

Pedagogisch beleid



Website: www.bambinikids.nl

Bambini Overdam KDV

Overdam 8 en 10
1082 CG Amsterdam
Tel.: 020-6613663

Bambini BSO

A.J. Ernststraat 663
1082 LG Amsterdam
Tel.: 020-4042655 of 0629074230

Inhoudsopgave

Inhoud

Voorwoord	4
Visie	4
Missie	4
Pedagogische visie	5
De vier opvoeddoelen	5
Emotionele veiligheid en geborgenheid.....	5
Het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling van een kind	7
Het stimuleren van de sociale ontwikkeling van een kind	9
Het overbrengen van normen en waarden aan een kind	10
Mentorschap, observeren, bijzonderheden in de ontwikkeling en oudergesprek	12
Mentorschap	12
Observaties en bijzonderheden in de ontwikkeling	12
Jaarlijks oudergesprek	13
Wenperiode, basisgroepen, dagschema, eetbeleid	14
Intake en wenperiode	14
Basisgroepen	14
Verlaten van de basisgroep	17
Samenvoegen van de basisgroepen	18
Dagschema	19
Eetbeleid	20
Informatie voor ouders	21
Openingstijden, extra opvang en ruilen	21
Brengen en halen	22
Achterwachtregeling	22
Personeel en ondersteunende volwassenen	22

Beroepskracht kind ratio.....	28
Half uur regeling.....	29
Drie uursregeling.....	29
Overdracht	30
Oudercommissie	30
Klachten.....	31

Voorwoord

Dit is ons pedagogisch beleid voor kinderopvang van kinderen die op het basisonderwijs zitten, doorgaans vier tot twaalf jaar. Naast dit beleid hebben we ook een aantal protocollen (inclusief meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag) en een beleid veiligheid- en gezondheid. In dit beleid wordt beschreven hoe wij een verantwoorde en gezonde omgeving creëren voor de kinderen op NSO Bambini.

De pedagogisch professionals spelen een belangrijke rol tijdens het creëren van een optimale omgeving op de BSO. Bijvoorbeeld door de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen te optimaliseren. Zij bieden als volwassenen de mogelijkheden en uitdagingen aan kinderen om zich in meer of mindere mate te ontplooien en hun eigen weg te zoeken in de samenleving en op de BSO. Zij zijn ook degenen die de veiligheid bewaken en zorgen voor een prettige sfeer op de groep.

Onze pedagogische uitgangspunten zijn:

- Pedagogisch professionals benaderen kinderen op een positieve manier, bouwen een goede band met hen op en zijn consequent in hun handelen.
- Kinderen, ouders en medewerkers met verschillende achtergronden kunnen zich herkennen in ons spel- en activiteiten aanbod.
- Pedagogisch professionals werken op een positieve, opbouwende wijze met elkaar, de kinderen en met de ouders samen.

Visie

Onze visie is om kleinschalige kinderopvang met een authentieke, warme en huiselijke sfeer te bieden aan kinderen en hun ouders. Al meer dan twintig jaar bestaat Bambini en hebben wij onze ideeën behouden. Wij kenmerken ons door ons mondiale en open karakter. We vangen kinderen op vanuit de hele wereld en denken oplossingsgericht mee bij de wensen van de kinderen en de ouders. Op deze manier willen we kinderen en ouders een prettig en vertrouwd gevoel geven.

Missie

Ons motto is dan ook: ELK KIND IS UNIEK EN BIJZONDER. Bambini stelt zich tot voornaamste doel kinderen te stimuleren in hun totale ontwikkeling. We leren kinderen hoe ze in de omgang met elkaar het beste kunnen interacteren en laten ze leren van elkaar zodat ze zich zo optimaal mogelijk kunnen ontplooien en de wereld kunnen verkennen.

Pedagogische visie

De pedagogisch professionals zijn een belangrijk onderdeel van de sfeer op de groep. Zij creëren de basis voor veiligheid en vertrouwen op de BSO, binnen de groepen en zorgen voor een uitdagende binnen- en buitenruimte om in te spelen en te zijn. De pedagogisch professionals bieden daarnaast een gevarieerd activiteiten- en spelaanbod aan. Verder is de dagindeling duidelijk voor de kinderen, zijn er vaste gezichten en zijn er duidelijke (groep)afspraken. Dit zijn enkele voorbeelden van hoe de pedagogisch professionals zorgen voor een emotioneel veilige omgeving voor de kinderen. In het komende hoofdstuk wordt beschreven hoe de interactievaardigheden sensitieve responsiviteit, respect voor de autonomie, praten en uitleggen, structuur en grenzen stellen, begeleiden van interacties en ontwikkelingsstimulering besproken. Want wanneer deze vaardigheden goed uitgevoerd worden door de pedagogisch professional, ondersteunt zij de basisbehoeftes van het kind. Daarmee borgen wij de kwaliteit en (emotionele) veiligheid van de kinderen.

Kinderen willen graag leren hoe de wereld om hen heen in elkaar zit. Het is onze taak om hen daarin te begeleiden. Op basis van de vier opvoeddoelen zullen we beschrijven hoe we dit doen. Pedagogisch professionals leven zich in de beleavingswereld van het kind in en hebben kennis van de ontwikkelingsfasen waarin kinderen zich bevinden. Verder hebben ze een signalerende functie en stellen zich regelmatig de vraag: 'Wat betekent hetgeen ik ga doen voor dit kind of deze groep kinderen?'. En: 'Voelen de (individuele) kinderen zich goed bij de manier waarop we ons dagelijkse werk doen?'.

De vier opvoeddoelen

De vier opvoeddoelen op onze BSO zijn:

- Het bieden aan kinderen van emotionele veiligheid en geborgenheid.
- Het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling van een kind.
- Het stimuleren van de sociale ontwikkeling van een kind.
- Het overbrengen van waarden en normen aan een kind.

Emotionele veiligheid en geborgenheid

Veiligheid, geborgenheid en vertrouwen zijn basisbegrippen bij Bambini. Het handelen van de pedagogisch professionals is gericht op het geven van oprechte aandacht en het hanteren van vaste afspraken om deze basisbegrippen te bewerkstelligen. Onze pedagogisch professionals gaan op een sensitieve en responsieve manier met de kinderen om. Ze tonen respect voor de autonomie van kinderen. Ze stellen grenzen en bieden structuur voor het gedrag van kinderen zodat zij zich emotioneel veilig en geborgen voelen.

Sensitieve responsiviteit

Sensitieve responsiviteit houdt in het opmerken van de signalen die de kinderen geven en hier vervolgens tijdig en op een juiste wijze op reageren. Daarbij is het van belang om oog te hebben voor het welzijn van de kinderen en elk uniek kind te zien om hier vervolgens op een gepaste manier op te kunnen reageren. Door sensitieve responsiviteit in onze behandeling te integreren, creëren we een omgeving waarin kinderen zich veilig en geborgen voelen en waarin ze de vrijheid hebben om te leren en te groeien op hun eigen tempo en op hun eigen manier.

Jonge kinderen bloeien op in een omgeving waar duidelijkheid en warmte samenkomen. Door terugkerende dag structuren te hanteren en heldere afspraken te maken, weten ze waar ze aan toe zijn. Tegelijkertijd krijgen ze de ruimte om zelf te kiezen wat hen aanspreekt. Wanneer een kind ergens mee worstelt, stemmen we onze hulp af op wat dat specifieke kind op dat moment nodig heeft - soms betekent dit een stapje-voor-stapje uitleg, soms juist praktische hulp of aangepast materiaal. Ook bij ruzies tussen kinderen staan we klaar om te ondersteunen.

Oudere kinderen zoeken naar meer zelfstandigheid, maar willen zich tegelijk verbonden voelen. Daarom bieden we ze keuzevrijheid en dagen we hen uit om nieuwe dingen te proberen en hun grenzen te verkennen. We helpen hen hun eigen talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen. Daarnaast besteden we aandacht aan hun sociale ontwikkeling: hoe werk je goed samen, hoe zeg je wat je bedoelt, en hoe kun je je verplaatsen in een ander? Ook hier geldt: als een kind vastloopt, kijken we wat er nodig is en passen we onze begeleiding daarop aan.

Voor alle leeftijden staat één ding centraal: echt kijken naar wat elk kind laat zien en daarop inspelen. We creëren een plek waar kinderen zich prettig voelen en waar ze in hun eigen tempo kunnen ontwikkelen, ieder op hun eigen manier.

Respect voor de autonomie

Op de BSO van Bambini wordt begeleiding geboden aan de ontwikkeling van de eigen ik van het kind: Wat heeft dit kind nodig, op dit moment? Dit houdt in dat er ruimte is voor de autonomie van het kind. Als het kind bijvoorbeeld niet mee wil doen dan hebben we hier respect voor en dwingen we het kind niet. Binnen de kinderopvang die Bambini biedt, wordt daar waar mogelijk gestreefd naar kinderopparticipatie. Dit is een onderdeel van respect voor de autonomie, de tweede interactievaardigheid, aangezien ze de ruimte krijgen om dingen op hun eigen manier te proberen en onder de knie te krijgen. Dit doen wij door goed te kijken en luisteren naar de kinderen en ze zo mogelijk mee laten denken, bijvoorbeeld bij de keuze van welk spel we gaan spelen is belangrijk en geeft kinderen het gevoel dat ze gehoord worden. Maar ook door ze echt dingen te laten doen, zoals bij het tafeldekken of een boodschapje doen.

Door kinderen keuzemogelijkheden te geven (“wil je knutselen of kleuren?” “Wil je een spelletje doen of ga je liever buiten spelen?”) heb je respect voor hun autonomie, maar bepalen de pedagogisch professionals nog steeds in grote lijnen de invulling van de dag.

Om de kinderen op alle aspecten van hun persoonlijke ontwikkeling te kunnen ontplooiën, bieden we veel verschillende activiteiten aan. Er is voldoende ontwikkelingsgericht spelmateriaal waarmee kinderen samen of individueel kunnen spelen. De kinderen mogen over het algemeen zelf kiezen welk spel ze willen doen. Bij groepsactiviteiten is het de bedoeling dat iedereen meedoet. Dit bevordert de sociale ontwikkeling van het individuele kind. We leggen de kinderen dan ook uit waarom het leuk is om mee te doen en stimuleren ze hierin.

Praten en uitleggen

De derde interactievaardigheid die de pedagogisch professionals toepassen tijdens de opvang op BSO Bambini is praten en uitleggen. Niet alleen is het praten en uitleggen belangrijk voor de taalontwikkeling van de kinderen, maar ook voor het gevoel van emotionele veiligheid en geborgenheid. Doordat de pedagogisch professionals praten met de kinderen en uitleg geven over wat er gaat gebeuren kunnen de kinderen zich hierop voorbereiden en is er sprake van duidelijkheid voor de kinderen. Ten slotte voelen kinderen zich geborgen doordat zij individuele aandacht krijgen van de pedagogisch professionals, bijvoorbeeld tijdens gesprekken die ze met hen voeren of wanneer de pedagogisch professionals vragen aan hen stellen.

We nemen de tijd en geven aandacht. Door open vragen te stellen stimuleren wij het kind nog meer te vertellen en waar mogelijk betrekken wij andere kinderen in het gesprek.

Structuur en grenzen stellen

Continuïteit en regelmaat zijn belangrijk bij de verzorging en opvang van kinderen. Bekende gezichten en een vaste dagindeling helpen hier natuurlijk bij. Daarnaast geeft regelmaat een gevoel van veiligheid voor kinderen. Daarom hanteren we bij BSO Bambini een vaste dagindeling. Een min of meer vaste dagindeling geeft structuur aan een dag en deze wordt steeds meer herkenbaar voor de kinderen. Verder bieden we structuur aan de kinderen door duidelijke grenzen te hebben en deze grenzen op een duidelijke manier te stellen. Onze basishouding is dat we de kinderen op een positieve manier benaderen en dat we door middel van positieve aandacht het gewenste gedrag stimuleren. Dit houdt in dat als een kind positieve aandacht krijgt voor bepaald gedrag, hij gestimuleerd wordt om dit gedrag nog een keer te vertonen.

Omgaan met ongewenst gedrag

Wanneer een kind ongewenst gedrag vertoont, wordt eerst gekeken naar het individuele kind en wordt er nagegaan wat de oorzaak van het gedrag zou kunnen zijn. Zoals niet lekker in zijn vel, verveling, onzekerheid, wijziging in de thuissituatie of ontwikkelingsproblematiek. De pedagogische medewerkers kunnen hier dan rekening mee houden. Als een kind ongewenst gedrag vertoont herhaalt de pedagogisch professional de regel, legt uit waarom deze regel er is en benoemt wat het gewenste gedrag is zodat het kind zich hierop kan focussen. Bij de oudere kinderen vragen de pedagogisch professionals aan de kinderen of zij nog weten wat de regel is en of zij weten wat het gewenste gedrag is. Wanneer een kind na een waarschuwing ongewenst gedrag blijft vertonen, zal de pedagogische medewerker het kind op ooghoogte en op rustige wijze aanspreken. Bij herhaling van het ongewenste gedrag kan het kind zo nodig voor korte duur (maximaal 5 minuten, wordt afgestemd op het kind en de situatie) op een bepaalde plek neergezet worden om zo even uit de situatie te zijn. Na deze periode wordt er nog even met het kind gepraat over wat het gewenste gedrag is en wordt het goed gemaakt door bijvoorbeeld een high five. Er wordt zo kort mogelijk aandacht besteed aan het ongewenste gedrag en het kind wordt eventueel afgeleid om te voorkomen dat het op deze manier steeds negatieve aandacht krijgt. Tegelijkertijd wordt positief gedrag door complimenten gestimuleerd. Wij vinden het belangrijk om ouders een terugkoppeling te geven over het gedrag van hun kind. Wellicht dat de ouders thuis ook met dit gedrag te maken hebben en zij tips hebben voor de pedagogisch professionals. Er kan dan goed afgestemd worden wat de beste benadering zal zijn.

Het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling van een kind

We zijn nieuwsgierig in wat kinderen beweegt en wat hun achtergrond is. Omdat kinderen in hun *vrije* tijd bij Bambini zijn, leren ze hier niet op een 'schoolse' manier, maar altijd spelenderwijs. Wij oefenen bijvoorbeeld op een speelse manier waarnemen, logisch denken en inzicht. We spelen vaak gezelschapsspelletjes zoals memory, 30 seconds, Mens erger je niet, of Monopoly. Ook puzzelen is favoriet. Kinderen krijgen de kans om zelf nieuwe dingen te ontdekken en uit te proberen. Als kinderen daar zelf voor kiezen, kunnen ze hun huiswerk bij Bambini maken. In de komende paragrafen zullen de verschillende ontwikkelingsgebieden worden behandeld: wat houdt het in en hoe stimuleren we het? Voor alle ontwikkelingsgebieden geldt dat de pedagogisch professionals hun activiteiten, materialen en begeleiding afstemmen op het ontwikkelingsniveau van het desbetreffende kind.

Cognitieve ontwikkeling

De cognitieve ontwikkeling van kinderen houdt in het denken, opslaan, verwerken, op een later moment weer terughalen en gebruiken van informatie in de praktijk. Dit komt neer op het ontwikkelen van de hersenen en alle vaardigheden die daarbij komen kijken. Denk hierbij aan lezen, rekenen, redeneren, vergelijken en schrijven. De kinderen die net naar school gaan beginnen met het oefenen met lezen, schrijven en rekenen. Wanneer de kinderen wat ouder worden komen hier ook andere dingen bij zoals het maken van vergelijkingen, redeneren en vakken zoals aardrijkskunde en biologie. Daarnaast leren kinderen steeds concreter te denken en gebruiken daarbij minder hun fantasie. Om de cognitieve ontwikkeling van de kinderen te stimuleren ondernemen wij activiteiten die in de paragraaf over activiteiten naar voren komen. Maar niet alleen stimuleren de pedagogisch professionals de cognitieve ontwikkeling door activiteiten te ondernemen, ook zorgen zij voor voldoende stimulerend en uitdagend materiaal. Zoals puzzels en spellen waarbij nagedacht moet worden zoals woordzoekers en Halli Galli. Verder voeren de pedagogisch professionals gesprekken met de kinderen over verschillende soorten onderwerpen, waarin zij de kinderen prikkelen om zelf na te denken over bepaalde onderwerpen en ook vertellen zij hun op een speelse manier informatie over het gespreksonderwerp. Denk hierbij aan een gesprek over schaduwen: 'Kijk Joshua, je schaduw lijkt net op een monster. Lukt het je om er iets anders van te maken? Dan ga ik raden wat het is! Probeer maar uit hoe verschillende houdingen je schaduw laat veranderen'.

Motorische ontwikkeling

De motorische ontwikkeling omvat zowel de fijne motorische ontwikkeling als wel de grove motorische ontwikkeling. De grove en fijne motorische vaardigheden zijn nauw met elkaar verbonden. Vaak gaat het erom

dat grove motorische vaardigheden onder de knie moeten zijn willen de kinderen de fijne motorische vaardigheden onder de knie krijgen. Onder de fijne motorische ontwikkeling vallen de kleine bewegingen, waar veel concentratie en aandacht voor nodig is. Denk hierbij aan het netjes knippen, kralen rijgen en veters strikken. Onder de grove motorische ontwikkeling vallen de grote bewegingen zoals springen, hinkelen en rollerskaten. Naarmate de kinderen ouder worden, kunnen zij steeds beter gecontroleerd en preciezer motorische handelingen uitvoeren. Het stimuleren van de motorische ontwikkeling gebeurt onder andere door het organiseren van activiteiten, wat voor soort activiteiten dit zijn is te lezen in de paragraaf over activiteiten bij BSO Bambini. Naast deze activiteiten om de motorische ontwikkeling te stimuleren zorgen we ook voor voldoende materialen om de kinderen uit te dagen, denk hierbij aan prikblokken, (kinder)scharen en een tafelfoetbaltafel. Ten slotte stimuleren de pedagogisch professionals de kinderen door hen verbaal aan te moedigen en hen hulp te bieden daar waar het nodig is: **‘Wat goed van jou dat je aan het oefenen bent met op de lijntjes schrijven, het gaat al een stuk beter dan aan het begin van dit schooljaar! Knap hoor!’**.

Creatieve ontwikkeling

Creativiteit is het vermogen om nieuwe dingen te bedenken en/of te creëren. Door creatief te denken kunnen er originele oplossingen worden bedacht of nieuwe dingen gecreëerd. Creativiteit kan betrekking hebben op het denken of op het doen. Het denken is dus bijvoorbeeld het bedenken van een oplossing voor een opgekomen probleem. Zoals wanneer de pedagogisch professional wilde knutselen met lijm, maar de lijm op is. Dan stimuleert ze de creatieve ontwikkeling door te vragen of de kinderen een oplossing weten voor dit probleem: **‘Ja juf! We kunnen plakband gebruiken om dingen op elkaar te plakken!’**. Het doen houdt in dat er creatief met de handen wordt gewerkt, zoals tijdens knutselen of het versieren van een taart. Creatief spelen en ontdekken is onmisbaar voor ieder kind, echter hangt het wel van de leeftijd van het kind af wat zij wel/niet leuk vinden om te doen. Zo zijn de jonge kinderen nog volop bezig in hun fantasiespel, maar vinden oudere kinderen dit niet meer leuk omdat zij zich te bewust van zichzelf worden. Door creatief- en fantasierijk materiaal en begeleiding aan te bieden kunnen de kinderen zich creatief ontwikkelen en uiten. Denk hierbij aan het creëren van verschillende en uitdagende speelhoeken. Dit varieert van een verkleedhoek en gamehoek, tot een make-up hoek. Maar niet alleen het creëren van hoeken stimuleert de creatieve ontwikkeling, ook het aanbieden van knutselmaterialen of het begeleiden van creatief spel is van belang. Doordat pedagogisch professionals kleine opmerkingen maken tijdens het creatief spel van de kinderen, of door mee te spelen met de kinderen kunnen ze het spel uitbreiden waardoor de kinderen geprikkeld worden en zich ontwikkelen: **‘Wat heb jij mooie make-up op en een prachtige jurk aan! Wie ben jij? Waar woon je? Wonen daar nog meer mensen? Wat doe je voor werk?’**. Ten slotte zijn de creatieve activiteiten die de pedagogisch professionals organiseren van belang bij de creatieve ontwikkeling van de kinderen. Voorbeelden van deze activiteiten worden beschreven in de paragraaf over activiteiten bij BSO Bambini.

Taalontwikkeling

De taalontwikkeling van kinderen is erg belangrijk, hoe meer taal de kinderen verstaan, hoe begrijpelijker de wereld om hen heen wordt. Bij BSO Bambini spreken we Nederlands met de kinderen. Er zijn echter wel een aantal buitenlandse kinderen bij ons op de opvang. Als deze kinderen de pedagogisch professionals niet begrijpen, dan kan de pedagogisch professional ervoor kiezen om in het Engels te verduidelijken wat ze zojuist in het Nederlands heeft gezegd. Zoals al eerder benoemd is bij de interactievaardigheid praten en uitleggen zijn de pedagogisch professionals gedurende de opvang voortdurend bezig met het voeren van gesprekken met de kinderen en met het uitleggen van alles wat er in de omgeving gebeurt of gaat gebeuren. Op deze manier vergroot de woordenschat van de kinderen zich en worden zij gestimuleerd om zelf ook taal te gebruiken. De pedagogisch professionals stellen de moeilijkheidsgraad van hun taalgebruik af op het ontwikkelingsniveau van het kind waar ze mee spreken. Kleuters leren steeds ingewikkeldere zinnen te maken en gaan beginnen met het ontdekken van de schrijfwijze van letters. Vanaf 6 á 7 jaar leren kinderen op school dan ook echt te lezen en schrijven. Hierdoor leren ze steeds meer bij en wordt hun taalkennis steeds meer uitgebreid. Ook gaan kinderen in de basisschoolleeftijd steeds meer grammaticaregels toepassen, dit gaat soms hand in hand met versprekingen. Onze pedagogisch professionals verbeteren de kinderen dan door de zin te herhalen, maar in de juiste grammaticavorm: **‘Ik roepte je, maar je hoorde me niet’, ‘Riep je mij? Sorry, ik hoorde je inderdaad niet. Wat wilde je me vertellen?’**. Niet alleen stimuleren de pedagogisch professionals de taalontwikkeling door de

kinderen te begeleiden in hun grammaticagebruik, ook organiseren zij activiteiten (welke worden beschreven in de paragraaf over activiteiten bij BSO Bambini), zingen zij liedjes met de kinderen, hebben ze materialen welke de taalontwikkeling stimuleert zoals schrijfmateriaal, rebussen en uitdagende lees/schrijfwerkbladen en stimuleren ze ten slotte de taalontwikkeling door vele gesprekken met de kinderen te voeren.

Activiteiten bij BSO Bambini

Om de cognitieve ontwikkeling te stimuleren verzorgen wij de volgende activiteiten:

Door het werken met thema's, maken de kinderen spelenderwijs kennis met nieuwe informatie. Denk hierbij aan het maken van educatieve uitstapjes naar onder andere een museum of natuurpark. De pedagogisch professionals laten bijvoorbeeld de kinderen per seizoen de veranderingen in de natuur zien. Denk hierbij aan een bezoek bij de pasgeboren geitjes of het kennis laten maken met verschillende planten en deze bespreken. Doordat dit tastbaar is voor de kinderen, slaan de kinderen nieuwe informatie sneller op. Ten slotte doen de pedagogisch professionals zo nu en dan een experiment met de kinderen. Bijvoorbeeld het ontdekken van wat er gebeurt met een muntje als je deze in de cola legt, of welk effect kauwgom heeft op cola. Zo beleven de kinderen op een plezierige manier een nieuwe leerervaring.

Om de motorische ontwikkeling te stimuleren verzorgen wij de volgende activiteiten:

Wij bieden vele buitenspelactiviteiten waarbij wij gezamenlijk een spel uitoefenen. Dit kan variëren van tikkertje tot voetbal. Wij laten de kinderen ook vrij in de ontwikkeling van de motoriek tijdens het buitenspel, dit doen wij omdat we het belangrijk vinden dat de kinderen zich spelenderwijs kunnen ontwikkelen na een lange schooldag en het niet moet aanvoelen als een leermoment.

Om de creatieve ontwikkeling te stimuleren verzorgen wij de volgende activiteiten:

Wij spelen veel spelletjes met de kinderen om de creatieve ontwikkeling te stimuleren zoals het bedenken van een dierenfamilie of het vragenvuur. Daarnaast dansen en zingen we regelmatig met de kinderen, zij mogen dan zelf bedenken welke muziek zij willen horen. Bij BSO Bambini vinden wij het namelijk van belang dat de kinderen dagelijks zelf mogen kiezen wat ze willen doen. Ten slotte bieden wij knutsel- en fantasiespelactiviteiten aan de kinderen aan waarin zij zelf de regie mogen nemen over hoe het eindresultaat eruit zal gaan zien. Op deze manier worden de kinderen wel geprikkeld tot spel, maar moeten zij hun creativiteit aanspreken om er iets leuks van te maken.

Om de taalontwikkeling te stimuleren verzorgen wij de volgende activiteiten:

We proberen de kinderen spelenderwijs activiteiten aan te bieden aangezien zij op school al veel bezig zijn met de taalontwikkeling. Leuke taalspelletjes om met de kinderen te doen zijn he: 'Ja&nee spel, 30 seconds en Wie ben ik?'. Maar niet alleen doen we taalspelletjes met de kinderen, ook besteden we aandacht aan de Kinderboekenweek en gaan we als activiteit naar de bibliotheek met de kinderen. Ten slotte laten we kinderen hun eigen liedjes schrijven, dit is volledig hun eigen inbreng dus als ze een rapliedje willen schrijven is dit ook oké. Als de liedjes klaar zijn mag iedereen die dit wil hun liedje voordragen op het podium.

Ontwikkelingsstimulering

De interactievaardigheid die hoort bij de ontwikkeling van de kinderen is ontwikkelingsstimulering. Bij BSO Bambini worden kinderen in de motorische, cognitieve, sociale, creatieve en taalontwikkeling gestimuleerd door de juiste manier van communiceren en houding van de pedagogisch professionals, en een passend activiteiten- en speelgoed aanbod. Hierbij is het doel van de pedagogisch professional om het kind op een positieve wijze net een stapje verder te brengen in de ontwikkeling, dan dat zij uit zichzelf zouden kunnen komen. Deze positieve wijze kan bemoedigende woorden omvatten als ook complimenten wanneer het een kind lukt. Het is van belang om te allen tijde de ontwikkelingsstimulering aan te passen aan het ontwikkelingsniveau van het desbetreffende kind.

Het stimuleren van de sociale ontwikkeling van een kind

De omgang tussen kinderen onderling als wel het contact met anderen zoals pedagogisch professionals en het gedrag binnen een gemeenschap staat centraal bij de sociale ontwikkeling. We leren kinderen naar elkaar te

luisteren, te delen en respect voor elkaar te hebben. We luisteren naar kinderen en geven hun de ruimte om te vertellen. De pedagogisch professional biedt als volwassene de mogelijkheden en uitdagingen aan kinderen aan om zich te ontplooiën en hun eigen weg te zoeken in de samenleving en op de BSO. Zo maken zij kennis met ruzie, concurrentie, rekening houden met anderen, agressiviteit en assertiviteit.

In de schoolgaande leeftijd zullen kinderen zich steeds meer optrekken aan hun leeftijdsgenoten en vriendschappen sluiten. Vanaf een jaar of 8 ontwikkelen kinderen het inzicht dat achter handelingen bepaalde intenties zitten en dat iemand dus iets goed bedoeld kan hebben. Wanneer kinderen de 9 jaar naderen groeit de behoefte aan privacy en ontwikkelen kinderen een eigen mening. Zo zullen zij regels niet meer zomaar aannemen, maar hier kritisch over nadenken en er eventueel hun mening over geven. Leeftijdsgenoten worden steeds belangrijker en kinderen raken steeds gevoeliger voor de meningen en gedragingen van deze leeftijdsgenootjes. Zo zullen kinderen hun eigen gedrag en uiterlijk gaan vergelijken met die van anderen en deze spiegelen op die van anderen.

Om de sociale ontwikkeling te stimuleren, motiveren wij de kinderen om contacten te leggen en vriendschappen aan te gaan. Dit doen wij onder andere door activiteiten aan te bieden, de kinderen op elkaar te wijzen, mee te spelen met de kinderen, ze te vragen om elkaar te helpen en geven we complimenten als de kinderen positieve interacties laten zien. Zo worden ze zich bewust van sociale verhoudingen en ontwikkelen een sociale identiteit.

Conflicten tijdens interactie

Aangezien schoolgaande kinderen een steeds beter ontwikkelde eigen mening hebben, botsen deze weleens met de mening van anderen. Dan kan er een conflict ontstaan. Als dit gebeurt dan wachten wij af of de kinderen het zelf op kunnen lossen, als dat niet lukt dan begeleiden wij de kinderen in het conflict door middel van de 3 O's:

- 1) Oog hebben voor elkaar.
- 2) Oplossing bedenken.
- 3) Opnieuw vrienden maken.

Oog hebben voor elkaar houdt in dat de pedagogisch professional aan de betrokken kinderen vraagt wat er is gebeurd. Zo krijgen alle betrokkenen de mogelijkheid om te vertellen wat er is gebeurd en leren de kinderen oog te hebben voor een ander: Hoe voelt een ander zich als ik dit doe? 'Wessel en Storm, ik zie dat jullie niet blij zijn. Wat is er gebeurd, begin jij maar met vertellen Wessel', 'Storm, wat is er volgens jou aan de hand?'. Als het de kinderen niet lukt om te vertellen wat er is gebeurd dan vertelt de pedagogisch professional wat zij denkt dat er is gebeurd en vraagt ze vervolgens of dit klopt: 'Storm, klopt het dat je verdrietig bent omdat Wessel de bal niet naar jou speelde?'. Na het bespreken wat er gebeurd is, is stap 2 aan de beurt: Oplossing bedenken. De pedagogisch professional legt de vraag eerst bij de kinderen neer, als het ze niet lukt om iets te bedenken, dan helpt zij pas met iets verzinnen. 'Hoe kunnen we ervoor zorgen dat Storm de bal soms toegespeeld krijgt en hij Wessel niet meer uitscheldt?'. Ten slotte is stap 3 aan de beurt: Opnieuw vrienden maken. 'Lukt het jullie nu weer om gezellig samen verder te spelen? Fijn dat jullie het samen zo goed hebben opgelost, geef elkaar maar een high five!'.

Pestgedrag wordt niet geaccepteerd en dit wordt per jaar naar voren gebracht door middel van een speciaal jaarlijks terugkerend thema over pesten. Meer informatie over pesten staat in het beleid Veiligheid en Gezondheid.

Het overbrengen van normen en waarden aan een kind

Pedagogisch professionals zijn zich bewust van de normen en waarden die BSO Bambini uitdraagt. Zij staan open voor de normen en waarden van anderen en van andere culturen. Dit uit zich in het tonen van een nieuwsgierigheid waar een eventuele andere mening vandaan komt en het in gesprek gaan hierover met collega's, ouders en kinderen. Hiermee zal ook het begrip voor het functioneren van individuele kinderen vergroot worden. Er wordt daarnaast rekening gehouden met diëten of voedingsmiddelen die vanuit een

levensovertuiging juist niet of wel gegeten mogen worden. We bieden om deze reden geen vlees aan. Kinderen, ouders en medewerkers uit allerlei culturen moeten zich thuis kunnen voelen bij ons, we vinden het van groot belang dat ze zich op hun gemak voelen en herkennen in de uitstraling en inrichting van de BSO en in het aanbod van spel- en activiteiten.

Het moreel besef van kinderen wordt in eerste instantie aangeleerd door gedrag na te doen van anderen. Daarom geven we altijd het goede voorbeeld aan de kinderen en hopen we op deze manier onze normen en waarden over te brengen. De normen en waarden worden verder aangeleerd door het regelmatig met elkaar hierover te hebben en het gesprek aan te gaan. Daarnaast is het hebben van duidelijke regels een belangrijk onderdeel van de overdracht van normen en waarden. Daarom hebben wij de volgende regels opgesteld:

- Eerlijkheid. De pedagogisch professionals maken de kinderen duidelijk dat eerlijkheid het langst duurt en hoe belangrijk het is om eerlijk te zijn naar elkaar.
- Wij vloeken niet naar elkaar. De pedagogisch professionals leren de kinderen ten alle tijden respectvol naar elkaar te zijn en naar de pedagogisch professionals. Wederzijds respect is het meest belangrijke wat er is voor een goede vertrouwensrelatie.
- Wij slaan elkaar niet. Lichamelijk geweld wordt niet getolereerd bij BSO Bambini.
- Wij helpen elkaar. De oudere kinderen leren we om behulpzaam te zijn naar elkaar toe. De oudere kinderen kunnen de jongere kinderen helpen door bijvoorbeeld hun rits van hun jas dicht te doen, omdat zij het zelf niet goed kunnen. Kinderen mogen de pedagogisch professionals helpen met bijvoorbeeld de tafel dekken en tafel afruimen.
- Pesten is niet acceptabel. De pedagogisch professionals zien erop toe dat dit niet gebeurt.
- Kinderen mogen ten alle tijden hun grenzen aangeven. Wat zij prettig of juist als niet prettig ervaren.
- Te allen tijde elkaar respecteren.
 - Wij maken oogcontact met iemand wanneer je met hem praat.
 - Wij spreken elkaar vriendelijk aan.
 - Wij schreeuwen en snauwen niet naar elkaar.
 - Wij luisteren naar elkaar.
 - Wij gaan met elkaar in gesprek als wij het niet eens zijn met elkaar en leren sorry zeggen en tegen elkaar.

Ten slotte vinden wij bij BSO Bambini rituelen en feesten erg belangrijk. Zoals al eerder benoemd hechten wij veel waarde aan het openstaan voor andere culturen. Dit komt terug in onze rituelen en feesten. Wij besteden niet alleen aandacht aan de Nederlandse feesten en rituelen zoals Sinterklaas, maar ook is er aandacht voor het Suikerfeest en zelfs voor Thanksgiving als we kinderen hebben die het gewend zijn om dit te vieren.

Mentorschap, observeren, bijzonderheden in de ontwikkeling en oudergesprek

Mentorschap

Elk kind heeft zijn eigen mentor, deze mentor is direct betrokken bij het kind. De ouder wordt tijdens het tekenen van het opvangcontract mondeling geïnformeerd welke pedagogisch professional de mentor is van het kind. Daarnaast is dit altijd in de portal te zien. Tijdens het eerste wemoment wordt het kind persoonlijk op de hoogte gesteld wie zijn of haar mentor is. Als een kind naar een andere groep gaat dan horen de ouders én het kind ook mondeling wie dan de nieuwe mentor wordt.

De mentor kan de ontwikkeling van het kind goed volgen en is het aanspreekpunt voor de ouders en het kind. Daarnaast is het aan de mentor om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken met de ouders tijdens het jaarlijkse oudergesprek. Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (dit gebeurt alleen met toestemming van de ouders).

De mentor heeft de volgende specifieke taken:

- De mentor is contactpersoon voor kind, ouders, collega's en met toestemming van ouders, eventueel voor derden.
- De mentor houdt de ontwikkeling en het welbevinden van het kind in de gaten.
- De mentor voert de jaarlijkse oudergesprekken.
- Bij zorgen of vragen met betrekking tot het kind maakt de mentor dit inzichtelijk. De eventuele gesprekken die hieruit voortkomen worden door de mentor gevoerd in overleg met de leidinggevende.

De algemene dagelijkse overdracht zaken kunnen gewoon met alle pedagogisch professionals van de betreffende dag worden besproken. Door het volgen van de ontwikkeling van het kind sluiten de pedagogisch professionals 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. De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden worden gevolgd en indien nodig tijdig gesignaleerd. De pedagogisch professional heeft daarin een signalerende functie ten aanzien van de hierboven besproken opvoeddoelen van de kinderen, zowel bij positief als negatief opvallende ontwikkeling. Opvallende zaken worden altijd met de ouder(s)/verzorger(s) besproken. Dit kan, indien daar ruimte voor is, aan het eind van de dag bij het ophalen van het kind zijn. Maar hiervoor kan ook een aparte afspraak worden gemaakt.

Observaties en bijzonderheden in de ontwikkeling

Jaarlijkse observaties

We gebruiken onze eigen observatielijsten om het welbevinden en de ontwikkeling van een kind jaarlijks te meten. De ontwikkelingen worden schriftelijk vastgelegd zodat we de ontwikkelingen doorlopend kunnen volgen. De gegevens uit de observaties worden volgens de privacyrichtlijnen bewaard in het kind dossier.

Dagelijkse observaties

De kinderen worden naast de jaarlijkse observaties die plaatsvinden in januari en februari, dagelijks door onze pedagogisch professionals geobserveerd.

Actie bij signalen: oudergesprek en bespreking binnen het team

Als we opvallend gedrag of bijzonderheden in de ontwikkeling constateren bespreken we dit uiteraard met ouders. Want zien zij dit gedrag ook? Spelen er dingen thuis waar het mee te maken kan hebben? Wanneer het signalen zijn die kunnen duiden op kindermishandeling, wordt gewerkt volgens de Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en worden de bijbehorende stappen gevolgd.

Wanneer er bijzonderheden of problemen in de ontwikkeling van het kind worden gesignaleerd, dan worden deze aan elkaar doorgegeven tijdens de maandelijkse kind bespreking. Tijdens de kind bespreking worden er passende

acties bedacht en georganiseerd. Voorbeelden van acties kunnen zijn dat we een gesprek aangaan met de ouders, we een interne werkwijze afspraken m.b.t. het kind, activiteiten aanbieden om een bepaald ontwikkelingsgebied te stimuleren of volgens het protocol opvallende kinderen te gaan werken. Het is ook mogelijk dat we extra informatie opvragen bij een externe adviseur zoals een logopedist of pedagoog (dit is altijd na toestemming van de ouders). Voor deze gespecialiseerde hulp gebruiken wij onze sociale kaart.

Wanneer de acties na 12 weken geen positief effect hebben volgt er een oudergesprek om samen te kijken of er andere acties georganiseerd kunnen worden of dat het gezin doorverwezen moet worden naar passende instanties.

Toerusting en ondersteuning pedagogisch professionals

Onze pedagogisch professionals ontvangen van de pedagogisch coach, de locatiemanager en de aandachtsfunctionaris kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag ondersteuning in hun werkzaamheden

Uiteraard is bijscholing omtrent het onderwerp opvallende ontwikkeling ook van belang. Om deze reden komt dit onderwerp minstens één keer per jaar aan bod. Dit kan in de vorm van een studiedag, een cursus, een vergadering of een workshop op locatie. De bijscholing kan zowel door een externe organisatie worden geboden als door interne medewerkers. Met de bijscholing krijgen de medewerkers de kans om de kennis te vergroten en op te frissen. Tevens blijven pedagogisch professionals actief bezig met de ontwikkelingspedagogiek van het kind waardoor zij beter en adequater kunnen reageren op signalen van kinderen. Er wordt voor elk jaar een jaarplanning opgesteld waarbij er wordt gekozen welke opleidingen, cursussen en/of workshops de pedagogisch professionals het betreffende jaar zullen volgen. Op locatie is meer informatie aanwezig over de scholingsjaarplanning.

Jaarlijks oudergesprek

Eenmaal per jaar is er voor ouders de mogelijkheid om de observatie te bespreken. Daarnaast wordt er tijdens dit gesprek het welbevinden van het kind besproken en kunnen ouders vragen stellen als zij hier behoefte aan hebben. Het oudergesprek vindt plaats na de observaties in de maanden januari en februari. Als de ouder daar zelf behoefte aan heeft dan kan de ouder de mentor altijd om een extra gesprek vragen.

Wenperiode, basisgroepen, dagschema, eetbeleid

Intake en wenperiode

De samenwerking tussen pedagogisch professionals en ouders begint bij het intake- en/of wengesprek, waarbij informatie-uitwisseling plaatsvindt. Informatie over de verwachtingen die ouders hebben, de gang van zaken op de BSO en natuurlijk informatie over het kind zelf. Vervolgens wordt er besproken hoe met bepaalde zaken om te gaan, hoe de terugkoppeling tussen ouders en pedagogisch professionals aan de orde komt, etc.

Extern wennen

Om een soepele overgang voor het kind te creëren van de thuis/schoolsituatie naar de BSO is het noodzakelijk dat uw kind geleidelijk aan kan wennen aan de BSO. Wij streven naar een soepele overgang, maar hoe de wenperiode verloopt, dat is bij ieder kind verschillend. Een wenperiode bestaat in beginsel uit 1 dag en vangt aan op de eerste plaatsingsdag. Uw kind komt uitsluitend wennen op de geplaatste dagen vanaf het moment dat het contract ingaat. Tijdens de wendag zal het kind van 16:00u tot 17:00u of op woensdag van 15:00u tot 16:00u komen spelen op de BSO. Meerdere of andere vorm van wendagen zijn –in overleg met de ouders- mogelijk.

Na de wen-dag evalueren de pedagogisch professionals samen met de ouders de bevindingen waarin teruggekeken wordt op de wen-dag. Gecontroleerd wordt of de gang van zaken op de BSO duidelijk is en of er nog aanpassingen nodig zijn om de opvang zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Intern wennen

Als kinderen van bijvoorbeeld de Oranje groep naar de Blauwe groep gaan dan wordt het kind tijdens de wendag door de pedagogisch professional van de Oranje groep opgehaald. Het kind wordt door de vertrouwde pedagogisch professional naar de nieuwe basisgroep gebracht en geïntroduceerd aan de pedagogisch professionals en de kinderen. Kinderen die intern doorschuiven staan op de presentielijst van hun eigen basisgroep, tot het moment dat de wendag is afgerond en de kinderen daadwerkelijk van groep wisselen. Na de wendag zullen we, in overleg met de ouders en het kind, bespreken hoe het gaat en kijken of het kind over kan. Vanaf dat moment komt het kind op de presentielijst van de andere basisgroep.

Basisgroepen

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in buitenschoolse opvang in één vaste groep kinderen geplaatst wordt. Bij de BSO wordt deze groep kinderen een 'basisgroep' genoemd.

Oranje groep

Leeftijd: 4 jaar t/m 12 jaar

Geopend op: ma-di-do. Op woensdag en vrijdag worden de kinderen opgevangen op de blauwe groep.

Maximaal aantal kinderen op de oranje groep: 16 *(vanwege de beschikbare M2)*

Maximum aantal pedagogisch professionals op de oranje groep: 2

Blauwe groep

Leeftijd: 4 jaar t/m 12 jaar

Geopend op: ma t/m vr

Maximaal aantal kinderen op de blauwe groep: 30*

Maximum aantal pedagogisch professionals op de blauwe groep: 3

Groene groep

Leeftijd: 7 jaar t/m 12 jaar

Geopend op: momenteel gesloten

Maximaal aantal kinderen op de groene groep: 30*

Maximum aantal pedagogisch professionals op de groene groep: 2

Aan de dagranden worden de kinderen van de oranje en de blauwe groep samen opgevangen op de blauwe groep. Zie basisrooster groepen regulier.

Tijdens schoolvakanties en studiedagen worden de kinderen van de oranje groep worden opgevangen op de blauwe groep, zie basisrooster groepen op vakantie- en studiedagen.

** Vanwege de beschikbare M2 per kind mag het totaal van de blauwe en groene groep samen niet meer dan 44 kinderen zijn. In de praktijk zullen er in het souterrain per dag max 44 kinderen contractueel geplaatst worden. Tijdens activiteiten kan dit aantal losgelaten worden.*

Het basisrooster voor de groepen ziet er momenteel als volgt uit op de reguliere dagen:

	PP'ers	Groep	Groep start om	op	Groep gaat om	naar	Groep gaat om	naar	Groep sluit op
Ma	1	Blauw	14.30	Blauw					Blauw
	1	Oranje	14.30	Blauw	15.45	Oranje	18.00	Blauw	Blauw
Di	2	Blauw	14.30	Blauw					Blauw
	1	Oranje	14.30	Blauw	15.45	Oranje	18.00	Blauw	Blauw
Wo	1	Blauw	12.00	Blauw					Blauw
Do	2	Blauw	14.30	Blauw					Blauw
	1	Oranje	14.30	Blauw	15.45	Oranje	18.00	Blauw	Blauw
Vr	1	Blauw	14.30	Blauw					Blauw

Personele inzet per dag regulier (er zijn geen pauzes op deze dagen):

Het personeel heeft voordat er kinderen zijn tijd voor overleg over de kinderen, het haalschema en de activiteiten van de dag. Ook wordt er vast eten en drinken klaargezet en kunnen er activiteiten worden klaargelegd of voorbereid.

Het basisrooster voor de personele inzet ziet er momenteel als volgt uit op de reguliere dagen:

	Groep	PP'ers	Werktijden
Ma	BLAUW	1 PP'ERS	12.00 – 18.00
	ORANJE	1 PP'ER	13.00 – 18.30
Di	BLAUW	2 PP'ERS	11.00 – 18.15
			12.00 – 18.00
	ORANJE	1 PP'ER	13.00 – 18.30
Wo	BLAUW	1 PP'ER	11.30 – 18.30
Do	BLAUW	2 PP'ERS	11.00 – 18.00
			11.00 – 18.30
	ORANJE	1 PP'ER	13.30 – 18.30
Vrij	BLAUW	1 PP'ER	11.30 – 18.30

Op ma en di is de PP'er van de Oranje groep tussen 15.00 en 15.30 afwezig om de laatste school op te halen. Dit is tevens het half uur afwijken van de BKR. Op donderdag doet de groepshulp dat en zijn alle PP'ers op de groep.

Het basisrooster voor de groepen ziet er momenteel als volgt uit op de vakantie- en studiedagen:

PP'ers		Groep	Groep			
			start om	op	sluit om	op
Ma	2	Blauw	08.30	Blauw	18.30	Blauw
Di	2	Blauw	08.30	Blauw	18.30	Blauw
Wo	1	Blauw	08.30	Blauw	18.30	Blauw
Do	2	Blauw	08.30	Blauw	18.30	Blauw
Vr	1	Blauw	08.30	Blauw	18.30	Blauw

Personele inzet per dag op vakantie- en studiedagen

Op vakantie- en studiedagen zijn wij de hele dag open, van 08.30 tot 18.30 uur. De Oranje groep is dan gesloten, alle kinderen worden op de Blauwe groep opgevangen. Het personeelsrooster ziet er dan natuurlijk ook heel anders uit. Op de ma-di-do zijn er twee samenwerkende PP'ers en op wo en vrij wisselen twee PP'ers elkaar in de middag af, om te voorkomen dat 1 persoon een hele lange dag moet draaien. Wanneer we op woensdag of vrijdag er op uit willen wordt er een extra PP'er ingezet voor die uren.

Het basisrooster voor de personele inzet ziet er momenteel als volgt uit op de vakantie- en studiedagen:

	Groep	PP'ers	Werktijden	Pauzetijden
Ma	BLAUW	2 PP'ERS	08.15 – 17.30	Pauze van 13.00 tot 14.00
			09.00 – 18.30	Pauze van 14.00 tot 15.00
Di	BLAUW	2 PP'ERS	08.15 – 17.30	Pauze van 13.00 tot 14.00
			09.00 – 18.30	Pauze van 14.00 tot 15.00
Wo	BLAUW	1 PP'ER	08.15 – 14.00	Pauze van 14.00 tot 15.00
	BLAUW	1 PP'ER	14.00 – 18.30	Pauze van 14.00 tot 15.00
Do	BLAUW	2 PP'ERS	08.15 – 17.30	Pauze van 13.00 tot 14.00
			09.00 – 18.30	Pauze van 14.00 tot 15.00
Vrij	BLAUW	1 PP'ER	08.15 – 14.00	Pauze van 14.00 tot 15.00
	BLAUW	1 PP'ER	14.00 – 18.30	Pauze van 14.00 tot 15.00

Vormgeving van de basisgroepen

Zoals eerder beschreven biedt de Oranje groep een passende omgeving voor kinderen van 4 tot 7 jaar. Er is speelgoed aanwezig dat past bij de ontwikkeling van een jong kind: er is een huishoek, een winkeltje en een bouwhoek. In de kasten liggen spellen en boeken die geschikt zijn voor 4 tot 7 jarige kinderen. De activiteiten zijn hierop aangepast en de creatieve activiteiten passen de belevingswereld van deze leeftijd.

De Blauwe- en Groene Groep zijn gelegen in het souterrain. Hier worden doorgaans kinderen van 4 tot en met 12 jaar opgevangen in vaste basisgroepen. Deze groepen zijn extra voorzien van materialen voor de oudere kinderen van de BSO; zoals een gamehoek, een voetbaltafel, een podium en nog veel meer. Ook is er meer onderscheid in niveau te vinden in de aangeboden leesboeken en activiteiten.

Elke groep heeft een eigen vaste tafel binnen de BSO. Daar komen de kinderen samen voor een gezamenlijke start en het nuttigen van de maaltijden.

Indeling van de basisgroepen

De kinderen worden structureel opgevangen in hun eigen basisgroep en bij voorkeur begeleid door een voor hen bekende pedagogisch professional.

Bij het indelen van een kind in een basisgroep wordt er rekening gehouden met:

1. De ontwikkeling van het kind: wij geven de voorkeur aan het plaatsen van kinderen van 4 t/m 7 jaar op de Oranje groep (boven). Wij ervaren dat de jongste kinderen het vaak spannend vinden om opgevangen te worden tussen de oudere kinderen (beginnende pubers). Om de emotionele veiligheid van deze kinderen te waarborgen plaatsen wij de jongste kinderen bij voorkeur op de Oranje groep. Hier zit een kind bij leeftijdsgenoten, waardoor ze sneller aansluiting vinden omdat ze qua ontwikkeling en belevingswereld op een soortgelijk niveau zitten. Ook is de Oranje groep voorzien van speelgoed dat past bij de ontwikkeling van kinderen van 4 tot 7 jaar.
2. De behoefte van het kind: wanneer een kind een nadrukkelijke voorkeur heeft om geplaatst te worden in een specifieke groep, dan willen wij daar zo veel mogelijk aan tegemoetkomen. Denk hierbij aan een plaatsing bij een familielid. Wanneer dit juist veiligheid biedt en de ontwikkeling dit aankan, wordt hier gehoor aan gegeven. De locatiemanager heeft hierin de beslissende stem.
3. De aanwezigheid van bekenden: bij het indelen van een kind in een basisgroep wordt er ook gekeken naar de stabiliteit van de geboden opvang. Wij geven de voorkeur aan het plaatsen van een kind in 1 dezelfde basisgroep waardoor een kind wekelijks dezelfde kinderen en medewerkers ziet. Een herkenbare en vertrouwde omgeving biedt een kind steun.

Stabiliteit van de basisgroepen

Kinderen hebben behoefte aan een duidelijke en vaste structuur. Op de BSO komen wij hieraan tegemoet door

- Een vaste dagindeling aan te houden. Als alle kinderen op de BSO zijn dan gaan ze naar hun eigen basisgroep. Hierover kunt u meer lezen in het kopje [Dagschema](#).
- Zo veel mogelijk dezelfde pedagogisch professional in te plannen om de basisgroep te begeleiden. Meer hierover kunt u lezen bij het kopje [Beroepskracht kind ratio](#).
- Niet te vaak wisselen van kinderen binnen de basisgroepen. In principe wordt het kind in een vaste basisgroep ingedeeld en wisselt het kind alleen van basisgroep wanneer deze de eerste jaren op de Oranje groep geplaatst is en qua ontwikkeling toe is aan de Groene- of Blauwe groep.
- Gebruik te maken van vaste invalkrachten. Naast vaste pedagogisch professionals werken wij met een groep vaste invallers. Tijdens vakantie of ziekte van een medewerker kunnen we hen inzetten. Door een vast team wordt duidelijkheid en een vertrouwde sfeer gecreëerd, zodat wij kinderen emotionele veiligheid kunnen bieden.

Verlaten van de basisgroep

Het is mogelijk voor de kinderen om de eigen basisgroep te verlaten voor een activiteit. Bij BSO Bambini hebben wij een aantal situaties waarin de kinderen de eigen basisgroep kunnen verlaten:

1. Tijdens het buitenspelen. Buitenspelen is een heerlijke activiteit voor de kinderen, ze kunnen rennen, ontdekken en hun energie kwijt. Helemaal na een lange dag op school vinden ze dit heerlijk. Voordat we buiten gaan spelen doen alle kinderen hun schoenen en eventueel hun jas aan, daarna verzamelen we bij de deur en vertelt één van de pedagogisch professionals de regels voor het buitenspelen. Daarna mogen de kinderen vrij buitenspelen of vindt er een buitenspelactiviteit plaats. We hebben geen eigen buitenruimte, maar maken gebruik van een speel/grasveld achter de BSO-locatie. We hebben een garage waar buitenspelmaterialen te vinden zijn. De pedagogisch professional spelen samen met de kinderen buiten. Voor het buitenspelen houden de pedagogisch professionals de werkafspraken zoals beschreven in het beleid veiligheid en gezondheid aan.
2. Uitstapjes. Om de wereld in het echt te ontdekken is het goed om uitstapjes te ondernemen met de kinderen. Dit kunnen wandelingen zijn in de buurt en met een groepje kinderen naar de supermarkt voor een boodschap tot een uitstapje naar een museum of de bibliotheek. Een vooropstaand feit is dat uitstapje ten alle tijden veilig moeten plaatsvinden. Zo wordt er ten alle tijden voldaan aan het BKR en worden de werkafspraken die zijn gemaakt omtrent uitstapjes strikt gevolgd om ongevallen zoveel mogelijk te voorkomen.

3. Deelnemen aan een activiteit op de andere groep. Tijdens de opvang worden er diverse activiteiten aangeboden op de verschillende basisgroepen. De kinderen zijn vrij om deel te nemen aan een activiteit buiten hun basisgroep.
4. Tijdens het open deurenbeleid. Het open deurenbeleid houdt letterlijk in dat de deuren tussen de groepen 'open' zijn, waardoor kinderen zelf kunnen kiezen in welke ruimte zij willen spelen. Na het vaste (warme) eetmoment is er altijd sprake van het open deurenbeleid voor de kinderen van de basisgroepen. Tijdens de eetmomenten eten de kinderen aan hun eigen basisgroep tafel met de kinderen uit de eigen basisgroep en de vaste pedagogisch professionals. Na de eetmomenten mogen de kinderen over de gehele locatie spelen, hierbij mogen zij kiezen waarmee en met wie zij willen spelen. Voor de oranje groep geldt dat er per dag gekeken wordt of het open deurenbeleid wordt aangeboden. Afhankelijk van het activiteitenprogramma maar ook de groepssamenstelling zullen de pedagogisch professionals in overleg het open deurenbeleid aanbieden.
5. Tijdens het intern wennen verlaten kinderen hun basisgroep.

Activiteiten voor de omgang met een basisgroep van 30 kinderen of meer.

Bij activiteiten met een groep van 30 of meer kinderen, gaan er pedagogisch professionals mee volgens het BKR. Het kind weet bij welke pedagogisch professionals het moet zijn indien het vragen heeft. Dit wordt met het kind vóór het naar buiten gaan besproken. Vormen van spel voor meer dan 30 kinderen: buitenspelen/sportactiviteit, uitstapjes naar dierentuin, park, bioscoop of een indoor speeltuin.

BKR tijdens open deuren beleid

Wanneer de kinderen tijdens het open deurenbeleid de eigen basisgroep verlaten, wordt de maximale omvang van de basisgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch professional van kracht, toegepast op het aantal aanwezige kinderen van de gehele locatie. De kinderen zijn vrij om over de gehele locatie te spelen.

Samenvoegen van de basisgroepen

Bij BSO Bambini kan het voorkomen dat groepen samen worden gevoegd. Uitgangspunt is dat de basisgroep een vaste groep is, waarbij van tevoren bekend is welke dit is (en welke beroepskrachten hierbij horen). Dit betekent dat het niet is toegestaan om dagelijks te bepalen hoe de groepen worden ingedeeld, aan de hand van het aantal aanwezige kinderen. Samenvoegen betekent tevens dat de gehele groep samenvoegen, en niet delen van de basisgroep. Er zijn wettelijk toegestaan twee manieren om samen te voegen: structureel samenvoegen en incidenteel samenvoegen. BSO Bambini maakt alleen gebruik van structureel samenvoegen.

Bij structureel samenvoegen worden er een basisgroep op een andere groep opgevangen (oftewel een tweede basisgroep), waardoor dit wel binnen de regelgeving kan plaatsvinden. Dit is wel toegestaan. Dit is bijvoorbeeld het geval als er op bepaalde dagen structureel minder kinderen worden geplaatst, en er sprake is van een minder aantal groepen dan op de overige dagen. Zo kan het zijn dat een kind als basisgroep de 'A' heeft, maar op woensdag minder kinderen geplaatst worden dan de basisgroep 'B' en de basisgroep 'A' samen worden gevoegd op basisgroep 'B'. De kinderen van basisgroep 'B' worden op deze dag opgevangen in een tweede basisgroep. Dit betekent dat er een kind op een ander basisgroep wordt opgevangen. Ouders dienen een schriftelijke toestemming te geven indien er sprake is van structureel samenvoegen.

Structureel samenvoegen bij BSO Bambini:

1. Er wordt op de start van de opvang samengevoegd van 14:30u tot 15:45 uur op de Blauwe basisgroep en om 15:45 uur gaan alle kinderen naar de eigen basisgroep toe.
2. Aan het einde van de dag worden de groepen blauw en groen samengevoegd van 18:00 tot 18:30 uur op de blauwe basisgroep.
3. Op woensdag voegt de Oranje groep samen met de Blauwe groep op de Blauwe groep.
4. Op vrijdag voegt de Oranje groep samen met de Blauwe groep op de Blauwe groep.
5. In vakanties en tijdens studiedagen is het aantal kinderen lager dan normaal. Het is zowel op organisatorisch als pedagogisch vlak niet wenselijk als bij een zeer laag aantal kinderen in een groep toch verplicht in de eigen groep met de daarbij behorende beroepskracht moet worden verbleven. Om deze

reden voegt BSO Bambini tijdens de vakantieperiode en tijdens studiedagen structureel samen. Dan worden alle kinderen opgevangen in de groepsruimte in het souterrain, hier worden de basisgroepen blauw en groen normaal gesproken opgevangen. Uiteraard wordt met het samenvoegen in vakantieperiode en tijdens studiedagen rekening gehouden met de emotionele veiligheid van de kinderen, zo wordt bij het samenvoegen gestreefd naar het inzetten van één vertrouwde pedagogisch professional van de groep en wordt er gezorgd voor voldoende passend spelmateriaal dat past bij de leeftijd van de aanwezige kinderen.

Indien BSO Bambini samenvoegt, moeten ouders hiervoor vooraf schriftelijke toestemming geven. Bij de intake (en daarna jaarlijks en bij veranderingen) zal er schriftelijke toestemming worden gevraagd aan alle ouders voor het structureel samenvoegen. Voor het samenvoegen aan dagranden wordt geen schriftelijke toestemming gevraagd. De dagranden worden beschouwd als werkwijze, er wordt in de praktijk samengevoegd op de dagranden zoals beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Ouders worden hier tevens van op de hoogte gesteld in dit pedagogisch handboek en tijdens de intake. Doordat ouders vooraf op de hoogte worden gesteld op welke wijze er wordt samengevoegd kunnen de ouders en pedagogisch professionals de kinderen voorbereiden op het samenvoegen.

Dagschema

Wij maken gebruik van een dagschema winter en zomertijd. Gezien de kinderen en de weersomstandigheden vragen om een andere indeling. Door hiervan gebruik te maken hebben wij bijvoorbeeld in de wintertijd om lekker buiten te spelen voor het donker wordt.

Dagschema maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag

Zomertijd:

14:30-15:30 uur	Fruit en/of snoepgroenten en water drinken bij binnenkomst
15:45: 16:15 uur	Warme maaltijd
16:30 uur	Buitenspelen/ andere speel activiteiten
18:00 uur	Tekenen of een (bord)spel aan tafel
18:30 uur	De BSO sluit

Wintertijd:

14:30:15:30	Fruit en/of snoepgroenten en water drinken bij binnenkomst
16:00 uur	Buitenspelen of andere speel activiteiten
16:45 uur	Warm eten
18:00 uur	Tekenen of een (bord)spel aan tafel
18:30 uur	De BSO sluit

Dagschema woensdag

12:30 uur	We eten brood.
13:00 uur	De kinderen mogen vrij spelen.
14:00 uur	Overige kinderen worden opgehaald van school.
14:30 uur	Het reguliere dagschema zomertijd/wintertijd gaat van start.

Dagschema op studiedagen en tijdens vakanties

08:30 uur	De BSO opent haar deuren.
Tot 09:30 uur	Kunnen de kinderen gebracht worden.
9:30 uur	De kinderen krijgen crackers en drinken.
10:00 uur	We maken ons klaar voor het eventuele uitstapje of themadag.
12:30 uur	Broodmaaltijd, ook als we weg zijn.
15:30 uur	We komen weer terug op de opvang en de kinderen bereiden zich voor om aan tafel te gaan zitten (wc, handen wassen).
16:00 uur	We eten een warme maaltijd en vers fruit. Kinderen die klaar zijn gaan naar de leeshoek en wachten totdat iedereen klaar is.

16:15 uur
18:30 uur

Vrij spel
De BSO sluit

Eetbeleid

Op de BSO wordt er met elkaar als groep gegeten en gedronken. Gezamenlijk eten heeft meerdere functies. Behalve dat eten en drinken noodzakelijk zijn voor de ontwikkeling van een kind, heeft het ook een sociale functie, een sfeerfunctie en een moment van rust. Er zijn verschillende tafelmomenten waarbij de kinderen verschillende soorten voeding en drinken aangeboden krijgen. De kinderen eten samen met de pedagogisch professionals aan tafel.

Tijdens vakanties en studiedagen is het eerste tafelmoment van de kinderen om 9:30. Hier krijgen zij een cracker of rijstwafel of ontbijtkoek met iets te drinken.

Tijdens vakanties, studiedagen en op woensdagen is het volgende tafel moment om 12:30. Hier zullen de kinderen een boterham krijgen. De eerste boterham is hartig (kaas bijv.) en daarna mogen ze iets zoets. Er is wel een maximum van 4 boterhammen. Soms krijgen de kinderen iets extra's en dit kunnen verschillende producten zijn, zoals bijvoorbeeld: pannenkoeken, poffertjes of tosti's en eieren.

Belangrijk om te vermelden is dat wij alles vegetarisch voorschotelen. Per definitie wordt er geen vlees gegeten, met uitzondering van vegetarische smearworst of andere varianten van vegetarische worst. Kinderen worden gestimuleerd om voldoende te eten. Bij een afwijkend eetpatroon of andere bijzonderheden wordt dit met de ouders besproken.

Elke dag als alle kinderen van school zijn opgehaald, rond 16:00 uur zullen wij aan tafel gaan zitten voor een gezamenlijke warme maaltijd. Deze maaltijden worden dagelijks versbereid met verse ingrediënten. Ook deze maaltijden zijn vegetarisch. Er wordt gebruikgemaakt van vegetarische worst, vegetarische gehaktballetjes, vissticks of biologische eieren. Ook tijdens de warme maaltijd worden de kinderen gestimuleerd om voldoende te gaan eten

Informatie voor ouders

Openingstijden, extra opvang en ruilen

BSO Bambini biedt kinderopvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Wij zijn open op maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag vanaf 13:00 uur, op woensdag zijn we geopend vanaf 11:00 uur en we sluiten elke dag om 18.30 uur. In de vakanties en op studiedagen zijn we om 08:30 uur geopend en sluiten we om 18:30 uur.

BSO Bambini is gesloten op de volgende dagen:

- Nieuwjaarsdag
- 1ste en 2de Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag
- 1ste en 2de Pinksterdag
- Kerstavond sluiten wij om 14:30u
- Kerstmis

Bambini is gesloten tussen kerst en oud en nieuw:

Vanaf kerstavond na 14:30u t/m 1 januari. Vanaf 2 januari, mits het niet in het weekend valt, is Bambini weer open.

Opvang tijdens studiedagen

Gedurende studiedagen kunnen wij de kinderen opvangen tegen betaling als een extra dagdeel of hele dag. Bij een minimumaantal van 5 kinderen zullen wij de gehele dag geopend zijn.

Aanvraag extra opvang

Het kan voorkomen dat u onverwachts opvang op een andere dag nodig heeft dan contractueel is afgesproken. Deze extra opvang kan aangevraagd worden met een formulier. Afhankelijk van de beschikbare kindplaatsen in de vaste basisgroep en de personele planning zullen we uw verzoek beoordelen. U ontvangt dan een schriftelijk bericht of het kan of niet. Deze dag zal dan de eerstvolgende maand in rekening worden gebracht. Het is ook mogelijk om uw kind een extra dag op te vangen in de gekoppelde groep: de tweede basisgroep. Hiervoor is een schriftelijke toestemming nodig. Naast plek op de groep wordt er door de leidinggevende beoordeeld of dit ook wenselijk is voor het welbevinden van het kind.

Dagen ruilen

Wij bieden de gelegenheid aan de ouder(s)/verzorger(s) om gebruik te maken van een zogenaamde ruildag. Deze ruildag maakt het mogelijk om een reguliere opvangdag te ruilen tegen een andere dag.

Een ouder/verzorger kan onder de volgende voorwaarden een beroep doen op een ruildag.

1. De ruildag dient minimaal 2 dagen van tevoren bekend te zijn bij de pedagogisch professional van de desbetreffende groep.
2. Tussen de ruildagen in mag er maximaal 1 maand tussen zitten.
3. Een ruildag kan slechts worden toegekend wanneer er plaats is in een passende groep op de gewenste ruildag. Dat betekent dat de groep waar uw kind op de ruildag wordt geplaatst, moet voldoen aan de BKR: deze mag niet worden overschreden.
4. Ruildagen zijn niet inwisselbaar voor contanten.
5. Ruildagen die open blijven staan kunnen niet worden meegenomen naar een volgend jaar.

BSO Bambini laat de ouder/verzorger zo spoedig mogelijk weten of zij akkoord gaat met de voorgestelde ruildag via de mail.

Brengen en halen

De kinderen worden lopend of met de auto van school gehaald door onze medewerkers: de pedagogisch professional, de groepshulp, onze vaste chauffeurs of stagiaires (mits 18 jaar of ouder) opgehaald van onderstaande scholen. Als wij de kinderen lopend ophalen dan lopen we via een vaste en veilige route naar de opvang toe.

- Roelof Venema Amstelveen (auto)
- Merkelbachschool (lopend)
- Kindercampus Zuidas (auto)
- AICS Main location (lopend)
- Buitenveldertse Montessorischool (auto)
- St. Jozefschool (auto)

In verband met de veiligheid zijn er voor het halen en brengen van de kinderen duidelijke afspraken gemaakt en gelden er strenge regels. De loopafstand vanaf deze scholen naar Bambini is gemiddeld 5 minuten. In ons protocollenhandboek wordt beschreven hoe we kinderen ophalen en wat de maatregelen zijn die we treffen.

Achterwachting

Indien er slechts één pedagogisch professional wordt ingezet in overeenstemming met het BKR, dient er ten alle tijden een achterwacht beschikbaar te zijn. Deze persoon moet bij calamiteiten binnen 15 minuten bij de kinderopvang kunnen zijn. Deze persoon is tijdens de opvangtijden waarbij een pedagogisch professional alleen staat, altijd telefonisch bereikbaar.

De achterwachting staat verder uitgewerkt in ons beleid veiligheid en gezondheid.

Personeel en ondersteunende volwassenen

Pedagogisch professionals

Alle beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie in overeenstemming met de CAO-kinderopvang. Alle medewerkers zijn gekoppeld in het Personenregister kinderopvang en worden daardoor continu gescreend. Dit laatste geldt ook voor de pedagogisch coach, anders gekwalificeerde medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en de directie.

Andersgekwalficeerde medewerkers

Vanaf 1 juli 2024 is het mogelijk medewerkers met een ander diploma dan een pedagogische achtergrond in te zetten als medewerker. Bij BSO-Bambini zien wij deze andere deskundigheid of talent als een meerwaarde; dit is een verrijking van ons activiteitenaanbod. Denk hierbij aan een diploma of talent in de sport- en recreatiesector, technieksector of natuureducatie. Zij kunnen vanuit hun expertise activiteiten aanbieden en begeleiden waar een beroepskracht geen kennis over heeft. Denk hierbij aan een activiteit met tandwielen, een activiteit over het lezen van bladmuziek of het bespelen van een instrument. Of medewerkers met een deskundigheid in (jeugd)zorg zijn voor ons een verrijking voor het begeleidingsaanbod op BSO Bambini.

Inzet andersgekwalficeerde medewerker

Deze medewerkers moeten doelgericht ingezet worden; ter uitbreiding van de aangeboden activiteiten. Naast hun specialisatie hebben zij ook een certificaat behaald op het gebied van omgaan met kinderen, een zogeheten pedagogische module.

Wanneer er een andersgekwalficeerde medewerker ingeroosterd wordt dan zal deze altijd naast een beroepskracht staan. Dit is zowel van toepassing op binnen activiteiten als bij buitenactiviteiten. Daarnaast mag slechts 33% van de ingeroosterde medewerkers uit andersgekwalficeerde medewerkers bestaan.

Taken en begeleiding andersgekwalficeerde medewerker

- Activiteit aanbieden met ondersteuning van de pedagogisch professional
- Begeleiden van de kinderen tijdens het vrij spelen
- Begeleiden tijdens eet- en drinkmomenten

- Uitvoeren van huishoudelijke taken
- Overdracht aan ouder geven aan het einde van de dag

De andersgekwalficeerde medewerker wordt net als een BOL-student begeleid door de leidinggevende van de locatie. Maandelijks vindt er een gesprek plaats waarbij er gereflecteerd wordt op de uitvoering van de werkzaamheden op kindniveau (interactievaardigheden en pedagogische doelen) en de uitvoering van de protocollen. Tijdens dit moment kan er ook gekeken worden naar de wensen van de medewerker om zich verder te ontwikkelen.

Leidinggevende

De leidinggevende zorgt voor het realiseren en aansturen van de uitvoering van de werkplannen en dagelijks leidinggeeft aan de pedagogisch professionals. De leidinggevende geeft leiding aan de pedagogisch professionals en eventuele stagiaires, die zorg draagt voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van de kinderen. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de uitvoering en realisatie van het tactische en operationele beleid, het aansturen van de medewerkers, geeft leiding aan de medewerkers door de kwaliteit en kwantiteit van de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden te controleren en coördineren en medewerkers te begeleiden, instrueren, coachen en motiveren, waar nodig.

De leidinggevende heeft een begeleidende taak ten aanzien van de pedagogisch professionals bij de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden en houdt daartoe periodiek kinder- en/of werkbesprekingen.

Daarnaast draait de leidinggevende regelmatig mee op de groep, waardoor zij de pedagogisch professionals, kinderen en ouders goed kent. Hierbij kan zij nog beter coachen, begeleiden en aansturen.

Verder is de leidinggevende verantwoordelijk voor het uitwisselen van informatie met ouders, door het mede voeren van intakegesprekken, daarnaast is de leidinggevende het eerste aanspreekpunt indien een ouders inhoudelijk vragen heeft over de opvang.

Als laatste is de leidinggevende het aanspreekpunt voor ouders met betrekking tot klachten alsmede het eerste aanspreekpunt voor de oudercommissie.

Schoonmaak en onderhoud

Wij maken gebruik van een schoonmaakbedrijf voor het schoonmaken van de panden (het schoonmaken gebeurt 's avonds) en het onderhoud en de reparaties worden onder leiding van de heer G. Brown uitgevoerd.

Pedagogisch professionals in opleiding

Goede pedagogisch professionals hebben vaak een goede stageplek gehad. Het opleiden van nieuwe mensen voor deze branche nemen we dan ook heel serieus. Wij hebben hiervoor een erkenning van de SBB om stageplekken aan te bieden. We geven stagiaires van de MBO en HBO opleidingen voor kindverzorging de kans ervaring op te doen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen BBL stagiaires en BOL stagiaires. Stagiaires tellen wel mee als het gaat om het vierogenbeleid maar worden verder niet als volwaardig aan het werk gezet als zij daartoe nog niet gerechtigd zijn. Ze moeten observerend en participierend onder de vleugels van hun pedagogisch professionals de kans krijgen ervaring op te doen. Stagiaires zullen dus ook nooit een pedagogisch professional vervangen als dat niet onder de wettelijke voorwaarden is toegestaan.

Begeleiding BOL-stagiaires

Een stagiair krijgt een praktijkbegeleider aangewezen. Dit is een pedagogisch professional van de groep waar de stagiair de stage doorloopt. Deze begeleider is gediplomeerd op minimaal hetzelfde niveau als de opleiding die de stagiair volgt.

Binnen 2 maanden stelt de praktijkopleider of assistent leidinggevende van de locatie samen met de BOL-stagiair een persoonlijk begeleidingsplan op. Het begeleidingsplan is onderdeel van het personeelsdossier en wordt ondertekend door Student, Bambini en de begeleider vanuit school. Iedere twee weken vindt er overleg plaats tussen de stagiair en de praktijkbegeleider. Samen wordt er gereflecteerd op de afgelopen weken: hoe ging het met de uitvoering van de uitvoerende taken? Waren er nog verbeterkansen? Ook wordt er gekeken naar de komende periode: kan de stagiair al meer taken gaan uitvoeren en zijn er nog opdrachten vanuit school die uitgevoerd moeten worden? Naarmate de stagiair verder komt in de opleiding zal de begeleiding veranderen. Van intensieve en sturende begeleiding bij de start van de opleiding of stage naar een begeleiding gericht op de zelfstandigheid en het zelf initiatief nemen.

Taken die een stagiaire mag uitvoeren (niveau 3):

Leerjaar 1

- Uitvoeren van huishoudelijke taken.
- Pedagogisch professionals ondersteunen tijdens binnen- en buitenactiviteiten.
- Activiteit aanbieden met ondersteuning van de pedagogisch professional.
- Begeleiden tijdens eet- en drinkmomenten. Hieronder valt ook zelf het voeren van gesprekken met de kinderen.
- Begeleiden van kinderen tijdens vrij spel momenten.
- Maken van foto's (uitsluitend met de digitale middelen van Bambini) t.b.v. de oudercommunicatie.
- Verzorgen en klaarzetten van de speelhoeken volgens ons pedagogisch beleid en beleid veiligheid en gezondheid.
- Voeren van informele gesprekken met de ouder(s)/verzorger(s).
- Mits ouder dan 18 jaar: zelfstandig ophalen van kinderen uit school.

Leerjaar 2 (uitbreiding van de taken van leerjaar 1)

- Observeren van kinderen (in samenwerking met de mentor van het kind).
- Kinderen aan- en afmelden in het kindregistratiesysteem.

Leerjaar 3 (uitbreiding van de taken van leerjaar 1 en 2)

- Zelfstandig organiseren en aanbieden van een activiteit.
- Beantwoorden van de telefoon.
- Samen met de mentor van het kind een intake- of observatiegesprek voeren.
- Deelnemen aan oudergesprekken en alle vormen van werkoverleggen.
- Overdracht aan een ouder geven aan het einde van de dag

Niveau 4, (aanvullende taken t.o.v. niveau 3, leerjaar 3)

- Plan van aanpak maken individuele begeleiding.
- Ondersteunen leidinggevende met de coördinerende taken.

Verantwoordelijkheid tijdens het uitvoeren van de taken:

- De taken van de stagiair moeten in het begin onder begeleiding worden uitgevoerd.
- Eindverantwoordelijke zijn de praktijkopleider en de praktijkbegeleider.
- Let op; er wordt altijd gekeken naar de persoonlijke competenties van de stagiaires. Lopen zij voor of achter op de leerstof dan stellen wij de uitvoerende taken daar waar nodig bij.

Richtlijnen inzet BOL stagiaires (student-stagiair)

Een stagiair(e) is in de wet niet gelijk aan een beroepskracht of beroepskracht in opleiding (zoals een BBL-er of PMIO-er). Een stagiair mag daarom in beginsel niet formatief worden ingezet. Er zijn uitzonderingen. Hiervoor gelden een aantal strikte voorwaarden. Deze voorwaarden staan in artikel 8.6.3 van de cao Kinderopvang.

Formatieve inzetbaarheid student-stagiair bepalen

De opleiding van de student-stagiair moet na afronding bevoegdheid geven tot het werken als pedagogisch medewerker. In de volgende situaties mag de werkgever de stagiair(e) formatief inzetten:

- Als een pedagogisch medewerker ziek is.
- Tijdens schoolvakanties van de student-stagiair.

Voor deze inzet is het noodzakelijk dat de student-stagiair een arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd) heeft.

Verder gelden bij de formatieve inzet van een student-stagiair de volgende voorwaarden:

- De student-stagiair mag nooit alleen op de groep staan, behalve tijdens de pauzes.
- Zit de student-stagiair in het eerste leerjaar? Dan mag de werkgever hem/haar niet inzetten.
- De werkgever mag de student-stagiair alleen inzetten op de stagelocatie van de student.

De mate van formatieve inzetbaarheid van de student-stagiair moet, net als bij de BBL'er, door de houder zijn beoordeeld op basis van bijlage 9 van de cao Kinderopvang (inzetbaarheid studenten). De werkgever moet de inzetbaarheid van de student hebben vastgesteld op basis van informatie van de opleiding- en praktijkbegeleider en deze moet schriftelijk zijn vastgelegd.

Voorwaarden voor inzet tijdens de zomervakantie

Een BOL-stagiair kan in beginsel alleen incidenteel worden ingezet op het moment dat er een praktijkovereenkomst (POK) is tussen het opleidingsinstituut en de stagelocatie. Dit is in de zomervakantie vanuit de opleider vaak niet mogelijk, omdat er dan geen studiebegeleiding mogelijk is. Daarom gelden sinds juni 2022 voor de zomervakantie de volgende voorwaarden:

- De student beschikt over een inschrijving bij een opleiding voor het schooljaar waarin inzet plaatsvindt (bijvoorbeeld onderwijsovereenkomst of bewijs van inschrijving).
- Een BOL-student die het eerste jaar heeft afgerond kan in de zomervakantie worden ingezet. Afronding van het programma blijkt bijvoorbeeld uit een overgangsbewijs naar het tweede leerjaar.

Begeleiding BBL-stagiaires (beroepskracht in opleiding)

Bij Bambini is de leidinggevende aangesteld als praktijkopleider en praktijkbeoordelaar. Zij is eindverantwoordelijk voor de begeleiding en examinering van de BBL-stagiair.

Net als een BOL-stagiair krijgt een BBL-stagiair een praktijkbegeleider aangewezen. Dit is een van de vaste pedagogisch professionals van de groep waar de BBL-stagiair werkt. De BBL'er heeft een arbeidscontract van minimaal 17 uur.

Binnen 2 maanden stelt de leidinggevende van de locatie samen met de BBL-stagiair een persoonlijk begeleidingsplan op. Het begeleidingsplan is onderdeel van het personeelsdossier en wordt ondertekend door student, Bambini en de begeleider vanuit school.

De BBL stagiar werkt minimaal 50% van de werktijd met de praktijkbegeleider samen. Tijdens deze uren krijgt de stagiair steeds feedback en wordt actief besproken wat er waarom op welk moment gedaan wordt en worden de interacties met de kinderen goed gevolgd door de praktijkbegeleider en wordt er actief benoemd wat wel goed gaat en wat nog verbeteren kan en waarom. Naast de interactievaardigheden wordt de stagiair ook actief meegenomen in de praktische zaken zoals contact met ouders, het handelen naar de protocollen, werken volgens het V&G beleid en het bedenken, voorbereiden en uitvoeren van activiteiten. Iedere twee weken zitten praktijkbegeleider en stagiair samen om de afgelopen periode te evalueren en de aandachtspunten voor de komende periode te bespreken. Tijdens dit periodieke evaluatiemoment moet er extra aandacht zijn voor het sensitief en responsief handelen van de BBL-stagiair en hoe hij/zij in de praktijk aandacht heeft voor de individuele behoeftes van de aanwezige kinderen. Iedere maand vindt een stagegesprek plaats tussen stagiair, praktijkbegeleider en leidinggevende om de voortgang te bespreken.

Taken die een stagiaire mag uitvoeren

Taken die een BBL-stagiaire mag uitvoeren zijn gelijk aan die van de BOL-stagiair.

Verantwoordelijkheid tijdens het uitvoeren van de taken:

- De taken van de stagiair moeten in het begin onder begeleiding worden uitgevoerd.
- Eindverantwoordelijke zijn de praktijkopleider en de praktijkbegeleider.
- Let op; er wordt altijd gekeken naar de persoonlijke competenties van de stagiaires. Lopen zij voor of achter op de leerstof dan stellen wij de uitvoerende taken daar waar nodig bij.

Richtlijn inzet BBLstagiaires

Uitgangspunten

1. BBL-stagiaires zijn pedagogisch professionals in opleiding. Zij worden opgeleid tot zelfstandige competente medewerkers. Afhankelijk van de vorderingen c.q. competenties van de stagiaire en de omgevingsfactoren worden zij geleidelijk aan ingezet als 2e of 3e kracht in een groep.
2. Globaal kan daarbij het volgende opbouwsysteem gehanteerd worden:
In het 1^e opleidingsjaar of (bij een verkorte opleiding van 1 jaar) in de eerste drie maanden 0-50%
In het 2^e opleidingsjaar of (bij een verkorte opleiding van 1 jaar) in de 4^e, 5^e en 6^e maand 50-100%
In het 3^e opleidingsjaar of (bij een verkorte opleiding van 1 jaar) in de laatste drie maanden 100%
3. De BBL'er valt onder de CAO-kinderopvang. Het daarin bepaalde is dus van toepassing.
4. Op grond van de Regeling Wet kinderopvang geldt dat maximaal een deel, op dit moment een derde (33 procent), van het totaal minimaal aantal op een locatie in te zetten beroepskrachten mag bestaan uit pedagogisch professionals in ontwikkeling, student-werknemers en stagiairs.

Verantwoordelijkheden

Iedere 3 maanden vult de praktijkopleider samen met de werkbegeleider de competentiescan in. Deze wordt besproken met de BBL-stagiaire en leerdoelen worden vastgelegd.

Aan de hand van de ingevulde competentiescan bepaalt de manager in samenspraak met de werkbegeleider, BBL-stagiaire en praktijkopleider hoeveel % de stagiaire als 2e of 3^e beroepskracht ingeroosterd kan worden. De manager is verantwoordelijk voor een correcte afweging. De verslaglegging rondom de inzet blijft op de locatie waar de stagiaire is ingezet. De praktijkopleider ontvangt een kopie.

Diverse opties voor inzet van de BBL'er vanaf het begin van de contractperiode.

1. Inzet als maximale groeps grootte met 1 kind wordt overschreden
Als in een KDV of BSO-groep het groepsmaximum met 1 kind wordt overschreden kan de BBL'er ingezet worden als 2e en volgende kracht mits zij of hij voldoet aan de volgende eisen:
 - a. heeft een positieve competentiescan verkregen;
 - b. kent de dagindeling van de groepen in het algemeen;
 - c. heeft een wederkerig contact met de kinderen.

2. Inzet als 'als tweede persoon in het gebouw'

Als er meer dan 3 kinderen onder de hoede van slechts één pedagogisch medewerker in een gebouw aanwezig zijn, moet er een 2e persoon op die locatie aanwezig zijn in verband met mogelijke noodgevallen. De 2e persoon kan zijn:

- een collega pedagogisch professional;
- een collega die buiten de groep werkzaamheden verricht;
- een BBL'er.

3. Inzet als 1e beroepskracht

Een BBL'er mag in de volgende gevallen als 1e kracht ingezet worden mits de uitslag van de competentiescan positief is:

- a. bij ziekte van een collega pedagogisch professional in de groep waar de BBL'er stage loopt;
- b. in vakantieperioden of op een dag dat zij geen stage loopt.

BBL'er als vast gezicht

De BBL stagiair telt het eerste leerjaar niet mee voor de vaste gezichten regeling. De stagiair mag pas meegeteld worden als er aangetoond kan worden dat het eerste leerjaar succesvol doorlopen is en voldoende sensitief en responsief kan reageren op de signalen die jonge kinderen geven. Een schriftelijk document waarin dit aangetoond kan worden bewaren wij in het personeelsdossier. Op dagen dat de beroepskracht in opleiding werkt op de stamgroep, moet daarnaast ten minste één gekwalificeerde beroepskracht op de groep staan. Dat geldt ook als de beroepskracht in opleiding geen vaste beroepskracht is. Een beroepskracht in opleiding kan nooit een mentor zijn.

Vrijwilligers

Op het moment maken we gebruik van vrijwilligers. Doel van het inzetten van de vrijwilligers is het ondersteunen van de pedagogisch professionals op de BSO door het voeren van algemeen verzorgende taken en/of licht huishoudelijke werkzaamheden. Dit kan omvatten het doen van boodschappen, schoonmaken, maar ook het koken voor de kinderen. Wanneer deze persoon ouder is dan 18 jaar en in het bezit van een VOG is dan kan er aan de vrijwilliger gevraagd worden of zij kinderen uit school kan halen.

Vrijwilligers worden tijdens hun aanwezigheid aangestuurd en begeleid door de leidinggevende. Eens per half jaar wordt er een gesprek gefaciliteerd om de uitgevoerde taken samen te evalueren en wensen te bespreken.

Houder

De houder is verantwoordelijk voor de financiën en het beleid.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Bij Bambini werken wij met een pedagogisch beleidsmedewerker/pedagogisch coach. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach zorgt voor het verbeteren van de pedagogische kwaliteit op de locaties en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch professionals.

De pedagogisch coach draagt bij aan de kwaliteitsverbetering door het coachen, ondersteunen en adviseren van medewerkers bij de begeleiding van het individuele kind, het werken in teamverband, het maken en houden van afspraken en alle overige functie-eisen waaraan voldaan moet worden.

Om te berekenen hoeveel verplichte uren aan pedagogische beleidsontwikkeling/pedagogisch coach moeten worden ingezet (minimaal volgens de wet), maken we gebruik van de online rekentool van de Rijksoverheid via <https://www.1ratio.nl/rpb>.

Hieronder een weergave van de benodigde uren voor onze organisatie

Bambini heeft op 1 januari 2025 twee locaties en 11,1 FTE in dienst. Op grond van het Besluit kinderopvang is daarom op jaarbasis nodig:

- Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie $2 \times 50 = 100$ uur
- Coaching pedagogisch professionals KDV & BSO $11,1 \times 10 = 111$ uur (afgerond volgens richtlijn 1 ratio.nl)

Totaal 211 uur

Verdeling van de uren over de locaties

Bij Bambini hebben wij op jaarbasis 100 uur formatie voor pedagogische beleidsontwikkeling en 116 uren formatie voor coaching van onze pedagogisch professionals.

In 2025 worden deze uren als volgt ingezet:

- KDV - 50 uur pedagogische beleidsontwikkeling* en 93 uur coaching**
- BSO - 50 uur pedagogische beleidsontwikkeling* en 18 uur coaching**

* De beleidsuren mogen niet worden ingezet als coachuren.
**De coachuren per locatie is een richtlijn en kan aan de hand van de behoefte van de medewerkers aangepast worden.

Meer informatie kunt u vinden in het coachplan van 2024. Deze is op te vragen bij de leidinggevende.

Beroepskracht kind ratio

De beroepskracht-kindratio, ook wel BKR genoemd, is de verhouding tussen het aantal pedagogisch professionals en het aantal aanwezige kinderen. Bij de berekening van het BKR moet rekening gehouden worden met de leeftijd van de kinderen en het maximum aantal kindplaatsen per groep.

Berekening in te zetten beroepskrachten

Vanaf 1 juli 2024 wordt het minimaal in te zetten beroepskrachten over het totaal aantal aanwezige kinderen op locatieniveau berekend:

- Kinderen in de leeftijd van vier tot en met zes wegen 0,1.
- Kinderen in de leeftijd van zeven tot en met twaalf wegen 0,083

Het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen op BSO Bambini wordt bepaald op basis van de formule $(A \times 0,1) + (B \times 0,083)$.

Bij een uitkomst van ,18 of hoger wordt naar boven wordt afgerond, en bij een uitkomst lager dan 0,18 wordt ten minste één beroepskracht ingezet, indien er kinderen aanwezig zijn op het kindercentrum.

Om de berekening correct te kunnen maken gebruiken wij de online rekentool van 1ratio.nl.

Overweging inzet pedagogisch professionals over basisgroepen

Onze voorkeur gaat uit naar het inplannen van minimaal één bekende medewerkers bij een basisgroep.

Bij de verdeling van de pedagogisch professionals over de basisgroepen worden de onderstaande punten in overweging genomen:

- Is er op elke basisgroep een herkenbare pedagogisch professional aanwezig? Bij voorkeur worden de medewerkers zo verdeeld dat er voor de kinderen een vast gezicht aanwezig is. Deze medewerker kent de kinderen en is daardoor beter in staat de kinderen juiste ondersteuningsbehoefte te bieden. Ook kan deze medewerker activiteiten aanbieden die passen bij de ontwikkelingsbehoeften.
- Is er op een bepaalde basisgroep meer ondersteuning nodig vanwege kinderen met een grotere zorg- of ontwikkelingsbehoefte? Denk hierbij aan nieuwe kinderen/interne wenkinderen of kinderen met een beperking.
- Wordt er op een bepaalde basisgroep een activiteit uitgevoerd waar in verband met de veiligheid (zoals koken of buiten een activiteit) meer begeleiding bij gewenst is?
- Wordt er op een basisgroep een activiteit aangeboden die past bij de talenten of expertise van een pedagogisch professional?

Wij willen ervoor waken dat er een pedagogisch professional met te veel kinderen in een groepsruimte aanwezig is. Daardoor kunnen belangrijke signalen die de kinderen geven worden gemist. Wij houden als richtlijn aan dat één begeleider nog steeds 11 kinderen alleen mag begeleiden. Wanneer de groep groter dan 11 is, staan ze bij voorkeur met 2 pedagogisch professionals. Het woord richtlijn geeft aan dat we hier vanaf kunnen wijken wanneer er andere overwegingen zijn die zwaarder wegen.

Half uur regeling

Tijdens de reguliere schoolweken zijn er minder pedagogisch professionals op de groep aanwezig als de pedagogisch professionals kinderen ophalen van school. Dit is maximaal een halfuur per dag.

Verantwoord afwijken van het BKR

Wanneer er pedagogisch professionals met veel kinderen op de BSO achterblijven, letten zij extra op de emotionele veiligheid van de aanwezige kinderen. Dit doen zij door op dat moment geen administratieve- of huishoudelijke taken uit te voeren. Hierdoor zijn zij beter in staat om de signalen van de aanwezige kinderen op te vangen en hier adequaat op te reageren. Het is wel mogelijk dat zij in de vorm van kinderparticipatie een aantal kinderen betrekken bij het alvast dekken van de tafel of het organiseren van een activiteit (kinderparticipatie). Ook zullen zij extra controlerondes lopen om stille of teruggetrokken kinderen sneller te signaleren en ze te voorzien van extra aandacht.

Wanneer er een overdracht gegeven moet worden aan een ouder dan zal dit zo kort mogelijk gehouden worden en volgt er meer informatie op een later moment. Dit doen wij bewust zodat de medewerker de aandacht bij de aanwezige kinderen kan houden. Ditzelfde geldt ook voor telefonische contacten.

Afwegingen

Het heeft onze voorkeur om altijd voldoende volwassenen aanwezig te hebben tijdens het afwijken.

Wij bekijken per situatie of ondersteuning door andere bekwame volwassenen te realiseren valt:

- Zijn er stagiaires beschikbaar die tijdens die periode kunnen ondersteunen? Kunnen zij ook formatief ingezet worden?
- Is de pedagogisch coach of overig personeel aanwezig die boventallig kan ondersteunen?

Mocht het zo zijn dat er om 18:00 uur nog te veel kinderen zijn en er al een half uur maximaal is afgeweken, dan blijft er een pedagogisch professional langer tot er niet meer wordt afgeweken. Hierdoor borgen wij dat de kinderen gedurende de opvang bij BSO Bambini voldoende ondersteund worden in hun behoeftes.

Te grote ondersteuningsbehoefte tijdens afwijken.

Zoals eerder aangegeven is iedereen welkom bij BSO Bambini, ook kinderen met een lichamelijke of (licht) mentale beperking. Wanneer de behoefte van de kinderen tijdens het half uur afwijken groter is dan de aanwezige pedagogisch professionals kunnen leveren, dan wordt de optie afgewogen of er formatief iemand extra ingeroosterd kan worden. De aanwezige pedagogisch professionals dienen dit aan te geven bij de leidinggevende.

Drie uursregeling

Bij een openingstijd van 10 uur of langer mag er maximaal 3 uur worden afgeweken van het BKR, de zogeheten drie-uursregeling. Aangezien BSO Bambini alleen tijdens vakanties of studiedagen langer dan 10 uur open is, geldt de 3 uursregeling alleen tijdens de vakanties en studiedagen. De drie-uursregeling treedt in werking zodra een pedagogisch professional meer dan het toegestane aantal kinderen opvangt. Dit betekent dat er tijdelijk minder pedagogisch professionals ingezet mogen worden, waarbij in ieder geval minder dan de helft van het aantal benodigde pedagogisch professionals aanwezig dient te zijn.

Volgens de wetgeving wat betreft de drie-uursregeling hoeft er niet vastgelegd te worden op welke tijden er precies afgeweken wordt en er dus minder pedagogisch professionals op de groep staan. Dit houden de pedagogisch professionals bij door middel van de presentielijsten en het noteren van aankomst- en vertrektijden van de kinderen.

Tijdens de onderstaande situaties kunnen wij afwijken van het BKR op vakantie- en studiedagen.

1. Openen en sluiten van 08:30 uur tot 9:30 uur/ 17:30 uur tot 18:00 uur.
2. Tijdens de pauzes kijken wij af van het BKR. 13:00 uur tot 14:30 uur

Tijdens vakanties en studiedagen hebben de pedagogisch professionals langere werkdagen. Dit houdt in dat er tenminste een vroege werkdienst is van 8:15 uur tot 17:30 uur, een tussen dienst van 9:00 uur tot 18:00 of 18:30 uur en een latere dienst van 9:30 uur tot 18:30 uur. In de middag tussen 13:00 uur en 14:30 uur zal de BKR afwijken vanwege de pauzes van de pedagogisch professionals. Tijdens de reguliere schooldagen zijn de kinderen aanwezig vanaf 14:00 uur en op de woensdagen vanaf 12:00 uur en hebben de pedagogisch professionals geen pauzes wanneer de kinderen aanwezig zijn bij de BSO.

3. Het kan ook voorkomen dat een pedagogisch professional met een ouder in gesprek gaat of dat er een rondleiding is.

Ook tijdens de drie uursregeling hanteren de pedagogisch professionals de stappen zoals genoteerd bij het verantwoord afwijken van het BKR, afwegingen en een te grote ondersteuningsbehoefte.

Overdracht

Pedagogisch professionals informeren de ouders en ouders informeren de medewerkers. Goede onderlinge overdracht en goede communicatie met de ouders zijn essentieel. Pedagogisch professionals noteren dagelijks de bevindingen van de dag en van de kinderen in een schrift. Afspraken worden vastgelegd in de groepsmap. Ouders krijgen aan het einde van de dag een overdracht bij bijzonderheden. Overdracht geeft het kind veiligheid en structuur en de ouder het vertrouwen dat er goed voor het kind gezorgd wordt. Daarnaast willen ouders goed op de hoogte zijn van de ontwikkeling van hun kind. We vertellen vooral hoe het kind de dag heeft doorgebracht en beleefd. Naast de dagelijkse overdracht krijgen ouders informatie door middel van de tweejaarlijkse nieuwsbrief.

Als er tijdens het groepsmoment in de basisgroep bijzonderheden bij een van de kinderen naar voren komen die in het belang van het kind bij alle pedagogisch professionals van de dag bekend moeten zijn, communiceert de vaste pedagogisch professional dit met de overige pedagogisch professionals. Als er gedurende de dag bijzonderheden over een kind te melden zijn naar de ouder(s), zorgt de leiding dat dit bekend is bij de pedagogisch professional die die dag verantwoordelijk is voor het afmelden als het kind naar huis gaat. De ouder wordt dan geïnformeerd en eventueel verwezen naar de pedagogisch professional die de bijzonderheden heeft gemeld. Zo zorgen we voor een adequate communicatie met pedagogisch professionals onderling, het kind en de ouders.

Voertaal

Onze voertaal is Nederlands. BSO Bambini is geen officiële meertalige kinderopvang.

Al onze medewerkers beheersen naast de Nederlandse taal ook de Engelse taal. Indien nodig kan er gebruik worden gemaakt van de Engelse taal om de communicatie te verbeteren.

Met name bij nieuwe wienkinderen kan het verduidelijken in een voor hen te begrijpen taal helpen om zich meer op hun gemak te voelen en de afspraken van de BSO sneller eigen te maken.

Pedagogisch professionals zullen bij voorkeur ook de Nederlandse vertaling direct uitspreken, zodat het kind leert hoe dit in het Nederlands gezegd wordt en ook zodat alle kinderen deel kunnen nemen aan de communicatie.

Oudercommissie

Elke vestiging heeft zijn eigen oudercommissie (OC). De oudercommissie houdt toezicht op de kwaliteit van de opvang. Drie keer per jaar is er overleg met de leidinggevende en de OC. De Wet kinderopvang geeft ouders het recht de kinderopvang te beïnvloeden op belangrijke beleidsonderwerpen. Hiervoor is er de OC: zij mogen gevraagd en ongevraagd advies geven over diverse onderwerpen binnen Kinderopvang Bambini. Het reglement van de oudercommissie beschrijft de regelingen en afspraken waarbinnen de medezeggenschap bij Kinderopvang Bambini uitgevoerd wordt, zoals bijvoorbeeld het uit te voeren beleid. De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en taakverdeling en legt dat vast in een huishoudelijk reglement.

De oudercommissie heeft als doel de belangen van de kinderen en de ouders van de locatie van Kinderopvang Bambini waar de oudercommissie aan verbonden is, zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen. De oudercommissie bevordert goede en heldere informatie aan ouders, de betrokkenheid

van ouders bij de kinderopvang en fungeert als aanspreekpunt voor ouders met klachten en informeert hen zo nodig over de klachtenregeling. Ten slotte wordt de OC bij het organiseren van feesten betrokken.

De oudercommissie is te bereiken op hun eigen mailadres: oudercommissie@gmail.com

Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag

Op BSO Bambini werken wij met de meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag. Wanneer een medewerker signalen opvangt die betrekking (kan) hebben op kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag dan wordt de meldcode met het bijbehorende stappenplan gestart. Om de pedagogisch professionals te ondersteunen in dit proces is een aandachtsfunctionaris opgesteld. Voor BSO Bambini is dit de leidinggevende van het KDV. Meer informatie kunt u lezen in het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en in ons beleid veiligheid en gezondheid.

Mocht BSO Bambini doen besluiten om een officiële melding te maken bij Veilig Thuis, en de ouder heeft daartegen bezwaar, dan verwijzen wij de ouder naar onze klachtenregeling.

Klachten

Als Bambini BSO doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch professional of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Bambini BSO een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het [Klachtenloket Kinderopvang](#). Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de [Geschillencommissie Kinderopvang](#) stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Bambini BSO dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Bambini BSO te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Bambini BSO heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Bambini BSO indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

Klachtenregeling Bambini BSO

1. Definities

Organisatie:	Bambini BSO
Klacht:	formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.
Ouder:	de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Bambini BSO gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie:	de commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.
Houder:	degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007 , toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager:	de ouder of oudercommissie die een klacht indient.
Medewerker:	de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).
Klachtenfunctionaris:	de medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.
Leidinggevende:	diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang:	onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.
Geschillencommissie:	een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk:	een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.
Overeenkomst:	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. Indienen van een interne klacht

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;

- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de leidinggevende Ivana Schrijver. Zij is te bereiken per e-mail: bambiniBSO@gmail.com.

3. Behandeling van de interne klacht

3.1 De leidinggevende, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Bambini BSO zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Bambini BSO houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De leidinggevende bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de leidinggevende de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van Bambini BSO een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom Bambini BSO tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Bambini BSO neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

4. Externe klachtafhandeling

4.1 Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de [Geschillencommissie Kinderopvang](#). In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Bambini BSO te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Bambini BSO heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Bambini BSO indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het [Klachtenloket Kinderopvang](#) voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Bambini BSO heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en Bambini BSO zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

5. Klachtenverslag

5.1 Bambini BSO maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar, mits er klachten zijn binnengekomen. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

5.3 Bambini BSO stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 Bambini BSO brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt Bambini BSO geen verslag op.