

Pedagogisch beleidsplan

Kindcentrum Vrije School Zeeland

Pedagogisch werkplan

BSO de Buitenkans

December 2023



Inhoudsopgave

VOORWOORD	4
1 INLEIDING EN MISSIE	5
2 PEDAGOGISCHE VISIE	6
2.1. PEDAGOGISCHE BASISDOELEN	6
2.2. UITGAAN VAN HET KIND.....	6
2.3. AANSLUITEN BIJ DE ONTWIKKELINGSFASEN	6
2.4. EEN OPEN EN POSITIEVE HOUDING	7
2.5. AANDACHT, EERBIED EN DANKBAARHEID.....	7
2.6. VRIJ SPEL	8
2.7. NATUURLIJKE MATERIALEN	9
2.8. GEZONDE VOEDING.....	9
2.9. RITME, SEIZOENEN EN JAARFEESTEN	9
3 BUITENSCHOOSE OPVANG (BSO) DE BUITENKANS	10
3.1. WAAR EN VOOR WIE?	10
3.2. BINNENRUIMTE.....	10
3.3. BUITENRUIMTE	10
3.5. BASISGROEPEN EN VERDELING OVER DE RUIJMTEN	11
3.5.1 Extra ruimte bij overschrijding aantal kindplaatsen.....	11
3.6. BEROEPSKRACHT-KINDRATIO	12
3.7. AFWIJING BEROEPSKRACHT-KINDRATIO	13
3.8. INVULLING VAN DE DAG	13
3.9. DAGINDELING	14
3.10. DAGINDELING TIJDENS STUDIE- EN VAKANTIEDAGEN.....	14
3.11. AFSCHIED.....	15
3.12. VRIJ SPEL EN MATERIAAL.....	15
3.13. ACTIVITEITEN.....	15
3.14. ACTIVITEITEN TIJDENS STUDIE- EN VAKANTIEDAGEN.....	15
4 PRAKTISCHE INFORMATIE	16
4.1. OPENINGSTIJDEN.....	16
4.2. BLOKTIJDEN.....	16
4.3. CONTRACTVORMEN EN TARIEVEN (2023)	16
4.4. AANMELDEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	17
4.5. EXTRA DAGDELEN	17
4.6. TARIEVEN EN KINDEROPVANGTOESLAG	17
4.7. INTRODUCE' OP DE BSO	17
4.8. VERJAARDAGEN EN AFSCHIED VAN DE GROEP	17
5 CONTACT MET OUDERS	19
5.1. INTAKE	19
5.2. MENTOR	19
5.3. WENNEN OP DE BSO	19
5.4. OVERDRACHT BIJ HET OPHALEN VAN HET KIND	19
5.5. VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN KINDEREN EN OUDERGESPREEKEN.....	19
5.6. DOORGAANDE LEER- EN ONTWIKKELINGSLIJNEN VAN PEUTERS NAAR KLEUTERS EN DE BSO	20
5.7. SIGNALEREN EN DOORVERWIJZEN, VERMOEDEN KINDERMISHANDELING	20
5.8. AFWIJKEND GEDRAG KINDEREN	20
5.9. OUDERCOMMISSIE.....	20
5.10. KLACHTENREGELING EN GESCHILLENCOMMISSIE	21
5.11. EXTERNE VERTROUWENSPERSOON	21

6	ORGANISATIE EN MEDEWERKERS	22
6.1	ALGEMEEN	22
6.2	ORGANISATIE	22
6.3	TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	22
6.3.1	<i>Aantal uur inzet PBM (VE) in 2023</i>	<i>23</i>
6.4	OPLEIDINGSEISEN	23
6.5	VASTE DAGENCOMBINATIES	24
6.6	WERKOVERLEG EN WERKBEGELEIDING	24
6.7	VERVANGING BIJ ZIEKTE OF AFWEZIGHEID	24
6.8	STAGIAIRES	24
6.9	OPLEIDINGSPLAN	24
6.9.1	<i>Opleidingsdoelen</i>	<i>25</i>
6.9.2	<i>Overzicht van de opleidingsactiviteiten</i>	<i>25</i>
6.9.3	<i>Scholingsbudget, vergoeding van scholingskosten en scholingsovereenkomst</i>	<i>26</i>

Voorwoord

Op de Vrije School Zeeland verzorgt het Kindcentrum VSZ buitenschoolse opvang bij BSO de Buitenkans en peuteropvang bij Madelief. Het **pedagogisch beleidsplan** dat voor u ligt omvat algemene informatie over de pedagogische visie, organisatie en medewerkers van het hele Kindcentrum VSZ en daarnaast specifieke informatie over de buitenschoolse opvang bij BSO de Buitenkans. We noemen dit specifieke deel het **pedagogisch werkplan**. Er is een vergelijkbaar pedagogisch beleidsplan met een pedagogisch werkplan, van de peuteropvang bij Madelief.

Een beleidsplan heeft een dynamisch karakter en vraagt in het werken met kinderen om continue bewustwording op kwaliteit, professionaliteit en visie. Daarom willen wij door middel van dit beleidsplan voor ouders, collega's, stagiaires en andere geïnteresseerden een zo duidelijk mogelijk beeld geven van de pedagogische basis van het Kindcentrum VSZ.

Onze pedagogische uitgangspunten zijn gebaseerd op de mens- en ontwikkelingsvisie uit de antroposofie van Rudolf Steiner. Dit is dezelfde visie als die waarop de pedagogie van de vrijescholen gebaseerd is. Het belangrijkste uitgangspunt is de gedachte dat ieder individueel mens zich in vrijheid moet kunnen ontwikkelen tot wie hij is.

In de opvang in het Kindcentrum VSZ willen wij hierop aansluiten door een klimaat te creëren waarin ieder kind zich geborgen en gezien voelt. Vanuit die gedachte maken we keuzes over de inrichting van de ruimte, speelgoed, voeding, dagindeling en de samenwerking met ouders. Hoe deze keuzes in de praktijk vorm krijgen leest u in dit pedagogisch beleidsplan.

De foto's in dit pedagogisch beleidsplan/-werkplan zijn gemaakt door Jelka Matlung (www.groenergroeien.nl)



1 Inleiding en missie

Het Kindcentrum VSZ werkt op basis van en geïnspireerd door de antroposofische pedagogiek van Rudolf Steiner. Het uitgangspunt hierbij is dat we de kinderen een vertrouwd, prettig en veilig tweede 'thuis' willen bieden. Voor ouders willen we een plek zijn waar zij met vertrouwen hun kind kunnen brengen.

Kwaliteit, ritme en **geborgenheid** zijn de kernbegrippen voor het Kindcentrum VSZ. **Kwaliteit** zien we terug in de professionele kwalificatie van de pedagogisch medewerkers die veel ervaring hebben en zich laten inspireren door de antroposofische pedagogiek. We zien het ook terug in de kwaliteit van de leefomgeving, kwaliteit in de interacties en in de relaties met de kinderen. Wij zien ieder kind als een unieke persoon en voelen ons verantwoordelijk en betrokken bij de ontwikkeling van ieder kind.

Een kind heeft een natuurlijke behoefte aan **ritme**. Niet alleen wat betreft slapen, waken, spelen en eten maar ook in het herhalen van beweging en klank. Door veelvuldige ritmische herhalingen oefent het kind en ontwikkelt het vaardigheden en vermogens. In het Kindcentrum zorgen wij, net als op school, voor rust en een vast dagritme, waardoor de dagen zich voor het kind op een vertrouwde manier voltrekken. Buiten zijn is een vast onderdeel van de dag, of het nu regent, de zon schijnt of sneeuwt. Alles herhaalt zich op een herkenbare manier; het dagelijkse ritme in de groep maar ook de seizoenen buiten en de jaarfeesten. Dit zorgt voor herkenning en biedt vertrouwen en plezier.

Ieder kind heeft **geborgenheid** nodig. Het Kindcentrum VSZ wil kinderen die geborgenheid geven. Er is een veilige huiselijke sfeer en de aandacht en liefde van de pedagogisch medewerkers zorgen dat een kind gezien kan worden. Vanuit geborgenheid en veiligheid kan het jonge kind, de peuter, maar ook het opgroeiende schoolkind de wereld gaan ontdekken. Ook de verzorging en inrichting, het speelgoed van natuurlijke materialen, de hoofdzakelijk biologische en/of biologisch-dynamische voeding, evenals de aandacht voor de contacten met de ouders leiden ertoe dat de kinderen gedijen en zich harmonieus kunnen ontwikkelen tot mensen die hun eigen unieke bijdrage aan deze wereld kunnen leveren.

Het Kindcentrum VSZ, met BSO de Buitenkans en peuteropvang Madelief, is een vertrouwde plek met rust en geborgenheid, waar kinderen zich thuis voelen. Het Kindcentrum is een inspirerende plek waar ruimte voor het kind is om zichzelf te zijn, maar ook om in een sociale context te bewegen en te spelen. Op zo'n manier dat ze zich harmonieus kunnen ontwikkelen tot mensen die hun eigen unieke bijdrage aan deze wereld kunnen en willen geven.

2 Pedagogische visie

Ieder kind is een mens in ontwikkeling, met een eigen geschiedenis en een eigen toekomst. Maar zoals je van een jong appelboompje al weet welke vruchten het draagt als het volwassen is, zo kun je bij een kind nog niet weten welke 'vruchten' zijn volwassen leven zal dragen. De mens is uniek en iedere mens levert een eigen, unieke bijdrage aan de ontwikkeling van de mensheid.

Die ontwikkelingsgedachte is misschien wel het belangrijkste gegeven uit de antroposofie waardoor wij ons in ons werk met de kinderen laten inspireren. We proberen het kind zoveel mogelijk in het ware wezen te zien en te begrijpen hoe het zich wil ontwikkelen. Welke talenten en kwaliteiten draagt het in zich? Welke eenzijdigheden wil het overwinnen? Met zulke vragen zoeken we naar een goede manier om het kind te begeleiden.

Als Kindcentrum zijn wij slechts één van de volwassen partijen om het kind heen. We zoeken dan ook altijd het overleg en de samenwerking met de ouders.

2.1. Pedagogische basisdoelen

De Wet Kinderopvang regelt de kwaliteit, de financiering en het toezicht op de kinderopvang. Een houder van een kindercentrum (kinderopvangorganisatie) of gastouderbureau biedt verantwoorde kinderopvang aan. Dit is opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

De kwaliteitseisen in de wet Kinderopvang zijn gebaseerd op de pedagogische basisdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven:

- Bieden van een veilige basis
- Stimuleren van persoonlijke competentie
- Bevorderen van sociale competentie
- Overdragen van normen en waarden

Deze pedagogische basisdoelen vormen het fundament van het pedagogisch handelen in het Kindcentrum VSZ en zijn verweven in onze pedagogische uitgangspunten.

2.2 Uitgaan van het kind

Het kind komt als individu met een aantal verworvenheden en eenzijdigheden hier op aarde om een eigen leven te leiden. Met kennis over de wetmatigheden in de ontwikkeling van een jong mens (zie hieronder: de ontwikkelingsfasen), kunnen we het individuele kind waarnemen. Hoe het kind verschijnt in de lichamelijke (constitutie) en het doen en laten (temperament) willen we met een open blik waarnemen. Zo kunnen we afgestemd zijn op de ontwikkelingsvraag van ieder kind en daar op ingaan in het dagelijks leven op de opvang.

2.3 Aansluiten bij de ontwikkelingsfasen

De ontwikkeling van de mens voltrekt zich, uitgaande van het antroposofisch mensbeeld, in fasen van elk ongeveer zeven jaar. Lichaam, ziel en geest ontwikkelen zich in onderlinge afhankelijkheid, maar vragen toch ieder een eigen rijpingstijd. De eerste zeven jaar staan in het teken van de opbouw van een gezond lichaam. In de tweede zeven jaar staat de ontwikkeling van een rijk zielenleven centraal. En in de derde periode van zeven jaar draait het om de ontwikkeling van de geest.

Elke fase vraagt om een specifieke benadering van het kind. En elke fase vraagt om passende ontwikkelingsstof. In de omgang met de kinderen en met het spel- en activiteitenaanbod houden we daarom rekening met de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt.

0-7 jaar: De wereld is goed

In de eerste fase van 0-7 jaar staat de ontwikkeling van het fysieke lichaam centraal. De organen worden nog (verder) gevormd en het lichaam wordt steeds meer bewoond door het kind. Het bewustzijn ontwikkelt zich van het helemaal één zijn met de omgeving tot een ik-bewustzijn dat zich rond 2,5 jaar begint te ontwikkelen. Tegen de tijd dat het kind kleuter wordt, is er ook een binnenwereld en is de fantasie volop aanwezig. In deze fase leert het kind zichzelf en de wereld kennen door veelvuldig zelf te doen en na te doen. We scheppen daarom voorwaarden voor ervaringsgericht leren en we voeden vooral op door het goede voorbeeld te geven.

7-14 jaar: De wereld is mooi

In de tweede fase van 7 – 14 jaar maken kinderen een belangrijke ontwikkeling door in het denken en voelen (emotioneel). Het kind krijgt meer oog voor het sociale en de wereld om zich heen. De volwassene is een belangrijke schakel tussen het kind en de wereld. Kinderen zijn nu minder onbevangen en open dan voorheen en krijgen oog voor eigenaardigheden van de ander. Samen iets doen, een interesse met iemand delen en je daardoor verbonden voelen met de ander is iets dat in deze periode speelt. Vriendschappen sluiten, ruzie maken en weer bijleggen, verschillende gevoelens ervaren: het is allemaal oefenterrein voor een rijk zielenleven. Als een kind deze fase goed doorloopt, dan ligt er een stevige basis om het 'ik' verder te ontwikkelen in de puberteit.

Omdat we in het Kindcentrum werken met kinderen in de eerste twee ontwikkelingsfasen, wordt de fase van 14-21 jaar (**de wereld is waar**) hier niet verder beschreven. Voor meer informatie over de ontwikkelingsfasen van kinderen verwijzen we naar het boek *Ontwikkelingsfasen van het kind* – B. Lievegoed (2002, Uitgeverij Christoffor, Zeist).

2.4 Een open en positieve houding

Wij hebben een open houding naar het kind. Dat betekent dat we het kind in het ontwikkelingsperspectief zien, in plaats van het kind vast te zetten op waar het moeite mee heeft of waar het juist goed in is. Als we het kind met oprechte interesse zien, geeft dat het kind de ruimte om het hele palet dat het in huis heeft tot ontwikkeling te brengen. Met deze open en positieve houding geven we het kind een voorbeeld dat het waard is om na te bootsen.

Ook volwassenen zijn nog in ontwikkeling. Omdat wij het leven zien als ontwikkelingsweg, doen wij bewust aan zelfopvoeding. Een open, vragende houding is daar op zijn plaats. Het werken aan onze eigen ontwikkeling is onderdeel van ons personeelsbeleid.

2.5 Aandacht, eerbied en dankbaarheid

De manier waarop volwassenen dingen doen, is voor kinderen minstens net zo belangrijk als wát we doen. Alles wat we doen, doen we met aandacht. Een luier verwisselen, luisteren naar een verhaal over de schooldag of het weekend, een verhaal voorlezen, huishoudelijke activiteiten verrichten, handwerken of een spel spelen: als het met

oprechte aandacht gebeurt, ontstaat er vanzelf een warme betrokkenheid en plezier. Kinderen maken deel uit van hun omgeving. Wij willen kinderen eerbied bijbrengen voor mensen, dieren, natuur, milieu, materialen en andere culturen. Aandacht, eerbied en dankbaarheid zijn dan ook de kernbegrippen bij ons. Bijvoorbeeld door samen met het kind met verwondering te kijken naar alle kleine en grote voorvallen zoals een sneeuwvlokje op je want en de eerste lentebloemen, wek je bij het kind (en bij jezelf!) een gevoel van blijdschap en eerbied.

De kinderen nemen de kwaliteit (of moraliteit) die we aan ons werk geven over. Dat werkt zelfs door tot in het lichamelijk en psychisch welzijn. Op die manier wordt datgene wat de volwassene doet de moeite waard om na te bootsen en leert het kind 'eerbiedskrachten' te ontwikkelen.



2.6 Vrij Spel

Het vrije spel is de kern van het vrijeschoolonderwijs en dus ook in de antroposofische opvang van (jonge) kinderen en wordt gekenmerkt door een sfeer van activiteit, harmonie, beweging, creativiteit, ontmoeting en ontspanning. Het kind is vrij om in het lokaal of buiten (binnen de gestelde grenzen) te gaan waar het wil. Tijdens het vrije spel is de pedagogisch medewerker meer op de achtergrond aanwezig. De kinderen nemen zelf het initiatief, de pedagogisch medewerker observeert. Zij kijkt hoe de kinderen met de materialen omgaan en hoe de sociale contacten verlopen. Zo kan ze de bewegingen (de motoriek), het samenspel, de wijze van spelen van de kinderen waarnemen. Zij ziet of er door spelarmoede, taalarmoede of een overmatig spreken, bewegingsarmoede, een over-beweeglijkheid of een gebrek aan coördinatie, enz. correcties nodig zijn. Vaak stukt het spel van kinderen in deze leeftijdsfase door het louter toekijken van de volwassene. Door tijdens de observatie zelf een weinig concentratie vergende maar nabootsingwaardige activiteit uit te oefenen (bijv. handwerken, wol uitpluizen, breien, huishoudelijke taakjes bv. repareren) kan men een gunstig spelklimaat creëren zonder verlies aan waarnemingsmogelijkheden. De pedagogisch medewerker moet ook te allen tijde kunnen ingrijpen als dit voor de goede voortgang van het spel nodig is. Soms moet een bepaald kind geholpen, aangemoedigd, of juist afgeremd worden.

In het vrije spel krijgt het kind de gelegenheid zijn wil activiteit volledig te ontplooiën en zijn leefwereld nabootsend weer te geven. De wilsactiviteit, als spontane en innerlijke activiteit, wordt beschouwd als de sterkste uitdrukking van de persoonlijkheid van de mens. Vrij spel betekent dus steeds het ontwikkelen van zelfstandigheid en persoonlijkheid; het kind kan beschermd en tegelijkertijd vrij spelen.

2.7 Natuurlijke materialen

De zintuigen zijn bij kinderen nog volop in ontwikkeling. De zintuigen brengen ons in contact met de wereld om ons heen en met onszelf. Bij het jonge kind komen alle indrukken ongefilterd binnen omdat het nog niet geleerd heeft de verschillende indrukken af te wegen en waardevolle van de niet waardevolle te onderscheiden. Het vindt alles prachtig. Bij het buitenspelen raapt het een steentje op en koestert het in zijn hand als een schat. "Ik heb een glinstertje gevonden!" Het jonge kind is daarmee nog één en al zintuig.

Kwaliteit en echtheid helpen bij een gezonde ontwikkeling van die zintuigen. Door de inrichting, kleurgebruik in de ruimte, keuze van materialen en de hoeveelheid speelgoed en materialen af te stemmen, proberen wij de onbevangenheid van het (jonge) kind te behouden en te behoeden en bewaken daarmee de kwaliteit van de zintuiglijke indrukken.

2.8 Gezonde voeding

De kinderen krijgen bij ons biologische (en zo mogelijk biologisch-dynamische) voeding. Het bevat zo min mogelijk toegevoegde suikers en zout. Eerlijk voedsel is niet alleen gezond voor mens en aarde; het ondersteunt ook de zintuigontwikkeling. Wanneer een kind trakteert op bijvoorbeeld een verjaardag vragen we ook van u om hier rekening mee te houden.

2.9 Ritme, seizoenen en jaarfeesten

Ritme, gewoonten en rituelen geven het kind houvast. Als een kind weet hoe de dag ongeveer verloopt, geeft dat rust. Daarom werken we voortdurend aan de gewoontevorming, met rituelen, regels en een vaste dagindeling. De pedagogisch medewerkers en de activiteiten maken de dagen van de week herkenbaar. De seizoenen bepalen met hun eigen sfeer het jaarritme. We leven met de seizoenen door onder verschillende weersomstandigheden naar buiten te gaan. Binnen maken we in de aankleding van de ruimte zichtbaar wat zich buiten in de natuur afspeelt. In het jaarritme zijn er naast de seizoenen ook de jaarfeesten die in het Kindcentrum worden gevierd. De belangrijkste jaarfeesten zijn (Palm)Pasen, Pinksteren, Sint Jan (24 juni), Michaël (29 september), Sint-Maarten (11 november) Sinterklaas en Advent/Kerstmis.



Er worden activiteiten rondom de jaarfeesten gedaan die passend zijn bij de ontwikkelingsfase waarin de kinderen zich bevinden: appelmoes maken, herfstkettingen rijgen, lantaarntjes maken, sterrenlampjes vouwen, zadjes planten, etc. Net als de seizoenen heeft elk van deze feesten een eigen kwaliteit die ook in de natuur te beleven is.

3 Buitenschoolse opvang (BSO) de Buitenkans

3.1 Waar en voor wie?

BSO de Buitenkans is gehuisvest in twee lokalen van de Vrije School Zeeland en biedt buitenschoolse opvang (voor- en na schooltijd) aan kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 gedurende de schoolweken, in de vakanties en op studiedagen van de school. Vrijwel alle kinderen die gebruikmaken van BSO de Buitenkans zitten op de Vrije School Zeeland. De BSO heeft 33 kindplaatsen, verdeeld over twee groepsruimten: de Huiskamer en het Atelier. Deze ruimten zijn met elkaar verbonden door een tussendeur die meestal open staat, waardoor het gevoel van een ruimte ontstaat. De BSO beschikt verder over een eigen toiletruimte met wastafels voor de kinderen en heeft een directe deur naar het schoolplein buiten.

Bij BSO de Buitenkans willen we een huiselijke omgeving bieden aan kinderen die voor en na schooltijd een of meerdere keren per week door ons worden opgevangen. Een plek waar kinderen kunnen spelen, onderzoeken, ontdekken en ontwikkelen; waar ze zichzelf mogen zijn en waar aandacht voor ze is door naar ze te kijken en goed naar ze te luisteren. Een vertrouwd, prettig en veilig tweede 'thuis'.

3.2 Binnenruimte

De BSO heeft twee groepsruimten, te weten de Huiskamer en het Atelier. In de Huiskamer zijn verschillende speelhoeken die door de keuze van materialen en speelgoed uitnodigen tot vrij spel in allerlei vormen. Aan de tafels en de vensterbank kunnen kinderen tekenen, knutselen of een spelletje spelen. Er is een zithoekje waar de kinderen kunnen lezen of gewoon lekker kunnen zitten.

In Het Atelier is een zithoek met bank, waar de kinderen kunnen lezen en/of uitrusten. Aan de tafel kunnen kinderen, net als in de Huiskamer, knutselen, tekenen, handwerken en/of een gezelschapsspel spelen.

In dezelfde ruimte kan op regenachtige dagen een autobaan worden uitgelegd en/of met ander bouw materiaal constructief worden gespeeld als de groepssamenstelling dat toelaat. Er staan veel kamerplanten die de kinderen mee kunnen verzorgen en die voor een deel de huiselijke sfeer mee bepalen. Ook is er een gootsteen met een koudwaterkraan.

Voor sommige binnen activiteiten kunnen we gebruikmaken van ruimtes in de school, zoals bijvoorbeeld de grote zaal en het podium. Dit gebeurt altijd onder toezicht van een van de aanwezige pedagogisch medewerkers.

3.3 Buitenruimte

Het schoolgebouw ligt aan een rustige doodlopende straat met weinig verkeer, aan de rand van Middelburg. Vanuit de Huiskamer is er een directe deur naar het schoolplein aan de zij- en achterkant van de school. Op dit plein spelen de kleuters en kinderen tot 8 jaar onder toezicht. Er zijn mogelijkheden om eigen speelplekjes te creëren, bijv. door middel van het bouwen van een hut of het plaatsen van een speeltentje. Er is een zandbak en een watertafel en bosjes om lekker in te struinen. De jongste kinderen kunnen ook gebruikmaken van de (afgesloten) peutersuintjes van Madelief.

Op het grote plein aan de voorzijde van de school mogen kinderen vanaf 9 jaar (3^e klas) zonder toezicht spelen als zij daarvoor een toestemmingsverklaring door de ouders getekend is. Kinderen gaan nooit van het schoolplein af.

3.5 Basisgroepen en verdeling over de ruimten

Kinderen die naar de BSO komen worden geplaatst in een basisgroep. Op de meeste dagen zijn er twee basisgroepen (zie 3.6.1; openingstijden basisgroepen en inzet leidsters), hoe groot een basisgroep is heeft te maken met de leeftijd van de kinderen. Hoe ouder de kinderen in de basisgroep zijn, hoe groter de basisgroep mag zijn. De basisgroepen bij BSO de Buitenkans zijn verticale groepen, dat wil zeggen dat er kinderen van de leeftijd van 4 t/m 12 in geplaatst kunnen worden. Omdat het totaal aantal kinderen verdeeld over twee lokalen maximaal 33 is, is een basisgroep nooit groter dan 17 kinderen. Afhankelijk van het dagdeel zijn er 1 of 2 basisgroepen met een, twee of drie vaste leidsters. Er is op bepaalde tijden een open deuren beleid, waarbij het kinderen is toegestaan om in beide lokalen te spelen.

Op het intakeformulier en in de stamkaart wordt vermeld in welke basisgroep een kind is geplaatst. Ouders kunnen dit via de KOVnet (digitaal plannings- en registratiesysteem) altijd inzien.

Ook als kinderen extra uren komen, of door een tussentijdse contractaanpassing extra vaste uren afnemen probeert BSO de Buitenkans omwille van de stabiliteit kinderen altijd eerst in dezelfde stamgroep met de voor de kinderen bekende medewerkers te plaatsen. Indien dit niet mogelijk is, wordt het kind in de andere groep opgevangen. Wij stellen het kind daarbij centraal en geven aandacht als het zich wat minder op zijn gemak voelt door een andere samenstelling. Ouders zijn hiervan op de hoogte en hebben op het intakeformulier toestemming gegeven om het kind op te vangen in een andere basisgroep. Ouders worden bij het overzetten van basisgroep hierover geïnformeerd en het wordt verwerkt in KOVnet.

In uitzonderlijke situaties kan het ook nodig zijn een kind in een andere basisgroep op te vangen, denk aan een calamiteit: een plotselinge zieke pedagogisch medewerker of een plotselinge afwezige pedagogisch medewerker door een privé calamiteit (waarbij eerst altijd vervanging is gezocht). Ouders zijn hiervan op de hoogte en hebben op het intakeformulier toestemming gegeven om het kind op te vangen in een andere basisgroep. Ouders worden bij het overzetten van basisgroep hierover geïnformeerd en het wordt verwerkt in KOVnet.

Als de groepsgrootte daar aanleiding toe geeft (bijvoorbeeld bij een zodanige hoeveelheid afmeldingen, waardoor er maximaal 11 kinderen overblijven) worden de kinderen uit de 2 basisgroepen samengevoegd tot 1 basisgroep. Op het intakeformulier moeten ouders hier toestemming voor geven. Ouders worden periodiek geïnformeerd over het aantal basisgroepen per dagdeel, wanneer de groepen samengevoegd worden, en wie de (vaste) pedagogisch medewerkers zijn.

3.5.1 Extra ruimte bij overschrijding aantal kindplaatsen

Op de maandag, dinsdag en donderdag kan het voorkomen dat bij de overgang van blok 1 naar blok 2 (14.45 – 15.00 uur) te veel kinderen aanwezig zijn in de beschikbare ruimte. Er zijn kinderen die nog niet zijn opgehaald (einde blok 1) en er zijn kinderen die binnenkomen na hun schooldag (start blok 2). In principe gaan de kinderen die worden opgehaald onder begeleiding van een PM'er naar buiten. Bij zeer slecht weer is hiervoor het podium in de grote zaal beschikbaar. Deze ruimte kan worden afgesloten en beschikt over een eigen buitendeur.

3.6 Beroepskracht-kindratio

Het aantal in te zetten beroepskrachten (pedagogisch medewerkers) in relatie tot het aantal aanwezige kinderen is aan duidelijke regels gebonden. BSO de Buitenkans wijkt daar dan ook in principe niet van af, tenzij er sprake is van ernstig onvoorziene omstandigheden of in die gevallen waar dat -onder voorwaarden- is toegestaan (zie paragraaf 3.7).

4-7 jaar	1 beroepskracht op 10 kinderen	Basisgroep max 20 kinderen
7-13 jaar	1 beroepskracht op 12 kinderen	Basisgroep max 24 kinderen
4-13 jaar	1 beroepskracht op 11 kinderen, waarvan max 9 kinderen van 4-7 jaar	Basisgroep max 22 kinderen, waarvan max 18 kinderen van 4-7 jaar

3.6.1 Openingstijden basisgroepen en inzet leidsters

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de openingstijden per basisgroep en de hoeveel beroepskrachten per groep ingezet worden met de daarbij gangbare personeelsdiensten.

Dag	Openingstijden Vso/ Bso	Inzet leidsters
Maandag	Vso: 7.15-8.15u Groep 1: 13.00-18.00u Groep 2: 13.00-18.00u	Vso: 7.00-8.30u: 1 leidster Blok 1 & 2 Groep 1: 12.30-18.30u: 1 leidster Groep 2: 12.30-18.30u: 1 leidster
Dinsdag	Vso: 7.15-8.15u Groep 1: 13.00-18.00u Groep 2: 13.00-18.00u	Vso: 7.00-8.30u: 1 leidster Blok 1 & 2 Groep 1: 12.30-18.30u: 1 leidster Groep 2: 12.30-18.30u: 1 leidster
Woensdag	Vso: 7.15-8.15u Groep 1: - Groep 2: 12.30-15.00u	Vso: 7.00-8.30u: 1 leidster Blok 1 Groep 1: - Groep 2: 12.00-15.30u: 1 leidster
Donderdag	Vso: 7.15-8.15u Groep 1: 13.00-18.00u Groep 2: 13.00-18.00u	Vso: 7.00-8.30u: 1 leidster Blok 1 & 2 Groep 1: 12.30-18.30: 1 leidster Groep 2: 12.30-18.30: 1 leidster Groep 2: 14.30-18.30: 1 leidster
Vrijdag	Vso: 7.15-8.15u Groep 1: - Groep 2: 13.00-15.00u	Vso: 7.00-8.30u: 1 leidster Blok 1 Groep 1: - Groep 2: 12.30-15.30u: 1 leidster

Op vakantie en studiedagen is de inzet van beroepskrachten afhankelijk van het aantal geplaatste kinderen. Er zijn op deze dagen maximum 22 kinderen op de Bso aanwezig met een inzet van maximum 11 kinderen op een leidster.

Op vakantie opvangdagen is de BSO open van 8.15-18.00u, bij voldoende aanvragen is ook de Voorschoolse opvang geopend vanaf 7.15u.

Leidsters staan maximum 6,5 uur ingeroosterd, en in de middag is er een minimale periode van een half uur waarop er een leidster boventallig staat. Onderstaand schema is een voorbeeld van een dag bezetting bij maximum 22 kinderen.

Dag	Openingstijd	Leidster
Vakantiedag max 22 kinderen	Vso: 7.15-8.15u Groep 1: 8.15-18.00u Groep 2: 8.15-18.00u	Groep 1: 07.15-13.30u; leidster 1 12.30-18.30u; leidster 2 Groep 2: 8.30-13.30; leidster 3 12.30-18.30; leidster 4

3.7 Afwijking beroepskracht-kindratio

Volgens de wet- en regelgeving mag er aan het begin of aan het einde van een opvangdag maximaal een half uur afgeweken worden van de beroepskracht-kindratio. We maken daarvan gebruik op de volgende momenten, afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen:

- Maandag-, dinsdag en donderdag tussen 14.45 en 15.00 uur ivm het wisselmoment blok 1 naar blok 2. Dit is voor een aantal kinderen het einde van hun opvangdag (einde blok 1) en voor de oudere kinderen de start van hun opvangmiddag (start blok 2);
- In de vakantieopvang aan het begin en einde van de dag (van 8.15 en 8.45 uur en van 17.30 – 18.00 uur), alsmede tussen 12.30 – 13.00 uur i.v.m. pauzetijd voor de PM'ers die een hele dag in de vakantieopvang ingeroosterd staan.

Op alle andere momenten wordt niet afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Tijdens het afwijken van de beroepskracht-kindratio vinden we het belangrijk dat er toch voldoende aandacht kan worden besteed aan de behoeften van het kind. In schooljaar 2023-2024 is er op alle momenten tijdens schoolweken waarop er afgeweken wordt, een stagiaire boventallig aanwezig. Tevens is er op deze momenten de beschikking tot een achterwacht. Kinderen die een lange dag blijven, kennen de structuur van dit "wisselmoment". Zij hebben voorafgaand aan dit moment gegeten en worden bevraagd naar hun behoeften of voorzien van een activiteit om tijdens dit wisselmoment, binnen de kaders van hun zelfredzaamheid aan de slag te kunnen.

Ook tijdens de afwijkmomenten in vakantieperioden blijft de aandacht en veiligheid voor en van het kind prioriteit. Kinderen zijn op de hoogte van de structuur van de dag, en kunnen worden voorzien van een passende activiteit. De buitenspeelplekken kunnen worden afgekaderd tot een meer overzichtelijker gebied, zodat er kan worden voldaan aan de behoefte aan buitenspel terwijl de leidster zo wel volledig toezicht kan houden.

3.8 Invulling van de dag

Tijdens de middag worden rustige en actieve momenten op de groep afgewisseld, evenals gezamenlijke momenten van eten en drinken en individuele momenten waarop een kind een eigen activiteit kiest. De activiteiten met de kinderen zijn afgestemd op hun leeftijd. Na de schooldag heeft een kind behoefte om zelf de keuze te maken in wat het wil gaan doen. Dit kan zijn: zich rustig terugtrekken op de bank met een boekje, of juist spelen met andere kinderen. De aanwezige pedagogisch medewerkers houden voortdurend het evenwicht tussen het groepsgebeuren en de individuele behoeften van het kind in de gaten en schatten in waar een kind een behoefte aan heeft: een luisterend oor voor de gebeurtenissen van de dag, stimulans of sturing bij het spel of een activiteit, of juist ruimte en rust om even niets te hoeven doen.

3.9 Dagindeling

De hieronder aangegeven tijden kunnen variëren, wij houden rekening met de samenstelling van de groepen en de weersomstandigheden.

Voorschoolse opvang

07.15: Kinderen worden vanaf dit tijdstip gebracht door hun ouder/verzorger

07.30: Er is thee en voor de kinderen gelegenheid om hun meegebrachte ontbijt te eten.

07.45: Vrij spelen

08.10: Samen opruimen, daarna mogen de kinderen vanaf klas 1 naar het plein en worden de kleuters naar hun juf gebracht.

Naschoolse opvang

12.30/13.00: Kleuters worden gebracht, oudere kinderen komen zelfstandig. De kinderen wordt gevraagd wat ze willen doen, bijvoorbeeld vrij spelen of meedoen aan een activiteit (indien aangeboden).

14.00: Gezamenlijk eet- en drinkmoment in de basisgroep.

14.45: "Wisselmoment". Een deel van de kinderen wordt opgehaald door hun ouder/verzorger. Oudere kinderen komen uit school en melden zich in hun basisgroep. De kinderen die komen wordt gevraagd wat ze willen doen, bijvoorbeeld vrij spelen of meedoen aan een activiteit (indien aangeboden).

16.00: Gezamenlijk eet- en drinkmoment in de basisgroep.

16.30: vanaf dit moment kunnen kinderen worden opgehaald. Overdracht tot **17.45 uur**, daarna wordt er opgeruimd en is er niet veel tijd voor overdracht.

De pedagogisch medewerker(s) sluit(en) de dag af door iets in het (digitale) overdracht schrift te noteren.

3.10 Dagindeling tijdens studie- en vakantiedagen

07.15: Binnenkomst kinderen, er is thee en gelegenheid om het meegebrachte ontbijt te eten, vrij spelen

08.15: Binnenkomst kinderen, vrij spelen

10.00: Gezamenlijk moment aan tafel (of buiten) om koek/fruit te eten en iets te drinken.

10.30: Activiteit en/of vrij spel

12.00: Gezamenlijke lunch aan tafel (of buiten)

13.00: Binnenkomst en/of vertrek kinderen

13.30: Activiteit en/of vrij spel

15.00: Gezamenlijk moment aan tafel (of buiten) om koek/fruit te eten en iets te drinken.

15.30: Activiteit en/of vrij spel

16.30: Gezamenlijk opruimen en gelegenheid om een cracker, groenten of fruit te eten

17.00 - 18.00: de kinderen kunnen opgehaald worden. Overdracht tot **17.45 uur**, daarna wordt er opgeruimd en is er niet veel tijd voor overdracht.

Vanaf 17.30 uur kunnen de twee basisgroepen worden samengevoegd. De kinderen mogen nog buiten spelen tot **17.45 uur** of binnen een rustiger activiteit aan tafel doen; tekenen, een (knutsel)werkje afmaken, een spelletje, samen (voor)lezen op de bank en dan is de dag alweer voorbij. Als de kinderen opgehaald worden ruimen zij het speelgoed op waar zij mee aan het spelen zijn.

De pedagogisch medewerker(s) sluit(en) de dag af door iets in het overdracht schrift te schrijven.

3.11 Afscheid

Bij het weggaan is het de gewoonte dat de kinderen de pedagogisch medewerkers een hand geven. Dat is een mooie, duidelijke afsluiting van de middag op de BSO. Bovendien kan de juf dan nog even helpen herinneren aan iets wat mee naar huis moet, de ouder zo nodig informeren over iets wat is voorgevallen en in de gaten houden of het kind met de juiste persoon mee gaat.

3.12 Vrij spel en materiaal

Kinderen brengen op een buitenschoolse opvang nadrukkelijk hun vrije tijd door. Ze hebben op school van alles geleerd en bij ons kunnen ze lekker uitblazen. Er is wel van alles te doen, waardoor kinderen datgene kunnen doen wat ze leuk of uitdagend vinden. Doordat we geen tv, dvd en computer in huis hebben, spelen de kinderen echt. En voor kinderen is niets zo leerzaam als spelen.

Zo worden motoriek en evenwicht geoefend met buitenspelen en het ruimtelijk inzicht en precisie bij constructiespeelgoed als bijvoorbeeld kapla en lego. Persoonlijke competenties komen bij al het spel aan bod, maar in het bijzonder tijdens het rollenspel (dat vaak gepaard gaat met hutten en andere bouwwerken), bij (bord)spelletjes en bij het samenwerken met bovengenoemde constructiespeelgoed.

Buiten de gezamenlijke momenten in de groep is het vrije spel het belangrijkste. Een kind kan zelf de keuze maken wat het wil gaan doen, wel zullen we het buitenspelen stimuleren. Daarvoor zijn er op het schoolplein vele mogelijkheden aanwezig: materiaal voor in de zandbak, springtouw, ballen, planken en lappen voor hutten bouwen, etc.

Binnen zijn er o.a. speelhuisjes, poppen, blokken, auto's, spelletjes, prentenboeken, knutselmateriaal voor de jongere kinderen, voor de oudere kinderen meer op hun leeftijd afgestemde boeken, bordspelen, knutselmateriaal en gereedschap, verkleedkleding, en dergelijke. Het Kindcentrum VSZ biedt de kinderen geen (spel) computers of televisie aan. Een rijke fantasiewereld, die gevoed wordt door verhalen en eigen spel is bij ons het uitgangspunt.

3.13 Activiteiten

Wanneer ze dat willen, kunnen de kinderen meedoen aan een georganiseerde activiteit; een spel, bakken, koken of een creatieve activiteit, bijv. knutselen, schilderen, boetsen of handwerken.

3.14 Activiteiten tijdens studie- en vakantiedagen

Op de studie- en vakantiedagen kunnen er uitstapjes georganiseerd worden naar bijvoorbeeld Speelhof Hoogerzael. Ook hebben we de mogelijkheid om de nabijgelegen gymzaal te huren. Om de veiligheid te garanderen hanteren wij daarbij duidelijke afspraken over hoe uitstapjes worden geregeld. Bij uitstapjes gaan er bij voorkeur twee pedagogisch medewerkers mee op pad, zie ook het *protocol uitstapjes* (in de groepsmap). De groepsleiding heeft altijd de locatielefoon en hun eigen telefoon bij zich. De pedagogisch medewerker neemt de presentielijst en de benodigde informatie over de kinderen en telefoonnummers van hun ouders mee, evenals een EHBO-doesje. Als gebruik wordt gemaakt van (eigen/openbaar) vervoer, worden de regels van de verkeerswetgeving gevolgd.

4 Praktische informatie

4.1 Openingstijden

De BSO is op maandag, dinsdag en donderdag geopend van 13.00 - 18.00 uur.

Op woensdag is de BSO geopend van 12.30 – 18.00 uur.

Op vrijdag is de BSO geopend van 13.00 - 15.00 uur.

De voorschoolse opvang is op maandag en woensdag t/m vrijdag geopend van 7.15 – 8.15 uur. Op studie- en vakantiedagen is de BSO geopend van 8.15 – 18.00 uur, op die dagen is eventueel ook voorschoolse opvang mogelijk van 7.15 – 8.15 uur.

Op de volgende momenten in het schooljaar is de BSO **gesloten**:

- Zomervakantie, 3 weken
- Studiedag, een keer per jaar
- Kerstvakantie, 1 week
- Goede Vrijdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag (indien dit op een dinsdag of donderdag valt)
- Vrijdag na Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Laatste vrijdagmiddag van het schooljaar

4.2 Bloktijden

Vanwege de verschillende eindtijden van de schoolklassen werken we bij de BSO met bloktijden. Afhankelijk van de leeftijd kunnen kinderen opgevangen worden gedurende de hele middag, of alleen in blok 1 of blok 2.

Blok 1: 13.00 - 15:00 uur	(2 uur)
Blok 2: 14.45 - 18.00 uur	(3,25 uur)
Blok 1 + 2: hele middag	(5 uur)

Op woensdag is blok 1 van 12.30 - 15.00 uur (2,5 uur) en duurt de hele middag 5,5 uur

Op vrijdag is blok 1 van 13.00 – 15.00 uur (2 uur) en duurt de hele middag 5 uur

Tijdens de studie- en vakantiedagen is het ook mogelijk om opvang per blok af te nemen:

Blok 1: 08.15 - 13.00 uur	(4,75 uur)
Blok 2: 13.00 - 18.00 uur	(5 uur)

Met extra voorschoolse opvang van 07.15 - 08.15 uur duurt blok 1 dan 5.75 uur

4.3 Contractvormen en tarieven (2024)

Naschoolse opvang

Vast contract inclusief vakantie/studiedag*	€9,39
Vast contract exclusief vakantie/studiedag*	€10,70
Studiedag/vakantiedag (los)	€10,70

Voorschoolse opvang

Vast contract inclusief vakantie/studiedag*	€10,70
Vast contract exclusief vakantie/studiedag*	€10,70
Extra uren**	€10,70

* Een studiedag in inclusief als deze valt op een contractdag.

** Dit kan zijn voor een studiedag, vakantiedag of extra opvang. Dit is alleen mogelijk mits tijdig aangevraagd en wanneer de groepsgrootte dit toelaat.

4.4 Aanmelden en algemene bepalingen

Aanmelding voor de BSO geschiedt met het aanmeldformulier op de [website](#) van de Vrije School Zeeland. In de algemene bepalingen (zie ook de [website](#)) zijn alle voorwaarden te vinden m.b.t. aanmelden, opzeggen en betalen.

Wanneer de aanmelding bij ons binnen is, neemt de coördinator contact op om de mogelijkheden en de voortgang te bespreken.

4.5 Extra dagdelen

Ouders van de BSO kunnen extra dagdelen voor hun kinderen aanvragen, de mogelijkheden daarvoor zijn echter beperkt.

4.6 Tarieven en kinderopvangtoeslag

Op de website en de aanmeldformulieren staan de meest recente tarieven vermeld.

Tarieven worden jaarlijks geïndexeerd.

BSO de Buitenkans is geregistreerd als kinderopvangorganisatie en daarmee kunnen veel ouders aanspraak maken op kinderopvangtoeslag. Meer informatie hierover is te vinden op de websites van de [Rijksoverheid](#) en de [Belastingdienst](#).

4.7 Introducé op de BSO

Vriendjes mogen mee komen spelen op de BSO als introduc , als de groepsgrootte en de beroepskracht-kindratio dat toelaat en als de pedagogisch medewerker hiermee instemt. Hiervoor moet eerst toestemming worden verleend door een ouder van de introduc . De pedagogisch medewerker schrijft de naam en het (nood) telefoonnummer op van de ouder(s) van de introduc  om in geval van calamiteit te kunnen bereiken. De ouder van de introduc  is er verantwoordelijk voor dat alle relevante informatie over de introduc  bekend wordt gemaakt bij de pedagogisch medewerker (zoals allergie n voor voeding, lichamelijke klachten e.d.). Indien deze informatie niet of onvolledig blijkt te zijn doorgegeven, dan ligt de verantwoordelijkheid niet bij het Kindcentrum in geval van een voortkomende calamiteit. Kinderen die als introduc  bij BSO de Buitenkans komen spelen, dienen voldoende verzekerd te zijn. Een introduc  is welkom zolang dit niet als een verkapte vorm van opvang wordt gebruikt.

4.8 Verjaardagen en afscheid van de groep

Verjaardagen worden in overleg met de ouders gevierd in de groep, de jarige mag trakteren. Het liefst zien we een gezonde traktatie. Daarbij houden we rekening met kinderen die bepaalde dingen niet mogen in verband met allergie of geloof of als ze een bepaald dieet hebben. Voor deze kinderen vragen we, indien nodig, aan hun ouders een alternatieve lekkernij mee te geven.

Ook een afscheid vieren we. In de groep maken we duidelijk dat het kind de BSO verlaat en waarom. Zo is het voor iedereen duidelijk en is er een passend afscheid. Het kind dat afscheid neemt mag zelf trakteren, maar dit hoeft niet.



5 Contact met ouders

We hechten veel waarde aan goede contacten met alle ouders om zo te komen tot een optimale samenwerking. Wanneer ouders en pedagogisch medewerkers samen optrekken in de opvoeding en ontwikkeling van een kind, ervaart een kind veiligheid en geborgenheid.

5.1 Intake

Wanneer de aanmelding van het kind volledig is en het kind kan op de gewenste dag(en) geplaatst worden, worden ouders door de coördinator geïnformeerd over allerlei praktische zaken, zoals het gebruik van de ouder app van KOVnet voor het doorgeven van informatie en wijzigingen. Ouders horen bij de intake ook wie de mentor is van hun kind, met haar hebben zij, voordat hun kind bij de BSO gaat starten, een kennismakingsgesprek.

5.2 Mentor

De mentor is een van de pedagogisch medewerkers die werkt op de groep van het kind. Deze mentor is het aanspreekpunt voor ouders en kind als het gaat om de algemene ontwikkeling en het welzijn van het kind. Alle kinderen worden in hun ontwikkeling gevolgd door de mentor en ouders worden jaarlijks uitgenodigd voor een oudergesprek. Bij de BSO is het kind zelf ook op de hoogte van wie zijn of haar mentor is.

5.3 Wennen op de BSO

Voor jonge, 4-jarige kinderen is de eerste dag bij de BSO vaak best spannend, om die reden worden ouders uitgenodigd om de eerste keer een tijdje op de groep te blijven en/of bijvoorbeeld een maaltijd mee te maken. De jonge kinderen worden door de kleuterleerkracht naar de BSO gebracht, de schoolkinderen mogen zelf naar de BSO komen. De leerkracht van het nieuwe kind op de BSO wordt geïnformeerd door de mentor dat het kind vanaf nu naar de BSO komt en op welke dag(en).

De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de kinderen kennismaken met elkaar en legt uit wat het kind op de BSO kan verwachten. De kinderen die al langer op de BSO zitten betrekken we bij de introductie van nieuwe kinderen. Zo leggen de kinderen zelf uit aan het nieuwe kind wat er op de BSO zoal wordt gedaan, welke spelletjes we hebben, waar jas en tas worden opgehangen, waar de wc is, enz. Nieuwe kinderen worden zo spelenderwijs wegwijs gemaakt in de BSO. Regels in de groep worden verteld als een situatie zich voordoet, zodat kinderen ook begrijpen waarom er bepaalde afspraken zijn. Na de kennismaking komt het kind de volgende keer dat de opvang gewenst is gewoon mee naar de BSO. Het is fijn als het kind de eerste paar keer iets eerder wordt opgehaald, zodat er wat meer tijd is voor de overdracht.

5.4 Overdracht bij het ophalen van het kind

In de overdracht bij het ophalen van het kind komen de dagelijkse dingen aan bod en kunnen eventuele bijzonderheden genoemd worden. Mocht er een zorg zijn rondom het kind dan, dan is de tijd bij de overdracht te kort om dit te bespreken. In dat geval kunnen de ouders en de mentor altijd een afspraak met elkaar maken.

5.5 Volgen van de ontwikkeling van kinderen en oudergesprekken

Ouders met een kind bij de BSO worden minimaal een keer per jaar uitgenodigd voor een oudergesprek om de ontwikkeling van het kind te bespreken. Op die manier blijft het kind

goed in beeld. Indien nodig kan al op een eerder moment een gesprek worden aangevraagd, zowel op initiatief van de ouders als door de mentor van het kind.

5.6 Doorgaande leer- en ontwikkelingslijnen van peuters naar kleuters en de BSO

We willen binnen het Kindcentrum in samenwerking met de Vrije School Zeeland zo goed mogelijk doorgaande leer- en ontwikkelingslijnen waarborgen. In veel gevallen gaan de peuters van peutergroep Madelief door naar de VSZ. De overdracht van deze kinderen gaat, met toestemming van de ouders, met een warme overdracht en het overhandigen van het overdrachtsformulier 'Waarnemingskaders peuters en kleuters'. Als het kind ook naar BSO de Buitenkans komt, wordt ook hier een warme overdracht gedaan.

5.7 Signaleren en doorverwijzen, vermoeden kindermishandeling

Signaleren betekent dat je opmerkzaam bent op iets dat opvalt bij kinderen. Je vraagt je af of het iets is om je zorgen over te maken. Het is belangrijk dat pedagogisch medewerkers niet te lang blijven rondlopen met vragen en twijfels, maar er werk van maken. Als problemen tijdig (h)erkend worden, dan kan voorkomen worden dat ze verergeren. In dergelijke situaties vindt overleg plaats met een collega en/of de leidinggevende en na toestemming van de ouders, met de klassenleerkracht en/of de intern begeleider van de VSZ.

Als er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling en/of verwaarlozing dan zal het Kindcentrum de **Meldcode vermoeden kindermishandeling** volgen. De meldcode is in te zien op de locatie. Pedagogisch medewerkers met een vermoeden kunnen terecht bij de directeur en/of de intern begeleider van de VSZ. Een daadwerkelijke melding wordt alleen gedaan na overleg met de directeur-bestuurder (houder).

5.8 Afwijkend gedrag kinderen

Het kan voorkomen dat een kind, door allerlei oorzaken, op een dusdanige wijze functioneert dat de opvang in de groep op de BSO bemoeilijkt wordt. Mocht een dergelijke situatie ontstaan dan zal er in goed overleg tussen ouders, pedagogisch medewerkers en eventueel de intern begeleider van de VSZ naar een oplossing gezocht worden. Zie hiervoor ook het document *Wijze van aanpak bij kinderen met een bijzonder ontwikkelingsvraagstuk* (in de groepsmap).

Het is mogelijk dat het Kindcentrum, in uitzonderlijke gevallen, besluit om de opvang van het betreffende kind te staken en daarmee de plaatsing te beëindigen.

5.9 Oudercommissie

BSO de Buitenkans heeft een oudercommissie waarin ongeveer 4 á 5 ouders zitting hebben. De oudercommissie is een adviesorgaan en vertegenwoordigt alle ouders van de BSO. De commissie kan (de houder) advies geven over het pedagogisch beleidsplan, de openingstijden, het uurtarief, het onderhoud, inrichting van de buitenspeelruimte, de omgang van de pedagogisch medewerkers met ouders en hoe er met klachten wordt omgegaan door de organisatie.

De oudercommissie heeft ook een verbindende rol tussen ouders en de organisatie, zij kunnen tevens de pedagogisch medewerkers ondersteunen bij activiteiten, zoals bijvoorbeeld een ouderavond. Ouders kunnen zich met hun vragen altijd rechtstreeks wenden tot de leden van de commissie.

5.10 Klachtenregeling en geschillencommissie

Klachten en problemen kunnen zich in elke situatie voordoen waarin mensen met elkaar samenwerken. Het is belangrijk dat degene die een probleem ervaart of een klacht heeft dit zo snel mogelijk meldt. Het Kindcentrum VSZ heeft daarvoor een klachtenregeling opgesteld en is aangesloten bij de [geschillencommissie kinderopvang](#).

5.11 Externe vertrouwenspersoon

Het Kindcentrum VSZ heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld, die door ouders en medewerkers kan worden ingeschakeld wanneer er behoefte is aan een onafhankelijke buitenstaander. Daarmee is de vertrouwenspersoon een aanspreekpunt voor iedereen die een drempel voelt om zijn verhaal bij een andere medewerker of de directeur neer te leggen. De vertrouwenspersoon heeft geen binding met het Kindcentrum, is gecertificeerd en aangesloten bij de [landelijke vereniging voor vertrouwenspersonen](#).

Ouders en medewerkers kunnen bij de vertrouwenspersoon terecht als er sprake, of een vermoeden, is van ongewenste omgangsvormen (denk aan discriminatie, pesten, agressie of seksueel grensoverschrijdend gedrag), maar ook onderwerpen die de organisatie of opvang betreffen. De vertrouwenspersoon is beschikbaar om naar het verhaal te luisteren en de melder/klager te begeleiden bij een eventueel vervolg. De voor- en nadelen van de (mogelijk) te nemen stappen worden besproken, de melder/klager beslist uiteindelijk zelf wat hij gaat doen. Vertrouwelijkheid staat voorop, de vertrouwenspersoon deelt of rapporteert niets over hetgeen met hem besproken is, tenzij er sprake is van strafbare kwesties. Wanneer er twijfel bestaat of een probleem, melding of klacht wel thuishoort bij de externe vertrouwenspersoon, kan altijd contact worden opgenomen. De vertrouwenspersoon beoordeelt dan of de melding/klacht op de juiste plaats gedaan wordt of verwijst door.

De externe vertrouwenspersoon voor de VSZ is mw. L. (Leona) Vreugdenhil, te bereiken via e-mail: vertrouwenspersoon@leonavreugdenhil.com of telefonisch: 06-49493487

6 Organisatie en medewerkers

6.1 Algemeen

Het Kindcentrum VSZ heeft een team van gekwalificeerde en betrokken medewerkers. De pedagogische doelstelling van het Kindcentrum staat centraal in het werk met de kinderen. De liefdevolle relatie met ieder kind zorgt voor een veilige en vertrouwde opvang. Ieder kind is uniek en vraagt dus om gezien te worden. Dit vereist van alle medewerkers pedagogische kennis en inzet om steeds te zoeken naar de juiste aanpak en eigen houding.

6.2 Organisatie

De organisatie binnen het Kindcentrum kent de volgende functies:

- Directeur-bestuurder
- Coördinator planning & organisatie
- Pedagogisch medewerkers
- Pedagogisch medewerkers met differentiatie beleid & kwaliteit en begeleiding & zorg
- Pedagogisch beleidsmedewerker (VE)/ -coach

6.3 Taken en verantwoordelijkheden

De **directeur-bestuurder** is de houder van het Kindcentrum en daarmee integraal verantwoordelijk voor het aanbieden van verantwoorde kinderopvang. Dit is opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving. De directeur-bestuurder voert voortgangs- en functioneringsgesprekken met alle medewerkers, heeft frequent overleg met het administratiekantoor inzake de financiële administratie van het Kindcentrum en heeft wekelijks overleg met de (assistent) leidinggevende. Tevens heeft zij frequent overleg met de pedagogisch beleidsmedewerker(s) en is zij gesprekspartner van de oudercommissie.

De **coördinator planning & organisatie** is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken met de collega's en is aanspreekpunt voor ouders en de school. Zij beantwoordt de mail, werkt nieuwe medewerkers en stagiaires in, regelt het rooster en inval en doet de uren- registratie, houdt de kas bij, maakt de nieuwsbrief voor ouders en coördineert de activiteiten- en vakantieplanning.

De **pedagogisch medewerkers** hebben als hoofdtaak het leiden van de groep op een wijze die overeenkomt met de uitgangspunten van het Kindcentrum. Zij zorgen voor het tijdig openen en sluiten van de groepsruimten en voor het opruimen en schoonhouden van de groepsruimten en het meubilair. De pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de voorraad en de bestelling van verbruiksmaterialen en voeding, dit wordt zoveel mogelijk centraal besteld en ingekocht.

De pedagogisch medewerkers zijn tevens mentor van een aantal kinderen en daarmee aanspreekpunt voor de ouders en (indien relevant) leerkracht(en) van de kinderen. De mentor voert het intakegesprek met de ouders en onderhoudt de oudercontacten, zoals die bij de peutergroep en/of de BSO afgesproken zijn.

De **pedagogisch medewerker met een differentiatie** kenmerkt zich, naast de taken en werkzaamheden zoals benoemd in de basisbeschrijving van pedagogisch medewerker, door het leveren van een specifieke bijdrage aan de vertaling van pedagogische

beleidsvoornemens naar de werkvloer. In het geval van de BSO is dat op het thema **Beleid & kwaliteit en Begeleiding & zorg**.

De **pedagogisch beleidsmedewerker (VE)/-coach** heeft een dubbele taak. Als pedagogisch beleidsmedewerker (PBM) werkt zij aan de implementatie van het pedagogisch beleid en als pedagogisch coach is zij gericht op het versterken van de pedagogische kwaliteit en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan.

Op de peutergroep van Madelief kent deze functie van PBM nog een specifieke toevoeging, namelijk die van VE (voorschoolse educatie). Voor deze functie PBM VE zijn per doelgroep peuter extra uren beschikbaar voor verdere ontwikkeling van de VE.

De kwaliteit van de kinderopvang wordt voor een belangrijk deel bepaald door de pedagogisch medewerkers. Daarom besteden wij continu aandacht aan de ontwikkeling en ondersteuning van onze medewerkers op pedagogisch vlak.

De pedagogisch coach begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied. Door de inzet van een pedagogisch beleidsmedewerker (VE)/- coach ondersteunen wij de medewerkers om het beste uit zichzelf en uit de kinderen te halen.

Het Kindcentrum heeft twee pedagogisch beleidsmedewerkers/-coaches in dienst. Samen met de pedagogisch medewerkers werken zij continue aan de kwaliteit en borging van het pedagogisch beleid van het gehele Kindcentrum.

6.3.1 Aantal uur inzet PBM (VE) in 2023

Per locatie (LRK nummer) is minimaal 50 uur per jaar beschikbaar voor de inzet van de PBM. Het Kindcentrum VSZ bestaat uit 2 locaties met een aparte registratie in het Landelijk Register Kinderopvang, namelijk de peuteropvang bij Madelief en de BSO bij de Buitenkans. Naast deze vaste 100 uur is er op basis van het aantal werkzame beroepskrachten een aantal uren beschikbaar voor coaching. Dit aantal uren wordt berekend op basis van het aantal fte's. Op teldatum 1 januari 2023 heeft het Kindcentrum 4,0 fte aan vaste medewerkers x 10 uur = 40 uur (minimaal) beschikbaar voor coaching. In de peuteropvang bij Madelief zit op 1 januari 2023 één doelgroep peuter, dat betekent dat er (minimaal) 10 uur extra beschikbaar is. Het totaal aantal uren voor de PBM (VE) komt daarmee voor het Kindcentrum VSZ voor 2023 op (minimaal) 150. Omdat we van mening zijn dat versterking van beleid en kwaliteit op dit moment van groot belang zijn, zetten we meer uren in voor de medewerkers die de functie van PBM (VE) hebben. Dit komt per week neer op 6 uur inzet, omgerekend in fte's is dat op jaarbasis (40 weken) 0,17 fte. In de coachplannen die jaarlijks worden opgesteld voor peutergroep Madelief en BSO de Buitenkans staat beschreven op welke wijze de coaching en het beleidswerk worden ingevuld.

6.4 Opleidingseisen

Alle pedagogisch medewerkers zijn gekwalificeerd voor de kinderopvang, daarnaast hebben ze ervaring in het werken met kinderen. Sommigen werkten al jaren in de antroposofische kinderopvang of BSO. De pedagogisch medewerkers die vooral werken op de peutergroepen van Madelief voldoen aan de VVE kwalificaties. De pedagogisch beleidsmedewerker (VE)/-coach heeft minimaal een HBO opleiding, eventueel aangevuld met een coachopleiding.

6.5 Vaste dagencombinaties

Pedagogisch medewerkers werken op 2, 3, 4 of 5 dagen, in zoveel mogelijk vaste dagencombinaties. Wij doen dit om kinderen en ouders zo veel mogelijk vaste gezichten in de opvang te geven.

6.6 Werkoverleg en werkbegeleiding

Iedere maand is er teamoverleg. In dit overleg wordt de gang van zaken besproken op de groepen en het pedagogisch handelen hierin vanuit de antroposofische visie. Daarnaast staan de ontwikkeling en observatie van de kinderen, het contact met de ouders en de onderlinge samenwerking, het beleid, werkinstructies en organisatorische zaken zoals de vakantieplanning op de agenda.

6.7 Vervanging bij ziekte of afwezigheid

Bij ziekte of vakantie proberen we zoveel mogelijk pedagogisch medewerkers van het team flexibel in te zetten, dit zijn dan vertrouwde gezichten voor de kinderen. Als dit niet kan zetten we, indien mogelijk, een oproepkracht in. Dit is altijd een gediplomeerde pedagogisch medewerker.

6.8 Stagiaires

Het Kindcentrum is een erkend leerwerkbedrijf en biedt stageplaatsen aan pedagogisch medewerkers in opleiding (BOL en BBL). De stagiaire vervult een voorbeeldfunctie voor kinderen. Denk daarbij aan de huisregels voor kinderen, let ook op o.a. taalgebruik en gedrag. Er is de mogelijkheid dat aan de stagiaire gevraagd wordt een activiteit of buitenspel zelfstandig te begeleiden, dit is afhankelijk van de opleiding en de bekwaamheid van de stagiaire. De stagiaire helpt de pedagogisch medewerker bij praktische uitvoer van de klusjes (tafeldekken en afruimen na de maaltijd, schoonmaken, afwassen). Pedagogische ondersteuning betekent dat de stagiaire de begeleider(s) van de kinderen volgt in hun pedagogische begeleiding van de kinderen in de groep. De stagiaire is zich hierbij bewust van haar rol in de groep (voor begeleiders is zij: leerling/stagiaire, voor kinderen is zij: juf, maar nog niet helemaal). Stagiaires gaan met pedagogisch medewerkers mee met uitjes als ondersteunende volwassenen. Stagiaires worden begeleid door de (assistent) leidinggevende of de pedagogisch medewerker die hier extra voor is opgeleid.

6.9 Opleidingsplan

Het werken in de kinderopvang vereist specifieke competenties, vaardigheden, kennis en attitudes. In de opleidingen die opleiden tot het werken in onder meer de kinderopvang wordt hieraan gewerkt. De opleiding voor Sociaal Pedagogisch Werker niveau 3 geldt als de gangbare startkwalificatie voor het werken in de kinderopvang. Dit is een driejarige opleiding. Ook andere opleidingen kunnen voldoen, enerzijds de opleidingen die voldeden voor het werken in de kinderopvang voordat de SPW3 opleiding bestond, anderzijds veelal hogere opleidingen uit de agogische richting, zoals de SPW4 opleiding sociaal cultureel werker, of HBO cultureel werk. Via deze [link](#) naar de website van Kinderopvang werkt! zijn alle kwalificatie eisen te vinden.

Vanaf 1 januari 2018 stelt de nieuwe Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK) het hebben van een opleidingsplan in kinderopvangorganisaties verplicht. Kinderopvang is

een vak en bij vakmanschap hoort scholing en opleiding. De kinderopvang professionaliseert door de aandacht voor de ontwikkeling van beroepskrachten.

In het opleidingsplan voor het Kindcentrum beschrijven wij jaarlijks hoe we de ontwikkeling van onze medewerkers door scholing bevorderden. Het opleidingsplan voldoet tevens aan Artikel 9.1 van de Cao Kinderopvang.

6.9.1 Opleidingsdoelen

Binnen de wet Kinderopvang zijn de medewerkers verplicht om alle gestelde kwalificaties te bezitten of te behalen. Daarnaast is de specifieke antroposofische visie bepalend voor de werkwijze van de medewerkers. Hierin verplicht de medewerker zich om een zelfverantwoordelijke houding aan te nemen voor de verwerven kennis.

Daarmee stellen we het doel dat alle medewerkers begrijpen:

- Waarom vanuit de antroposofische visie wordt gewerkt en wat deze inhoudt;
- Wat dit vraagt aan (innerlijke) houding van de medewerkers in het werk met het (jonge) kind binnen de kinderopvang;
- Hoe de dag/groep wordt vormgegeven vanuit de pedagogische uitgangspunten zoals beschreven in dit beleidsplan.

Daarnaast streeft het Kindcentrum VSZ ernaar de competenties van medewerkers te versterken

- Binnen het werk als pedagogisch medewerker in de kinderopvang;
- Binnen het werken in de teams van het Kindcentrum VSZ;
- Binnen de antroposofische visie/aanpak van het werk in de kinderopvang.

6.9.2 Overzicht van de opleidingsactiviteiten

- Kinder EHBO, verplicht voor alle medewerkers van het Kindcentrum met een vaste ureninstelling, zodat de kwaliteit van noodzakelijke hulpverlening gewaarborgd wordt op ieder moment van de dag. Trainingen worden verzorgd door gecertificeerde opleidingsinstituten, waarmee een wettelijk erkend certificaat wordt afgegeven. Alle uren en (reis)kosten hiervoor worden vergoed door het Kindcentrum, thuisstudie in eigen tijd.
- BHV: verplicht voor o.a. leidinggevende en medewerkers die veel dagen werken, zodat er in noodsituaties volgens protocol gehandeld wordt. Trainingen worden verzorgd door gecertificeerde opleidingsinstituten, waarmee een wettelijk erkend certificaat wordt afgegeven. Alle uren en (reis)kosten hiervoor worden vergoed door het Kindcentrum, thuisstudie in eigen tijd.
- Antroposofische pedagogiek: Het Kindcentrum organiseert in samenwerking met de Vrije School Zeeland algemene studiedagen en inspiratiemomenten waarop de antroposofie in het licht van de persoonlijke competenties aan bod komt. Deze studiedagen kunnen kosteloos worden bijgewoond door de medewerkers, afhankelijk van het moment in eigen uren of op declaratiebasis.
- Training voor het kunnen werken met het ingevoerde softwarepakket. De uren en de (reis)kosten van de training worden vergoed door het Kindcentrum

- Andere leermomenten ter bevordering van de persoonlijke competenties. Op aangeven van de medewerker wordt bekeken welke leermomenten er nog moeten komen in een jaar om de persoonlijke competenties te verbeteren. Dit komt voort uit het voortgangs- en/of functioneringsgesprek met de medewerker. Eigen initiatief en verantwoordelijkheid is hierin van belang.

6.9.3 Scholingsbudget, vergoeding van scholingskosten en scholingsovereenkomst

Het Kindcentrum heeft een scholingsbudget van € 350 per medewerker, naar rato van het aantal uren dat de medewerker in dienst is (de formule is: aantal uren op contract/ 36 FTE uren x € 350). De uren t.b.v. deze persoonlijke scholing worden niet vergoed door het Kindcentrum.

Voor het Kindcentrum als werkgever is het een groot voordeel als mensen zich doorlopend scholen en ontwikkelen. Daarom kiezen wij ervoor om (een deel van) de kosten die gepaard gaan met de studie of de ontwikkeling van onze medewerkers te vergoeden. Per individuele situatie kunnen de afspraken die hierover worden gemaakt verschillen. Om verwarring te voorkomen leggen wij de individuele afspraken schriftelijk vast. Er wordt een opleidingsovereenkomst opgesteld waarbij afspraken gemaakt worden over o.a. het doel van de opleiding, studieverlof en de kosten van de opleiding. Wij nemen hierin ook een zogenaamd studiekostenbeding op. Dit beding creëert een terugbetalingsverplichting voor de werknemer wanneer de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd tijdens of binnen een periode na de opleiding of wanneer de werknemer de opleiding niet met succes afrondt.

