgeving. Het kinderdagverblijf biedt dagelijks opvang aan 6 baby's op een aparte babygroep en aan 13 peuters in de peutergroep. De locatie bevindt zich rechts naast de Titus Brandsmaschool, een basisschool waar het kinderdagverblijf een nauwe samenwerking mee onderhoudt. Ook peutercentrum Klavertje Vier, waar we halve dagopvang met voorschoolse educatie bieden en buitenschoolse opvang. BSO Klavertje Vier maakt onderdeel uit van het kindcentrum.

Op het peutercentrum kunnen peuters vanaf 2 jaar deelnemen aan het voorschoolse programma. Op het moment dat de peuters de kleuterleeftijd bereiken, stromen ze door vanaf het kinderdagverblijf of het peutercentrum naar de basisschool. Onze medewerkers zorgen in nauwe afstemming met de basisschool voor een soepele overgang van opvang naar school en BSO.

Eenmaal op de basisschool kan uw kind bij BSO Het Klavertje terecht voor voorschoolse, tussenschoolse, naschoolse en vakantieopvang. Een veilige, bekende en vertrouwde omgeving in een kindcentrum met een breed aanbod aan opvang en onderwijs, waar het kind centraal staat.

2.3

Doorgaande ontwikkelijn

De doorgaande lijn begint bij de intensieve samenwerking tussen het kinderdagverblijf en het peutercentrum Klavertje Vier en ouders. Op deze manier vormt de opvang een doorgaande lijn met thuis. Bij doorgaande lijnen gaat het bij de schoolloopbaan van uw kind om een ononderbroken ontwikkelingsgang van kinderen tussen opvang en onderwijs.

Kinderen van de opvang die bijna de overstap naar het onderwijs gaan maken worden besproken in een warme overdracht. Zo kan de opvang eventuele aandachtspunten overdragen aan het onderwijs. De leerkrachten kunnen hun onderwijs aan de behoeften van het kind aanpassen, zodat er een soepele overgang naar het onderwijs ontstaat. Zijn er kinderen die ondersteuning nodig hebben, dan worden deze kinderen individueel besproken met de leerkrachten en de mentor van het kind. Enige bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind worden na toestemming van ouders besproken en zullen wij ouders in samenwerking met school doorverwijzen naar externe organisaties voor ondersteuning. De overdracht van gegevens gebeurt digitaal. Met de Titus Brandsmaschool delen wij de ambitie om te werken aan een soepele overgang van leer- en ontwikkelingsfasen. Dit noemen we een doorgaande lijn.

Het versterken van de doorgaande lijn tussen het peutercentrum, het kinderdagverblijf, de BSO en de school is continue in ontwikkeling. Om de doorgaande lijn verder te verbeteren zetten we verschillende middelen in, bijvoorbeeld jaarlijkse intervisie middagen met verschillende scholen, het gezamenlijk inzetten van KIIK! op het peutercentrum, het kinderdagverblijf en de basisschool, om de ontwikkeling van kinderen te volgen en het waar mogelijk afstemmen van feesten en speciale activiteiten.

Belangrijk: informatie-uitwisseling tussen het kinderdagverblijf en de basisschool zal pas plaatsvinden nadat ouders daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven.

Groepssamenstelling BSO

De basisgroep

Het aantal pedagogisch medewerkers in verhouding tot het aantal kinderen op de groep is afhankelijk van de leeftijd van de aanwezige kinderen. BSO Het Klavertje heeft gekozen voor twee verticale groepen van 4 tot 13 jaar en geldt een BKR (beroepskind ratio) van 1 op 11. In de wet en regelgeving staat vermeld dat een kind in de opvang in één vaste groep kinderen geplaatst wordt. Voor de BSO wordt deze groep kinderen een "basisgroep" genoemd. Basisgroepen zijn gekoppeld aan eigen groepsruimtes. Binnen BSO Het Klavertje weten en ervaren de kinderen bij welke basisgroep zij horen en wie hun mentor is.

De kinderen hebben de mogelijkheid om van beide groepen gebruik te maken en bij een andere basisgroep aan te sluiten en gebruik te maken van de faciliteiten die er zijn. Dit gaat altijd in overleg met de medewerkster van de basisgroep.

In situaties van een lagere bezetting van een groep, of bij een (sport) activiteit kan er voor gekozen worden om (groepjes) kinderen buiten hun vaste basisgroep samen te voegen. In deze samengevoegde groep is er meer keus voor kinderen om samen te spelen en ontstaat meer gelegenheid om specifieke activiteiten aan te bieden, bijvoorbeeld aan kinderen van dezelfde leeftijd of aan kinderen met dezelfde interesse.

In de BSO is de vrijheid van een kind veel groter dan bijvoorbeeld in de klas. Kinderen kunnen zich vrijelijk bewegen in de binnen- en buitenruimtes. Pedagogisch medewerkers bieden een gevarieerd aanbod. De kinderen mogen ook zelf iets verzinnen of zelfstandig iets gaan doen en we maken hier afspraken over. Pedagogisch medewerkers stimuleren wel de deelname aan activiteiten.

Verschillende basisgroepen

Wanneer wordt het kind in een andere basisgroep geplaatst?

Binnen de BSO kan het voorkomen dat kinderen incidenteel of structureel in een andere groep geplaatst worden n.l.:

- Op verzoek van de ouders; bijv. omdat er geen plek is in de basisgroep;
- Bij incidentele lagere bezetting van de groep bijv. in vakantieperiodes of op woensdag- of vrijdagmiddag;
- Indien voor een aangevraagde ruil dag geen plaats is in de basisgroep;
- Indien voor een aangevraagde extra opvang dag geen plaats is in de basisgroep.

Ouders dienen toestemming te geven voor het plaatsen op twee basisgroepen voor een eenmalige- of voor langere periode d.m.v.:

- Ondertekening van het contract (indien opvang op twee locaties plaatsvindt);
- Via het formulier toestemmingsverklaring opvang in twee basisgroepen;
- Met het ondertekenen van het aanvraagformulier ruil dag;
- Met het ondertekenen van het formulier voor incidentele opvang.

Samenvoegen van groepen

Op bepaalde momenten worden de basisgroepen samengevoegd, uitgaande van een kloppend BKR (beroepskind ratio). Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens vakanties of bij lage bezetting van een groep (woensdag/vrijdagmiddagen).

Als er minder kinderen aanwezig, waardoor het leuker voor de kinderen (en efficiënter) om de groepen samen te voegen. Voor zowel kinderen als ouders is inzichtelijk in welke ruimte dit is door informatie op het informatiebord.

Tijdens deze samenvoegingen zal er extra aandacht zijn voor de kinderen om de emotionele veiligheid van het kind te waarborgen. Omdat we met vaste medewerkers werken, kennen de kinderen de medewerkers die op de diverse basisgroepen werkzaam zijn. Bij de start van de opvang van uw kind, kan met uw toestemming uw kind ook gebruik maken van maximaal 2 basisgroepen (dit geldt niet voor kinderen die een extra dag komen of hun opvang dag ruilen).

2.5

Openingstijden

Voor onze openingstijden verwijzen wij u graag naar onze website www.kinderspeelzaal.nl. De openingstijden zijn te vinden op de pagina van BSO Het Klavertje onder "locaties".

Houdt u zich bij het halen en brengen zoveel mogelijk aan deze tijden. Ook bij het ophalen vragen we u niet eerder dan 5 minuten van tevoren te komen.

Vakanties en vrije dagen

De BSO vindt plaats gelijk aan de school/vakantieweken van basisschool de Titus Brandsma. Er is geen BSO op feestdagen als nieuwjaarsdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2e paasdag, 2e pinksterdag en een week rond de kerstdagen.

Op de studiedagen van de basisschool de Titus Brandsma is de BSO geopend van 7:30-18:30 uur. De vakantie en vrije dagen van de basisschool zijn terug te vinden op de website van de Titus Brandsmaschool.

Tijdens de vakanties en bij een lagere bezetting van een groep op de woensdagmiddag en vrijdagmiddag, kunnen kinderen op een basisgroep worden samengevoegd of op een andere locatie ingedeeld worden. Wanneer een kind wordt opgevangen op een andere locatie, is dit opgenomen in het contract en heeft de ouder hiervoor toestemming verleent. Wordt een kind binnen een locatie of een Kindcentrum op een andere basisgroep opgevangen, dan wordt dit geregeld met een tweede basisgroep formulier die door ouders getekend wordt.

2.6

Vakantieplanning

Voor dit programma vragen wij u om minimaal een maand van tevoren, voor elke vakantieperiode, aan te geven of u gebruik maakt van deze vakantie.

Voor onze planning van de thema's, het inroosteren van het personeel en het opstellen van een uitdagend activiteitenprogramma in de vakanties is het van belang het aantal kinderen dat de BSO bezoekt in kaart te hebben. Zo krijgen wij een goed overzicht en kunnen wij aan de slag met een activiteitenprogramma en personeelsrooster. Wanneer de bezetting het toelaat, is het mogelijk om een extra dagdeel af te nemen of een dagdeel te ruilen. Als er op de eigen groep geen plaats is kan het kind voor dat dagdeel op een andere groep worden opgevangen. Ouders geven hiervoor vooraf schriftelijk toestemming.

2.7

Ruilen of extra dagen aanvragen

In uw plaatsingsovereenkomst zijn vaste opvangdagen met u afgesproken. Nu kunnen wij ons voorstellen dat u incidenteel behoefte heeft om een vaste opvangdag te ruilen voor een andere opvangdag of om een extra opvangdag aan te vragen. Zoals u weet kan dit alleen op basis van beschikbaarheid.

Regels ruildagen

- Ruildagen kunnen aanvraagd worden via het ouderportaal
- Aanvragen voor ruildagen worden behandeld door de locatie
- Ruildagen kunnen binnen één maand voor- of achteruit worden aanvraagd
- Ruildagen kunnen alleen toegezegd worden mits de bezetting het toelaat
- Aanvragen worden behandeld in volgorde van aanvraag
- Een toegezegde ruildag betekent dat de vrijgekomen plaats kan worden toegezegd aan een andere klant
- Een NSO dag kan geruild worden tegenover een andere NSO dag en niet tegenover een vakantiedag/losse uurtjes

- Een vakantiedag kan geruild worden tegenover een andere vakantiedag en niet tegenover een NSO dag/losse uurtjes
- Ruilen is kindgebonden
- Ruildagen zijn kosteloos

Regels extra dagen

- Extra dagen kunnen aangevraagd worden via het ouderportaal
- Aanvragen voor extra dagen worden behandeld door de locatie
- Extra dagen aanvragen is mogelijk tot één maand vooruit
- Extra dagen worden alleen toegezegd mits de bezetting het toelaat
- Aanvragen worden behandeld in volgorde van aanvraag
- Een bevestigde extra dag kan achteraf niet omgezet worden in een ruildag
- Extra dagen worden in rekening gebracht (zie tarievenlijst)

2.8

Ziek melden/gebruik van medicijnen

Is uw kind ziek of kan uw kind om een andere reden niet komen, geef dit dan altijd zo spoedig mogelijk of vooraf door. U kunt uw kind afmelden via het ouderportaal of een app/sms sturen naar het mobiele nummer van de BSO. Indien wij geen bericht hebben ontvangen zullen wij contact opnemen met ouders over de afwezigheid van hun kind.

Meld een besmettelijke ziekte van uw kind bij de pedagogisch medewerkers. Zij overlegt zo nodig met de GGD en volgt het advies van de GGD als er maatregelen moeten worden genomen.

Onze locaties zijn niet berekend op de opvang van zieke kinderen. Ziekte is echter een nogal rekbaar begrip. Bij de vraag of een kind dat ziek is naar de locatie mag komen of blijven, is de mate waarin het kind zich ziek voelt een belangrijke leidraad. De pedagogisch medewerker beoordeelt dit per geval en stelt zich hierbij de volgende vragen;

- Kan het kind meedoen aan de activiteiten van de groep of voelt het zich echt niet lekker? Wanneer een kind zich echt ziek voelt, is het voor het kind meestal prettiger om thuis te zijn.
- Kan het kind meedoen aan het ritme in de groep of heeft het kind meer verzorging of aandacht nodig dan de pedagogisch medewerkers kunnen bieden?

Is er een reden dat het kind ter bescherming van de gezondheid van de andere kinderen thuis moet blijven? Ter beoordeling hiervan wordt het handboek van het RIVM gebruikt, getiteld 'Gezondheidsrisico's in een basisschool of buitenschoolse opvang' (mei 2016).

Indien uw kind gedurende lange of korte tijd medicijnen gebruikt, dan mogen wij die alleen toedienen onder bepaalde voorwaarden. Bovendien dient u dan in samenspraak met de pedagogische medewerker een verklaring van medicijngebruik in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier is op de groep aanwezig. Verpleegkundige handelingen mogen niet worden uitgevoerd door de groepsleiding.

2.9

Wennen en het intakegesprek

Ouders worden bij het welkomstgesprek geïnformeerd in welke stamgroep hun kind is geplaatst. Voordat het kind naar de opvang komt, wordt een afspraak gemaakt om de laatste praktische zaken door te nemen alsmede de wenprocedure af te spreken. Afhankelijk van de leeftijd en de situatie van het kind kan het kind een dag of meerdere uren/dagen vooraf komen wennen. Dan ontvangt u twee weken voordat uw kind start een uitnodiging voor een kennismakingsbezoek en vindt het intakegesprek

plaats. Tijdens dit bezoek kan uw kind alvast op ontdekking gaan en heeft u de gelegenheid om het reilen en zeilen van de BSO samen met de pedagogisch medewerker te bespreken. Het team zal de eerste dagen extra aandacht aan een nieuw kind besteden zodat hij/zij zich snel op zijn/haar gemak gaat voelen. U mag natuurlijk ook altijd even bellen hoe het gaat.

Ook informeren wij u dan wie de mentor van het kind is. Vooraf is meestal duidelijk welke pedagogisch medewerkers op de groep van het kind zullen staan, indien mogelijk ook op vaste dagen. In principe maakt de mentor telefonisch een afspraak met de ouders en het kind voor het intakegesprek. De mentor voert het intakegesprek, dit gesprek vindt plaats voor de plaatsingsdatum. Bij een spoedplaatsing wordt er een kort intakegesprek gehouden. De afspraak wordt schriftelijk bevestigd via de mail. Degene die de afspraak gemaakt heeft, zet de afspraak in de agenda. De mentor/pedagogisch medewerker voert het gesprek aan de hand van de checklist intake, waarin zowel de te verstrekken informatie, als de te vragen informatie staat en vinkt aan op de checklist wat aan de orde is geweest.

2.10

Het voedingsbeleid

Het voedingsbeleid maakt deel uit van het pedagogisch beleid van Stichting Kinderspeelzaal. Voor hun ontwikkeling hebben kinderen gezonde voeding nodig. Dat betekent dat zij alle voedingsstoffen moeten binnen krijgen die het lichaam dagelijks nodig heeft. Naast een verantwoorde voeding dragen wij zorg voor een evenwichtig klimaat waarin de verschillende maaltijden worden gebruikt.

Het voedingsbeleid van Stichting Kinderspeelzaal is er op gericht dat ieder kind voldoende en verantwoorde voedingsmiddelen krijgt. De oudercommissie adviseert ons over het voedingsbeleid. Ons beleid is gebaseerd op de richtlijnen van het Voedingscentrum en de vernieuwde schijf van 5. We besteden aandacht aan het gebruik van goede vetten en maken we minimaal gebruik van kleurstoffen en zout.

Voeding is zoals gezegd meer dan alleen eten en drinken. De momenten waarop de maaltijden worden aangeboden dragen bij aan de verwezenlijking van de doelstelling van het pedagogisch beleid dat wij willen uitstralen, namelijk structuur en veiligheid, geborgenheid en zelfstandigheid. De wijze waarop maaltijden worden aangeboden, de voorbeeldfunctie van de pedagogisch medewerkers, het stimuleren van sociale omgang, het aanleren van tafelmanieren etc. dragen expliciet bij tot ontwikkelingskansen die de kinderen krijgen.

Tijdens de voorschoolse opvang dragen wij zorg voor een ontbijt. Met feestdagen of vanwege een thema hebben we soms een extra traktatie. Volgt uw kind een dieet of is het allergisch voor iets? Laat het ons even weten. Wij vragen u uw kinderen geen snoep mee te geven. Eigen speelgoed en boeken liever niet mee naar de BSO! Onze pedagogisch medewerkers bepalen wanneer het kind eet, het kind bepaalt uit een gezond voedingsaanbod wat het eet. Wij dringen geen eten op maar proberen kinderen positief te stimuleren.

Traktaties

Binnen de BSO besteden wij (beperkt) aandacht aan traktaties, kinderen hebben dit vaak al in de klas gedaan. Uiteraard feliciteert de pedagogisch medewerker het jarige kind en staan we samen bij de verjaardag stil.

U hoeft uw kind geen eten of drinken mee te geven/brengen. In principe is er alles op de groep aanwezig.

2.11

Reserve kleding

Heeft uw kind nog af en toe een ongelukje? Dan is het handig dat er reservekleding bij ons aanwezig is. Ook als kinderen van het buitenspelen vies terugkomen is het handig als hij of zij even van kleding kan wisselen. In de winter mogen de kinderen pantoffels meebrengen. Indien wenselijk ook laarzen voor het buitenspelen. De ouder zorgt er voor dat de naam van het kind in de jassen, laarzen en pantoffels staat. Smeer uw kind bij zonnig weer van tevoren thuis in met zonnebrandcrème. Wij doen dit in de namiddag ook nog een keer als de zon fel is. Trek uw kind gemakkelijke kleding aan en vermijdt sieraden. Denk eraan dat er ook wel eens iets vies wordt of kapot kan gaan, zeker bij het buitenspelen.

2.12

Gedragsregels

Op de buitenschoolse opvang gelden "de gedragsregels". In deze huisregels staan de belangrijkste regels van de BSO.

De huisregels kunt u vinden op onze website: www.kinderspeelzaal.nl We gaan ervanuit dat onze pedagogisch medewerkers en ouders op de hoogte zijn van onze regels.

2.13

Dagindeling

Van school naar BSO

De kinderen van de onderbouw worden door een pedagogisch medewerker bij de klas op school opgehaald. In het hoofdgebouw verzamelen de kinderen uit de bovenbouw zich in de aula van de basisschool en een aantal van hen mag zelfstandig naar het BSO lokaal komen. De kinderen die zelfstandig naar het BSO lokaal komen zijn meestal de kinderen vanaf groep 5 die een zelfstandigheidsverklaring hebben.

Korte middagen

Op de korte middagen (maandag, dinsdag en donderdag) haalt de pedagogische medewerker de kinderen op uit de klas of komen de kinderen om 15:00 uur van school zelfstandig naar het BSO lokaal. Op de BSO staat een gedekte tafel want **samen** eten is het moment om de dag met elkaar door te nemen, naar elkaar te luisteren en tegelijk lekker en gezond te eten. De pedagogisch medewerker draagt er zorg voor dat alle kinderen iets drinken. We houden een presentielijst bij van de kinderen bij het ophalen en als we in het lokaal zijn en heten ieder kind bij binnenkomst persoonlijk welkom op de BSO. Na het eten ruimen we gezamenlijk op. Kinderen die er behoefte aan hebben om met ons te kletsen kunnen gezellig aan tafel blijven en helpen met het opruimen. De andere kinderen mogen meteen aansluiten bij een activiteit of een spel spelen met elkaar. Rond 17.00 uur gaan we nog even aan tafel voor het laatste eetmoment is het laatste eetmoment van de dag.

Lange middagen

Op de lange middagen (woensdag 12:30 uur en vrijdag 12:00 uur) haalt de pedagogisch medewerker de kinderen uit school. Bij kinderen uit de bovenbouw is dit op vrijdag vanaf 15:00 uur. Als alle kinderen op de BSO zijn gearriveerd, eten we gezamenlijk brood om 12:45 uur. We ruimen gezamenlijk op en zijn de kinderen vrij om bij een activiteit aan te sluiten of vrij te spelen. In de middag bieden we minimaal één activiteit aan en maken we af en toe een uitstapje. De lange middagen lenen zich namelijk uitstekend om activiteiten aan te bieden waarvoor op korte dagen niet altijd voldoende tijd is. Rond de klok van 15.30 uur zal er wat drinken en een gezonde snack klaarstaan voor de kinderen. Af en toe kunnen de kinderen de tijd van het tussendoortje samen bepalen. Net zoals op de korte dagen is het laatste eetmoment rond 17:00 uur. Vanaf 17:30 uur worden de eerste kinderen vaak al door ouders opgehaald. Het spelen gaat dan gewoon door voor alle kinderen die er zijn. Om 18.30 uur sluit BSO Het Klavertje haar deuren.

Vakantiedagen en studiedagen

Tijdens vakantiedagen of studiedagen bieden we opvang van 07:30 uur tot 18:30 uur. Gemiddeld maakt een BSO-locatie in een vakantie week 3 uitstapjes per week. Meestal gaan we op pad met het openbaar vervoer en daarom wordt vaak via het vakantieprogramma verzocht om de kinderen op tijd naar de BSO te brengen. Het vakantieprogramma wordt ongeveer een week voor de vakantie via de mail verspreid. Op de dagen dat we op de BSO blijven, organiseren we zelf één of meerdere activiteiten of workshops.

Brengen (alleen in vakanties en op studiedagen), halen

Tijdens het brengen en halen van de kinderen is de overdracht/communicatie met de ouders erg belangrijk. We proberen voor iedere ouder even tijd te maken. Mochten we met een ouder in gesprek zijn terwijl er een andere ouder binnenkomt of zijn we nog met iets bezig, dan maken we kenbaar dat we er zo voor u zijn. Tijdens de overdracht horen we graag van de ouders welke bijzonderheden er zijn met betrekking tot hun kind. Ook leuke gebeurtenissen zijn het waard om te vertellen. De pedagogisch medewerkers kunnen hier dan later met uw kind op terug komen.

We vragen ouders altijd om bij het ophalen met hun kind gedag te zeggen, zodat de pedagogisch medewerkers duidelijk weten dat het kind meegenomen is. Ook bij de oudere kinderen die zelf van huis en naar de BSO mogen vragen wij een moment van overdracht. Het liefst persoonlijk, maar anders telefonisch.

Als u op een ochtend/middag thuis niet telefonisch bereikbaar zult zijn, laat dan de pedagogisch medewerker weten waar u wel bereikbaar bent.

Buitenspelen

Buitenspelen is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen. Buiten spelen kinderen op een andere manier doordat de ervaring van ruimte, weer, natuur, licht en ondergrond een heel andere is waardoor het spel en onderzoek van kinderen verschilt met die in de binnenruimte. Buiten spelen vraagt andere vaardigheden en biedt andere mogelijkheden. Spelen in de buitenlucht draagt bij aan een goede gezondheid van kinderen.

Het blijkt dat kinderen die regelmatig buitenspelen, meer tevreden zijn, beter eten, beter slapen en vaker een gezonder gewicht hebben.

Buiten is meer ruimte voor verschillende sport en spelactiviteiten. Voor drukker en rustiger spel, om alleen of samen te spelen. Buiten kunnen kinderen graven, klimmen en klauteren, bouwen, rennen, verstoppen, springen en nog veel meer... Natuurlijke materialen prikkelen de fantasie van kinderen.

Bij het buitenspelen moeten uitdaging en veiligheid met elkaar in balans zijn.

In ons team wordt regelmatig gesproken over wat aanvaardbare risico's zijn.

Bij Stichting Kinderspeelzaal geldt de afspraak dat buitenspelen zo vaak mogelijk gestimuleerd wordt. De meeste kinderen op de BSO zullen elke dag naar buiten gaan.

Ons motto: "Slecht weer bestaat niet, slechte kleding wel!"

2.14

Indeling en gebruik ruimten/8+ groep

BSO Het Klavertje heeft een entree met aansluitend een hal. In deze hal zijn de kapstokken en de tassen met de reservekleding en eventueel de laarzen van de kinderen. Het linker lokaal, De Geluksklaver is de groepsruimte voor een van de verticale groepen en is tevens de groepsruimte voor onze peutergroepen van Klavertje vier. De Geluksklaver heeft een aparte lounge ruimte ingericht als huiskamer met twee bankstellen voor de 8+ groep.

Deze ruimte kan afgesloten worden van de grote groepsruimte. Het rechter lokaal, Het Klaverblad is de groepsruimte voor de andere verticale groep met kinderen en is ingericht als een multifunctionele ruimte voor de vroegschool en de BSO. In Het Klaverblad kunnen de kinderen zich terugtrekken in de huiskamer om een boek te lezen, huiswerk maken of kunnen naar de lounge ruimte gaan om na te praten. De multifunctionele ruimte is ingericht voor de oudere kinderen van de BSO die aan tafel gezelschapsspelletjes met elkaar kunnen spelen of gaan knutselen. De voetbaltafel en de sjoelbak staan in deze ruimte of in de gang.

De keuken van het kinderdagverblijf wordt wel eens gebruikt door de kinderen bij de voorbereidingen van de kleine maaltijden en er is een combimagnetron/oven op de groep om heerlijke koekjes te bakken met de kinderen. Er is een gymzaal in het gebouw voor de sport en spel activiteiten die wij binnen met slechter weer kunnen gebruiken. De buitenruimte bestaat uit een groot plein waar er gebruik gemaakt kan worden van de faciliteiten van het schoolplein. Er is een voetbalveld en grote groenvoorzieningen in de omliggende omgeving.

De 8+ groep

Kinderen vanaf 8 jaar hebben andere wensen en behoeften dan jongere kinderen op de BSO. Ze willen graag een eigen ruimte en vragen meer uitdaging in het activiteiten aanbod. De kinderen van de 8+ groep hebben inspraak in hoe ze hun tijd op de BSO het liefst willen besteden. Zo is er een lounge ruimte en een eigen eettafel en krijgen ze meer verantwoordelijkheden onder toezicht, om zo hun zelfstandigheid verder te ontwikkelen. De kinderen kunnen 's middags kiezen of zij naar de lounge ruimte willen gaan, waar zij o.a. huiswerk kunnen maken, gamen of een gezelschapsspelletje kunnen spelen. Er ontstaan leuke gesprekken in de lounge ruimte tussen de leeftijdsgenootjes en er is ruimte voor de kinderen om te bedenken wat ze willen doen. De kinderen leren onder leiding van het team om te gaan met de vrijheden die ze krijgen. Ze leren zichzelf te vermaken, materialen te delen en verantwoordelijkheden te dragen voor hun eigen gedrag. Competenties waar ze op de BSO nog mee mogen stoeien ter voorbereiding van de middelbare schooltijd.

2.15

Omgeving BSO Het Klavertje

Sportfaciliteiten op loopafstand;

- Zwembad Kerkpolder
- Voetbalclub DSV Full Speed
- Australische footballclub D.V.V. Delft
- Sporthal kerkpolder – hier trainen meerdere verenigingen – handbal – voetbal- volleybal

Overige mogelijkheden in de omgeving;

- Avontuurlijke paden in het achtergelegen bos,
- Grote grasvlakten waar we kunnen picknicken en kunnen sporten,
- Direct achter de locatie ligt een groot park, met prachtige natuur om te ontdekken en te spelen. Een uitdagende omgeving voor alle leeftijden,
- Het park achter de school kan in alle jaargetijden gebruikt worden, om de jaargetijden tastbaar te maken. Tijdens het maken van een wandeling door het bos kunnen kinderen inspiratie opdoen, verhalen gaan leven of materialen gezocht worden om mee te kunnen knutselen,
- 5 supermarkten binnen een straal van 1 km. De supermarkt kan bezocht worden om kinderen te betrekken bij een activiteit, zoals koekjes bakken of zelf pizza maken.
- Kinderboerderij Tanthof.

3

Welbevinden van de kinderen

3.1

Zorgdragen

Naast de gewone ouder contacten, nodigen wij u uit om ons te informeren over de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind tijdens een intakegesprek. Wij kunnen een gesprek ook initiëren als we vragen hebben over uw kind. U bent altijd welkom om een uitgebreider gesprek aan te vragen met de mentor van uw kind. Soms is het belangrijk dat de BSO ook over bepaalde informatie beschikt die op de school bekend is. Dat helpt ons in het vinden van een goede doorgaande lijn voor het kind. U zult worden uitgenodigd voor een intake gesprek bij aanmelding op de BSO.

3.2

Kinderen praten mee

Uw kind staat centraal op onze BSO. Uw kind wordt steeds zelfstandiger en dat stimuleren we graag, onder meer door inspraak te geven in bepaalde zaken. Regelmatig overleggen we met een groep kinderen over bijvoorbeeld (gedrags-)regels, uitstapjes, etenswaren, de aankleding van de groepsruimte en nieuw spelmateriaal. Ook serieuzere onderwerpen als pesten bespreken we. We geven kinderen de ruimte om zelf oplossingen te bedenken. Kinderen worden gezien op de BSO en er wordt naar ze geluisterd. Daarbij is het belangrijk om alert te zijn op veranderingen of spannende gebeurtenissen op school en thuis. Samen met de kinderen bedenken we een manier waarop nieuwe (jonge) kinderen snel een plek in de groep krijgen. Bij de wat oudere kinderen besteden wij vooral in het begin van het jaar extra aandacht aan kennismakingsactiviteiten. **Samen** bieden wij kansen voor vriendschappen en andere rollen/verhoudingen.

3.3

Samen is alles leuker

Kinderen werken samen en ontwikkelen op basis van hun interesse en vaardigheden hun eigen rol binnen de groep. Zo kan ieder kind zijn of haar talent benutten en dat leidt tot succeservaringen. Tussen negen en twaalf jaar worden de kinderen ook zelfstandiger en wordt onze rol als begeleider kleiner. We zullen minder sturend en meer op afstand aanwezig zijn.

We stimuleren de kinderen in hun zelfstandigheid en betrekken hen bij het bedenken en organiseren van groepsactiviteiten. **Samen** zorgen we voor duidelijke regels en grenzen en stellen onze gedragsregels op: 'Samen op de BSO'.

3.4

Kanjertraining

Het is belangrijk dat kinderen zich veilig en op hun gemak voelen bij de BSO. Om een goede sfeer te waarborgen, gelden er daarom gedragsregels. Hiernaast hanteren de pedagogisch medewerkers de Kanjertraining, een groepsgerichte sociale vaardigheidstraining. De Titus Brandsmaschool werkt ook met de Kanjermethode, dus zijn de kinderen reeds bekend met de methode.

De Kanjertraining is gebaseerd op 4 kleuren petten die gebruikt worden als hulpmiddel om over gedrag te praten. Iedere kleur pet staat voor een soort gedrag en is gekoppeld aan een karakter. Zwarte pet; de pestvogel, rode pet; het aapje dat overal om lacht, gele pet; het bange konijntje, witte pet; de tijger die te vertrouwen is, 'de kanjer'. Kinderen zijn geen pet, maar kiezen ervoor een pet op te doen. Door methodisch met kinderen over gedrag te praten wordt hen geleerd dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor de gedragskeuzes die zij maken. De Kanjermaterialen, zoals de petten en de posters, bieden pedagogisch medewerkers houvast bij deze gesprekken. Het zelfvertrouwen van kinderen wordt bevorderd en het oplossend vermogen vergroot. Ook het zelfvertrouwen en het vertrouwen in anderen wordt

groter. Doen wat goed is voor jezelf én goed is voor een ander, is het streven van de Kanjertraining.



3.5

Veiligheid/gezondheid/hygiëne

Het is belangrijk dat kinderen uitgedaagd worden tot spel. Maar daarnaast is het even belangrijk dat kinderen opgroeien in een veilige omgeving. Wij zijn verantwoordelijk voor de kinderen en proberen het spelaanbod zo veilig mogelijk aan te bieden. Daarom zijn er soms ook regels waarin we **Samen** afspreken over hoe we in een veilige omgeving met elkaar willen omgaan.

Wij maken jaarlijks een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's en leggen dat vast in het beleidsplan Veiligheid & Gezondheid. De inspectie vindt plaats door de GGD, in opdracht van de gemeente. Op de locatie kunt u het meest recente plan inzien. Dit is ook mogelijk via de website van de gemeente of de website van onze organisatie. Tevens kunt u op deze website zien of een locatie geregistreerd staat in het kinderopvangregister.

In het werkplan kunt u lezen welke afspraken er zijn gemaakt. Indien u dit wenst, kunnen de pedagogisch medewerkers u een exemplaar geven.

Het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid en de actieplannen worden halfjaarlijks besproken met de teams en de oudercommissie. Huisregels die hieruit voortkomen die gelden voor ouders, kinderen en medewerkers, zijn opgenomen als bijlage aan dit locatiewerkplan.

Nieuwe pedagogisch medewerkers die in dienst treden volgen de basisopleiding kinder-EHBO. Na het behalen van het certificaat volgen zij jaarlijks de bijscholing. Onze ambitie is om alle medewerkers te trainen in kinder-EHBO en nieuwe medewerkers te laten instromen.

Een medewerker beschikt over het diploma Bedrijfshulp verlener (BHV).

Wij hebben beleid m.b.t. medicijntoediening, hoe om te gaan bij vermoedens van kindermishandeling of verwaarlozing en het maken en gebruiken van foto- en videomateriaal. Al deze onderwerpen worden met u besproken in het intakegesprek als u uw kind plaatst op de buitenschoolse opvang.

In onze accommodaties en in aanwezigheid van kinderen mag niet worden gerookt.

3.6

Zelfstandigheidsverklaring

BSO Het Klavertje is tijdens de opvang verantwoordelijk voor de opvang van uw kind. Omdat wij regelmatig vragen krijgen van ouders/verzorgers die hun kind zelfstandig naar huis of sportvereniging willen laten gaan, willen wij u graag de gelegenheid geven om uw kind tijdens de opvang die vrijheid te geven die u als ouders/verzorgers graag voor hem/haar wenst. Op een zelfstandigheidsverklaring kunt u dan ook aangeven welke activiteiten uw kind zelfstandig (en dus zonder toezicht en/of begeleiding van een medewerker van Het Klavertje mag ondernemen.

4

Ons Team

4.1

Het mentorschap

Alle pedagogisch medewerkers zijn gekwalificeerde beroepskrachten. Zij hebben een gerichte opleiding conform de normen zoals genoemd in de CAO, minimaal op mbo-niveau 3. Zij creëren een warme en veilige omgeving voor het kind en stimuleren spelenderwijs de cognitieve en sociale ontwikkeling, waarin elk kind individueel en in de groep gerespecteerd wordt. Daarbij vooral kijkend naar de kansen van de kinderen en uitgaande van een positieve benadering.

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. Als mentor ben je verantwoordelijk voor het volgen van het individuele kind en ben je voor dat kind de contactpersoon naar ouders, collega's en voor een overdracht naar de school toe. Bij toewijzing van mentorschap is rekening gehouden met voldoende aanwezigheid tegelijkertijd met het kind en het aantal kinderen waarvan een pedagogisch medewerker al mentor is. De pedagogisch medewerker heeft dagelijks contact met de ouders, heeft een klantgerichte houding en bouwt met hen een vertrouwensband op.

Werken met een competentieprofiel

Stichting Kinderspeelzaal werkt met een competentieprofiel die voor beroepskrachten nieuwe inzichten opleveren over de eigen ontwikkeling, loopbaan en wensen en behoeften. Daarnaast zien wij het als opdracht om de juiste voorwaarden te scheppen voor medewerkers om in een prettig werkklimaat optimaal te kunnen functioneren. We werken met goed opgeleide medewerkers en hechten belang aan persoonlijke ontwikkeling. Als werkgever bieden we richtinggevende kaders en faciliteren we door het aanbieden van opleiding en deskundigheidsbevordering. Competenties geven een nieuwe kijk op het werk, leveren soms verbazing op en maken beroepskrachten vooral trots op hun werk.

Bij de instroom van nieuwe medewerkers vindt controle plaats op erkende diploma's en worden referenties nagetrokken. Ook wordt bij indiensttreding standaard een verklaring omtrent gedrag (VOG) aangevraagd. We werken met het door de overheid vastgestelde aantal beroepskrachten per groep en streven naar optimale continuïteit met het mentorschap. Alle pedagogisch medewerkers kennen alle kinderen zodat we flexibel en naar de behoeften van de kinderen het team kunnen inzetten.

4.2

Scholing en professionalisering

Vanuit onze kwaliteitsstrategie werken we met goed opgeleide en gediplomeerde medewerkers en hechten we belang aan persoonlijke ontwikkeling. De beroepskwalificaties van alle beroepskrachten werkzaam bij Stichting Kinderspeelzaal voldoen aan de gestelde wettelijke voorwaarden. Als werkgever bieden we richtinggevende kaders en faciliteren we door het aanbieden van opleiding en deskundigheidsbevordering.

Bij de instroom van nieuwe medewerkers vindt controle plaats op relevante diploma's en worden referenties nagetrokken. Ook wordt bij indiensttreding standaard een verklaring omtrent gedrag (VOG) aangevraagd. We werken met het door de overheid vastgestelde aantal beroepskrachten per groep en hechten waarde aan een prettig werkklimaat waarin onze medewerkers optimaal kunnen functioneren.

4.3

Inzet pedagogisch coach

Het realiseren van een hoge kwaliteit op onze BSO, vergt bepaalde vaardigheden van de pedagogisch medewerkers. Ter ondersteuning van deze pedagogisch medewerkers is de inzet van een pedagogisch coach van grote toegevoegde waarde. De kwaliteit van de opvang wordt gewaarborgd door het inzetten van kwalitatief geschoold personeel op de werkvloer en de permanente educatie met opleidingsaanbod op

maat. Het pedagogisch beleid wordt bewaakt door de coördinator en geïmplementeerd door de pedagogisch coaches op locaties. De expertise en vaardigheden van de pedagogisch coaches worden ingezet om de pedagogisch medewerkers te coachen op de werkvloer. Onder meer middels het inzetten van Video Interactie Begeleiding (VIB) worden de pedagogisch medewerkers individueel gecoacht. Middels teamcoaching door de coördinator/teamcoach worden de processen binnen de teams begeleid.

Voor de BSO Het Klavertje in Delft is een pedagogisch coach aangesteld. De pedagogisch coach is regelmatig op locatie aanwezig waarbij er aandacht is voor de besproken doelstellingen en de gehanteerde reflectieve leercyclus en draagt bij aan de competentie ontwikkeling van onze medewerkers. De coach werkt systematisch aan de eigen professionele handelingsbekwaamheid van onze medewerkers. De coördinator/teamcoach van stichting Kinderspeelzaal begeleidt, adviseert en traint de pedagogisch coaches waar nodig.

Wij verwijzen naar het document "Pedagogisch coach" voor de vaststelling van de coachingsuren en de inzet van de pedagogisch coaches binnen Stichting Kinderspeelzaal. Elke pedagogisch medewerker ontvangt jaarlijks coaching. De verdeling van de coachingsuren zijn schriftelijk vastgelegd in het coachingsrooster.

4.4 Video- interactiebegeleiding (VIB)

Binnen Stichting Kinderspeelzaal worden er medewerkers opgeleid tot VIB-begeleider. VIB staat voor Video-interactiebegeleiding. Tijdens VIB worden video-opnames van de interactie tussen pedagogisch medewerkers en de kinderen gemaakt. Samen met de VIB-begeleider reflecteert de medewerker op het eigen handelen. Ervaring leert dat de medewerkers direct ook momenten herkennen en benoemen waarin ze het beter hadden kunnen doen, dit is een heel waardevolle vorm van zelfreflectie. VIB gaat uit van de kracht van de pedagogisch medewerker en helpt die kracht uit te bouwen. De video-opnamen laten zien waar het gedrag van kinderen vandaan komt. Dit vergroot het inzicht van de pedagogisch medewerkers en stelt hen in staat beter te reageren op het gedrag van de kinderen en de initiatieven die kinderen nemen. Kinderen voelen zich hierdoor gezien en begrepen. VIB draagt bij aan de professionaliteit van de pedagogisch medewerkers en het welbevinden van de kinderen.

Het uitgangspunt van VIB is de nadruk te leggen op de vastgelegde geslaagde contactmomenten en hierop verder door te werken om zo de vaardigheden van de pedagogisch medewerker te versterken. Het reflectief leren en de begeleidingsmethodiek wordt hiermee onderdeel van een duurzame monitoring van de werksituatie waarin het vergroten van het realisme moet leiden tot inzicht in het eigen handelen. De videobeelden worden alleen intern gebruikt voor de reflectiegesprekken met de pedagogisch medewerkster.

4.5 De drie-uursregeling

De drie-uursregeling houdt in dat er tijdens minimaal 10 uur aaneengesloten kinderopvang, maximaal drie uur per dag afgeweken mag worden van de beroepskracht-kindratio. Die uren waar er afgeweken wordt hoeven niet aaneengesloten te zijn. Op de overige uren wordt er niet afgeweken. Tijdens de vakantie-, studiedagen en op de dagen dat er minder kinderen zijn wordt er afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio. Tijdens vakantie en/of studiedagen worden bijv. de pauzes op de locaties gehouden, zodat er altijd een tweede volwassene op de locatie aanwezig is. Werkt een medewerker alleen, dan treedt de achterwachting in werking, zodat er in geval van bijv. een calamiteit snel gehandeld kan worden. In samenspraak met de leerkrachten van de basisschool die nog tijdens BSO uren op school aanwezig zijn zal

er ook afgestemd worden, waarmee de aanwezigheid van een tweede volwassene is gewaarborgd.

Deze regeling zullen we hanteren op de volgende tijdstippen:

In de ochtend van	07.30 uur tot 08.30 uur
Tussen de middag van	12.00 uur tot 13.00 uur
In de avond van	17.30 uur tot 18.30 uur

Ouders worden middels het informatiebord in de hal geïnformeerd als hierin iets zal wijzigen.

4.6

Achterwachting

Per locatie is er een calamiteitenachterwacht aangewezen en de teamcoach van de stichting is de calamiteitenachterwacht voor de BSO. De calamiteitenachterwacht wordt in de meeste gevallen (als ze niet op de locatie aanwezig is) als eerste gebeld om binnen 15 minuten naar de locatie te komen zodat er ook fysieke hulp aanwezig is die bekend is met de locatie, medewerkers en kinderen.

Indien de calamiteitenachterwacht onmogelijk zelf weg kan zorgt zij voor een vervanger. In situaties waarbij de medewerker (tijdelijk) alleen staat omdat het aantal kinderen dit toelaat, wordt er daarnaast een belronde ingezet met het KDV. Mocht namelijk in uitzonderlijke situaties de medewerker zelf onwel worden, dan wordt dit tijdig gesignaleerd. Is de bezetting van de locatie van dien aard dat er twee pedagogisch medewerkers op die dag werken dan blijft de 2e pedagogisch medewerker tijdens de pauze op of rond de locatie als achterwacht.

De volgende personen zijn volgens rooster bereikbaar als achterwacht:

Kitty van Dijk	06 24147894
Julia Oschmann	06 34772110

Stichting Kinderspeelzaal heeft veiligheid hoog in het vaandel staan en heeft met al deze maatregelen de veiligheid van kinderen en medewerkers zo optimaal mogelijk ingericht.

4.7

Privacy

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Stichting Kinderspeelzaal heeft binnen haar organisatie maatregelen getroffen om op een zorgvuldige en nauwkeurige wijze om te gaan met alle gevoelige persoonsgegevens van de ouders en de kinderen, die binnen de kaders van de AVG vallen. Het privacy beleid van de Stichting is voor u te raadplegen via de website www.kinderspeelzaal.nl onder het kopje 'werkwijze' 'protocollen'. In het beleid staan de regels en getroffen maatregelen door de Stichting, uw rechten, de geschillenregeling alsmede de partijen waarmee er wordt samengewerkt. Het personeel van de Stichting heeft een geheimhoudingsplicht. Uiteraard kunt u overige vragen omtrent de privacy bescherming van gevoelige persoonsgegevens door de Stichting stellen aan de staf van het kantoor.

5

Erkenning Leerbedrijf

5.1

SBB erkenning

Als erkend leerbedrijf werkt Stichting Kinderspeelzaal met de school en de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) samen om studenten een veilige en leerzame plek te bieden in de sector kinderopvang.

Mbo-opleidingen bieden het competentiegericht leren aan waardoor studenten straks in staat zijn, om professioneel te handelen in beroepssituaties en om kunnen gaan met probleemsituaties. Studenten kunnen direct meedraaien en meegroeien in het bedrijfsleven en de maatschappij.

Erkende leerbedrijven zijn belangrijk voor de toekomst van het vakmanschap waarin Stichting Kinderspeelzaal het "werken en leren in de praktijk" als erkend leerbedrijf ondersteund. Als erkend leerbedrijf heeft Stichting Kinderspeelzaal een eigen pagina op het bpv-portal van SBB waar al onze bedrijfsgegevens terug zijn te vinden. Via dit portal weten scholen, studenten en SBB ons te vinden en maken wij de vacatures bekend. SBB vermeldt de gegevens van alle leerbedrijven op Stagemarkt.nl, de website waar studenten een stageplaats of leerbaan zoeken in het mbo.

5.2

Stagiaires

Onze praktijkopleiders coachen de stagiaires bij zijn/haar ontwikkeling tot een professioneel zelfstandig functionerende werknemer. De stagiaire opleiden in de praktijk en de begeleiding van het leerproces op de werkvloer zijn de kerndoelen van onze praktijkbegeleiders. Het is van belang dat de praktijkopleider over voldoende kennis en vaardigheden beschikt van de kerntaken en de werkprocessen en zorgt voor een veilige werkomgeving. Naast het coachen van de student bij zijn ontwikkeling onderhoudt hij contacten met de praktijkbegeleider van school. Wij willen dan ook stagiaires afleveren die met andere woorden, collega's zijn waar wij zelf vol vertrouwen mee willen en kunnen samenwerken.

Wij bieden vanuit de organisatie stageplekken aan, vrijwel altijd van MBO 3 of 4 niveau of hbo-opleidingen. Vooraf maakt de stagecoördinator afspraken over werkbegeleiding en het beoordelen van de praktijk. Iedere leerling heeft eigen leerdoelen en een eigen leerplan. Afhankelijk van de opleiding wordt gekeken hoe hier zo goed mogelijk invulling aan gegeven kan worden. Op basis van gemaakte afspraken kunnen leerlingen soms ook boventallig ingezet worden, dit binnen de marges zoals deze zijn vastgelegd binnen de CAO of andere wet- en regelgeving. Buiten deze leidraad wordt er ook altijd gekeken naar de individuele leerdoelen en vaardigheden van de persoon die het betreft.

Ook stagiaires dienen een VOG te overleggen voordat zij bij ons mogen starten. Samen Sporten en Spelen maakt dat de BSO ook een aantrekkelijke stageplek is voor studenten van de Alo en het Cios.

De pedagogisch medewerkers kunnen tijdens het werken op de groep ondersteund worden door stagiaires die voor een bepaalde periode aanwezig zijn. Zij worden niet meegeteld in de beroepskracht-kind-ratio. Bij bijzondere activiteiten kunnen ouders of oudercommissieleden ondersteuning bieden (bijv. bij een uitstapje).

Taken stagiaires

De stagiaires:

- Krijgen een introductiegesprek, een introductieprogramma en een inwerkperiode;

- Praktijkopleider en werkbegeleider toegewezen en beschikbare tijd voor het uitvoeren van de opdrachten;
- Kunnen deelnemen aan diverse werkoverleggen, presentaties en bijeenkomsten;
- In overleg, inzage in de kind dossiers,
- Zij worden in de gelegenheid gesteld om te werken met een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP), Persoonlijk Activiteiten Plan (PAP) en portfolio;
- Regelmatig voortgangsgesprekken;
Beoordeling aan de hand van de beoordelingscriteria en een waardering.

Binnen de BSO werken op iedere groep twee professionele beroepskrachten volgens een pedagogisch beleidsplan. De professionaliteit die wij uitdragen en het toetsen van onze kwaliteit is een continue proces waarbij de positie, de rol en de begeleiding van de stagiaire een belangrijk onderdeel is.

Vanuit het leerbedrijf zijn er praktijkopleider en meerdere werkbegeleiders per locatie betrokken bij de BPV. Zij worden gefaciliteerd in scholing en extra tijd om hun rol van praktijkopleider te kunnen vervullen.

Op ons ouderinformatiebord stellen de stagiaires zich aan u voor.

Voor meer informatie over onze visie op opleiden verwijzen wij naar ons Beroeps Praktijk Vormingsplan op te vragen op locatie.

5.3

Vrijwilligers

Indien er een vrijwilliger op de locatie werkzaam is zal er bij aanvang van de werkzaamheden het protocol Vrijwilligersbeleid en de taken met de vrijwilliger besproken worden.

De vrijwilliger valt onder de verantwoording van de hbo-coach.

Taken vrijwilliger

- Telefoon opnemen;
- Ondersteunen administratieve werkzaamheden;
- Conciërge werkzaamheden;
- Ondersteunen van de pedagogisch medewerkers zoals het zoeken van platen, knippen en lamineren met betrekking tot het bijbehorende Piramide-thema.

De vrijwilligster heeft een samenwerkingsovereenkomst ondertekend met Stichting Kinderspeelzaal, waarbij zij de afgesproken uren per week op een peutercentrum aanwezig zal zijn (voor meerdere informatie zie vrijwilligersbeleid Stichting Kinderspeelzaal).

6

Inschrijven, plaatsing en opzegging

6.1

Aanmelden

U kunt uw kind gedurende het hele jaar opgeven. U kunt altijd even langskomen voor een inschrijfformulier, of een exemplaar invullen bij de directeur van de school. Wilt u een uitgebreide rondleiding, dan kunt u telefonisch een afspraak maken of mailen naar bsohetklavertje@kinderspeelzaal.nl

Bent u niet in de gelegenheid langs te komen, kijk dan op onze website voor het inschrijfformulier. Het formulier stuurt u per mail of per post ondertekend terug naar:

Stichting Kinderspeelzaal, t.a.v. Administratie
Burgemeestersrand 57
2625 NV Delft

Of

u mailt de ingevulde formulieren naar: administratie@kinderspeelzaal.nl

6.2

Administratiekosten

Er wordt eenmalig 10 euro administratiekosten in rekening gebracht.

6.3

Plaatsingsvoorwaarden

Voor de uitgebreide plaatsingsvoorwaarden verwijzen wij u naar onze website www.kinderspeelzaal.nl. We starten met het accepteren van de inschrijvingen vanaf de leeftijd van 3 jaar. Vanaf dan wordt uw kind opgenomen in de planning. We streven er naar om 3 maanden voor plaatsing definitief de plaatsingsovereenkomst aan u voor te leggen.

6.4

Opzegging

Een kind wordt automatisch uitgeschreven met zijn/haar 13e verjaardag. U hoeft dan ook niets te doen. Wanneer u uw kind eerder wilt laten uitschrijven of langer wilt laten blijven, dan dient u dit uiterlijk een maand van tevoren schriftelijk laten weten aan de administratie. De minimale contractduur voor alleen vakantieopvang bedraagt 1 jaar. Langer blijven is alleen mogelijk indien er plaats is.

Annuleringskosten

Indien u voor de startdatum de overeenkomst opzegt, en het contract wel al ondertekend is, worden er eenmalig annuleringskosten in rekening gebracht van €25.

6.5

Tarieven BSO Het Klavertje

Voor onze tarieven verwijzen wij graag naar het kopje "inschrijven" op onze website www.kinderspeelzaal.nl

Met onze rekentool op onze website kunt u (globaal) ook berekenen wat de hoogte van de kinderopvangtoeslag is waar u recht op heeft. De rekentool is ook te vinden onder "inschrijven".

6.6

Verzekering

Voor de kinderen en beroepskrachten is een collectieve W.A. en ongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in dat de kinderen gedurende hun verblijf in en om de BSO verzekerd zijn. Voor kosten die mogelijk zouden kunnen ontstaan en niet gedekt worden door de afgesloten verzekering van de Stichting, kan de organisatie niet aansprakelijk worden gesteld.

6.7

Wijzigingen inschrijving

Wilt u uw dagen wijzigen, verandert uw rekeningnummer of uw telefoonnummer/adres? Geef dit dan aan ons door via het mutatieformulier wat u op de locatie kunt krijgen of stuur een mail naar onze administratie, administratie@kinderspeelzaal.nl

Kan uw kind niet komen vanwege ziekte of een korte vakantie? Laat het onze pedagogisch medewerkers tijdig weten. In principe blijft uw kind de gehele periode dat uw kind het basisonderwijs volgt ingeschreven. Indien u uw kind eerder wenst uit te schrijven, kunt u dit doorgeven aan onze administratie.

6.8

Schriftelijke informatie

Om ouders te informeren over allerlei zaken die de BSO betreft, gebruiken we de nieuwsbrief via het ouderportaal en onze locatiepagina op onze website. In een nieuwsbrief treft u informatie aan over bijv. het personeel, activiteiten die georganiseerd worden, ontwikkelingen op de locatie, nieuws van de groepen, mededelingen etc. De nieuwsbrief komt gemiddeld 4x per jaar uit. De nieuwsbrieven worden verspreid via ons ouderportaal.

7

Onze ouders

7.1 Website Stichting Kinderspeelzaal

De Stichting Kinderspeelzaal voorziet in voorschool/peutercentra aanbod in Delft, Lansingerland, Den Haag en Midden Delfland. Via onze website www.kinderspeelzaal.nl klikt u via "locaties" door naar de locatie van uw kind. Op onze website vindt u alle peutercentra, de BSO en kunt u het inschrijfformulier met onze tarieven downloaden, of bereken heel eenvoudig uw eigen bijdrage met behulp van onze rekentool. Onder het kopje "werkwijze" vindt u alle protocollen en beleidsstukken om nog eens rustig na te lezen.

7.2 Ouderportaal

Wij werken met een afgeschermd ouderportaal van Kidsadmin. U kunt hier o.a. de planning van uw kind inzien, een afmelding doorgeven, een aanvraag doen voor een ruildag/extra dag en foto's op bekijken die op de groep van uw kind gemaakt zijn. U kunt hier gebruik van maken via een app op uw telefoon of tablet. Deze app is voor Android telefoons en tablets te downloaden via de Playstore en voor Apple telefoons en iPad via de Appstore. De naam van de app is Kidsadmin Ouderportaal. Op de website onder het kopje "info en werkwijze" kunt u de handleiding ouderportaal vinden voor het installeren en gebruiken van het ouderportaal.

7.3 Ouderbetrokkenheid

U vertrouwt uw kind gedurende een aantal dagdelen per week toe aan de zorg van de medewerkers van onze buitenschoolse opvang. Ouders hebben daarover bepaalde verwachtingen. Binnen onze buitenschoolse opvang vinden wij het contact met ouders en hun inbreng van groot belang om zo goed mogelijk in te kunnen spelen op de wensen en behoeften van ouders en kinderen. Binnen de mogelijkheden die we daartoe hebben, houden we rekening met het thuismilieu en de culturele achtergrond van ouders en kinderen. Waardering en respect voor elkaar, spelen daarbij een grote rol.

De buitenschoolse opvang en ouders hebben beiden een verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van het kind en zijn medeverantwoordelijk in de opvoeding en voor het welzijn van het kind. De BSO draagt zorg voor opgeleide beroepskrachten, die het buitenschoolse aanbod effectief kunnen uitvoeren en in kunnen spelen op het sociaal perspectief van kinderen en daar adequaat op reageren. De ouders zorgen ervoor dat ze geïnformeerd blijven door de pedagogisch medewerkers over het aanbod. De pedagogisch medewerkers worden partners in de opvoeding en een goed pedagogisch klimaat is een basisvoorwaarde voor ontwikkeling en opvoeding thuis en op de BSO.

Het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen kan immers niet zonder de betrokkenheid van hun ouders. Wij hechten daarom veel belang aan een vertrouwensrelatie tussen ouders en onze medewerkers.

Deze vertrouwensrelatie is afhankelijk van:

- respect voor elkaar,
- verwachtingen van elkaar,
- openheid voor elkaar,
- gelijkwaardigheid.

7.4

Ouderbeleidsplan

Om grip te krijgen op wat wel en niet werkt bij ouderbetrokkenheid ondersteunt een ouderbeleid om reflectie op ouderactiviteiten in verband te brengen met de ouderpopulatie. Door het vastleggen van een ouderbeleid borgen we goede initiatieven in de organisatie en voorkomen we dat er bij wisselingen in personeel opnieuw dezelfde activiteiten worden uitgeprobeerd.

Het streven binnen de stichting is het vormgeven van een ouderbetrokkenheid 3.0. Dit houdt in dat op het peutercentrum, de dagopvang en de BSO, gezamenlijk met ouders delen en zoeken naar nieuwe informatie met een voor beide partijen helder en gezamenlijk doel: De ontwikkeling van het kind waarin het kind centraal staat. Een belangrijk aspect binnen het vormgeven van een adequate ouderbetrokkenheid is de samenwerking tussen de ouders en Stichting Kinderspeelzaal. Hierbij staat de communicatie tussen de diverse partijen centraal.

De pedagogisch coaches spelen een belangrijke rol in het bewaken en monitoren van het ouderbeleid en gaan met pedagogisch medewerkers in gesprek op locatieniveau over hoe we onze ouders betrokken kunnen blijven houden bij de ontwikkeling van hun kinderen. We evalueren en meten de activiteiten die ingezet worden ten behoeve van de ouderbetrokkenheid.

Naast dit algemene ouderbeleidsplan zullen er binnen de locaties van de stichting locatie specifieke ouderbeleidsplannen geschreven worden voor het komend schooljaar 2019/2020, waarbij dieper wordt ingegaan op diverse onderwerpen, zoals:

- Indien van toepassing: het cluster. Indien er sprake is van een cluster, wordt er een VVE ouderbeleidsplan opgesteld in samenwerking met het cluster.
- De schoolbevolking;
- De ouderpopulatie;
- De doelgroep;
- Het meetinstrument/de methoden;
- Uitkomsten van de vierjaarlijkse enquête;
- Locatie specifieke ouderactiviteiten
- Ouders betrekken bij de ontwikkeling.

**Wij verwijzen naar het Algemeen ouderbeleid 3.0 Stichting Kinderspeelzaal op onze website.*

7.5

Wennen en het intakegesprek

Is uw kind nog onbekend met BSO het Klavertje in de dependance of de pedagogisch medewerkers? Dan ontvangt u twee weken voordat uw kind start een uitnodiging voor een kennismakingsbezoek en vindt het intakegesprek plaats. Tijdens dit bezoek kan uw kind alvast op ontdekking gaan en heeft u de gelegenheid om het reilen en zeilen van de locatie samen met de pedagogisch medewerker te bespreken. Het team zal de eerste dagen extra aandacht aan een nieuw kind besteden zodat hij/zij zich snel op zijn/haar gemak gaat voelen. U mag natuurlijk ook altijd even bellen hoe het gaat. Stroomt uw kind in vanuit de peuteropvang dan kunnen deze wenmomenten al plaatsvinden tijdens de opvangdagen.

In principe maakt de mentor telefonisch een afspraak met de ouders en het kind voor het intakegesprek. De mentor voert het intakegesprek, dit gesprek vindt plaats voor de plaatsingsdatum. Bij een spoedplaatsing wordt er een kort intakegesprek gehouden. De afspraak wordt schriftelijk bevestigd via de mail.

Degene die de afspraak gemaakt heeft, zet de afspraak in de agenda.

De mentor/pedagogisch medewerker voert het gesprek aan de hand van de checklist intake, waarin zowel de te verstrekken informatie, als de te vragen informatie staat en vinkt aan op de checklist wat aan de orde is geweest.

7.6

Oudercommissie (OC)

Stichting Kinderspeelzaal vindt het belangrijk dat u als ouder betrokken bent bij de opvang van uw kind(eren). De oudercommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders van de BSO. De OC stelt zich als doel "de belangen van kinderen en ouders met betrekking tot opvang van kinderen zo goed mogelijk te behartigen en ouders hierin te vertegenwoordigen". Dit doel bereikt de OC door de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen te vertegenwoordigen bij de leiding van de BSO en te adviseren ten aanzien van het gevoerde beleid op diverse vlakken. Naast het bevorderen van de inspraak van de ouders wil de OC graag meedenken en helpen bij het organiseren van allerlei activiteiten. Alle taken en bevoegdheden van de OC zijn vastgelegd in het reglement oudercommissie.

Adviesrecht

In de Wet kinderopvang is opgenomen dat oudercommissies adviesrecht hebben. Een oudercommissie heeft het recht te adviseren over;

- De uitvoering van het kwaliteitsbeleid, in het bijzonder het pedagogisch beleid (de kwaliteit van het personeel, de groeps grootte en de inzet van personeel in opleiding);
- Het algemeen beleid op het gebied van voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid;
- Openingstijden;
- Het beleid rondom voorschoolse educatie;
- Vaststelling en wijziging van de interne klachtenregeling;
- Wijzigingen van de prijs van kinderopvang.

De oudercommissie is bevoegd ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft.

Wilt u meepraten over het wel en wee van de kinderen binnen BSO Het Klavertje dan kunt u zich aanmelden voor de oudercommissie (OC). Wij stellen ouderparticipatie op prijs en horen graag uw mening. Interesse om u aan te melden bij onze oudercommissie? Neem dan contact op met de medewerkers van de locatie of stuur een mail naar bsohetklavertje@kinderspeelzaal.nl

Wij zijn op zoek naar:

Enthousiaste ouders die zitting willen nemen in de oudercommissie (OC) van BSO Het Klavertje die;

- Mee willen praten en beslissen;
- De kwaliteit van de kinderopvang positief willen beïnvloeden en minimaal twee jaar lid van de oudercommissie willen zijn.

De leden van de OC worden betrokken bij de totstandkoming van de plannen en worden geïnformeerd over de gang van zaken op de locaties en de (altijd veranderende) omstandigheden waarmee de kinderopvang te maken heeft, de OC kan gevraagd of ongevraagd hierover adviseren. De leden van de OC behartigen niet alleen de belangen van hun eigen kind(eren), maar ook die van uw kind(eren). Een OC-lid houdt dagelijks de gang van zaken in de gaten wanneer hij/zij het kind brengt en haalt en fungeert als aanspreekpunt voor ouders.

Daarnaast vergadert de OC ongeveer 2 tot 3 keer per jaar op een avond.

Wij bieden:

- Inspraak op belangrijke onderdelen van het beleid;
- Koffie/thee tijdens vergaderingen.

7.7

Geschillenregeling Stichting Kinderspeelzaal

Onze medewerkers staan altijd met een luisterend oor voor u klaar. We zullen altijd proberen problemen zo op te lossen dat alle partijen er tevreden mee zijn. Het kan natuurlijk gebeuren dat u en uw mentor toch niet uit een probleem komen. U kunt dan altijd contact opnemen met de directie van Stichting Kinderspeelzaal. Daarnaast is de mogelijkheid, mocht dat nodig blijken, een klacht te registreren. U kunt hier altijd naar vragen. De Geschillenregeling kunt u onder het kopje info en werkwijze en dan onder de protocollen vinden. Stichting Kinderspeelzaal is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

8

Toezicht

8.1

Toezicht

Het toezicht op de kinderopvang is belegd bij de GGD-inspecteur (GGD GHOR Nederland). De GGD inspecteert kinderopvang locaties op basis van de wet- en regelgeving met betrekking tot kinderopvang en voorschoolse educatie.

Zie hiervoor de website van de Inspectie van het onderwijs: www.onderwijsinspectie.nl. Op deze website staat ook het Onderzoekskader voor het toezicht op de buitenschoolse opvang en primair onderwijs, dat de richtlijn vormt voor de kwaliteit van uitvoering. Op onze website is het inspectierapport in te zien van BSO Het Klavertje.

8.2

Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen

Iedere kinderopvangvoorziening (dit is een kinderdagverblijf, een organisatie voor buitenschoolse opvang, een gastouderbureau of een gastouder) in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen heeft een uniek registratienummer. Dit nummer moet door ouders aan de Belastingdienst worden doorgegeven bij het aanvragen van een kinderopvangtoeslag. Ouders kunnen alleen in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag als ze gebruik maken van een kinderopvangvoorziening die in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen staat.

Onze BSO is ingeschreven bij het landelijk register.

8.3

Het LRK nummer

Het LRK nummer van BSO Het Klavertje: 222 468 750