

Pedagogisch werkplan

BSO Buurse

BUITENSCHOOLSE OPVANG

'Buurse'



Kinderopvang Losser
Reekersgaarden 24
7582 JB Losser

Telefoon 06-83095182
E-mail: info@kinderopvang-losser.nl

Opgesteld door:	Paraaf	Ingangsdatum	Versie
J. Olde Scheper		Oktober 2020	3

Vastgesteld door:	Paraaf	Functie
Louise Groener		Vestigingsmanager

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2	Algemene informatie	4
2.1	Algemene gegevens.....	4
2.2	Ruimte BSO.....	4
2.3	Vorm van opvang en groep	5
2.4	Aanmelding, plaatsing en beëindigen contract.....	5
2.4.1	Aanmelden.....	5
2.4.2	Plaatsing.....	6
2.4.3	Beëindigen plaatsingsovereenkomst.....	6
3.	Wijze van opvang	7
3.1	Dagindeling	7
3.2	Activiteiten	7
3.3	Observatie, volgen leerlijn en overdracht.....	8
4.	Veiligheid en Gezondheid	8
4.1	Veiligheid.....	8
4.2	Gezondheid	8
4.3	Achterwacht.....	9
4.4	Spelen onder beperkt toezicht.....	10
5	Informatie overdracht.....	10
5.1	Het eerste contact.....	10
5.2	Dagelijks contact.....	10
5.3	Informatie middelen	11
5.4	Ouderbijeenkomsten	11
5.5	Oudercommissie.....	11
6.	Huisregels	12
6.1	Organisatorisch.....	12
6.2	Gewenst gedrag	13
7	Kinderen en medewerkers	14
7.1	Kinderen	14
7.2	Pedagogisch medewerkers.....	14
7.2	Stagiaires en assistenten.....	15
8.	Klachtenprocedure	15

1. Inleiding

Bij BSO Buurse vinden wij het belangrijk dat kinderen zich kunnen ontplooiën in een warme, veilige en stimulerende omgeving, waarbij het kind centraal staat. Wij gaan uit van de behoeften van het kind, ingepast in de groep. Daarbij kijken wij vooral naar de mogelijkheden en talenten van het kind. Dit betekent dat wij op een positieve en uitnodigende manier met kinderen omgaan. Wij bewaken de kwaliteit van onze opvang en proberen voortdurend deze kwaliteit te verbeteren. Dit doen wij door te werken volgens interne en externe kwaliteitseisen.

Dit pedagogisch werkplan is een praktische uitwerking van het Pedagogisch Beleidsplan, waarin de pedagogische missie, visie en doel worden beschreven, evenals de middelen die BSO Buurse inzet om deze doelen te bereiken.

Dit pedagogisch beleidsplan is een document dat jaarlijks door de vestigingsmanager, in samenwerking met de pedagogisch medewerkers, zal worden geëvalueerd en herzien op grond van pedagogische ontwikkelingen, maatschappelijke veranderingen en eigen ervaringen.

Dit werkplan is geen statisch plan, maar een werkdocument van waaruit BSO Buurse werkt en zo nodig werkprocessen bijstelt of aanvult.

Er wordt gebruik gemaakt van de termen ouders en pedagogisch medewerkers, hiervoor kan ook verzorger/opvoeder of pedagogisch medewerkster gelezen worden. Daar waar gesproken wordt over het kind is er bij het schrijven van dit werkplan gekozen voor de mannelijke vorm.

2. Algemene informatie

2.1 Algemene gegevens

BSO Buurse biedt flexibele en professionele opvang voor kinderen in de leeftijd van vier tot dertien jaar. De opvang voorziet in gerichte ontwikkelingsstimulering voor alle kinderen.

Vestigingsmanager:	Louise Groener - Masselink
Adres locatie:	De Noor 101
Postcode en plaats:	7481 RL Haaksbergen
Telefoonnummer:	06-83095182 en 06-20746545
Email:	info@kinderopvang-losser.nl
Website:	www.kinderopvang-losser.nl

Openingstijden schoolweken:	Maandag	van 14.15 tot 18.00
	Dinsdag	van 14.15 tot 18.00
	Woensdag	van 14.15 tot 18.00
	Donderdag	van 14.15 tot 18.00
	Vrijdag*	van 14.15 tot 18.00

Openingstijden vakanties:	Tijdens schoolvakantieweken zijn wij geopend van 07.00u. tot 18.00u.
---------------------------	--

* Momenteel wordt er nog geen gebruik gemaakt van de BSO op vrijdag. Bij voldoende Aanmeldingen kan BSO Buurse ook vrijdag open gaan.

2.2 Ruimte BSO

De BSO is gevestigd in basisschool Buurse, gemeente Haaksbergen. Hierin is één groep gehuisvest, genaamd BSO Buurse. Deze groep heeft de beschikking over een groepsruimte met verschillende hoeken en kan gebruik maken van de schoolse voorzieningen waaronder kindertoiletten en een keukentje. Daarnaast is er altijd een binnen- en buitenspeelruimte voorhanden. BSO Buurse kan veelvuldig gebruik maken van de indoor gymzaal van de school. De buitenspeelruimte is in medegebruik van de basisschool; deze is voorzien van verschillende speeltoestellen. Kinderen kunnen buiten vrij spelen, rennen, klimmen, in de zandbak en met grof spelmateriaal spelen. Daarnaast is er direct naastgelegen een voetbalveld waar ook veelvuldig gebruik van gemaakt kan worden. In de school is ook een bibliotheek aanwezig, waar BSO Buurse ook gebruik van kan maken.

De inrichting van BSO Buurse is gericht op zowel in- als ontspanning. Er is spelmateriaal aanwezig die kinderen op verschillende niveaus aanspreken. Hierbij staat naast ontspanning ook overzicht en uitdaging voor het kind centraal. Overzicht is zowel voor de pedagogisch medewerker als voor het kind belangrijk, maar de mogelijkheid tot afzondering moet ook aanwezig zijn. Doordat BSO Buurse hier veel aandacht aan besteed, zoals het creëren van hoekjes of het werken met ruimtes die een speciale bestemming hebben (keukenhoek, winkeltje, knutselhoek etc.) wordt er tegemoet gekomen aan de behoefte van kinderen om zich af en toe eens terug te trekken.

Zo is er een poppen/keukenhoek en een winkeltje, welke een uitstekende plaats is voor rollenspellen, fantasieverhalen en stimulatie van de sociaal-emotionele ontwikkeling. De knutseltafel is de ideale plek voor het kind om eigen bedenkzels op papier te zetten, te verven, te knippen, te plakken en te kleuren. Hierdoor wordt de creatieve vaardigheden van het kind verder ontwikkeld. De leeshoek is er ter bevordering van de taalontwikkeling van de kinderen.

De inrichting van de groepsruimte is en blijft in ontwikkeling. Indien er sprake is van nieuwe aanschaf houden we rekening met de behoeften van de kinderen en nieuwe inzichten.

2.3 Vorm van opvang en groep

BSO Buurse werkt met één of twee vaste pedagogisch medewerkers op de groep. Per groep van 10 kinderen is minimaal één pedagogisch medewerker aanwezig. Wanneer er meer dan 10 (tot max. 18) kinderen op de groep zijn, zullen er twee pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Soms worden pedagogisch medewerkers bijgestaan door volwassenen, stagiaires of werkervaringsmedewerkers. Deze staan altijd boventallig op de groep.

BSO Buurse heeft een team van vaste pedagogisch medewerkers, waarbij te allen tijde één van de vaste gezichten op de groep aanwezig is. Dit ter bevordering van de emotionele veiligheid van de kinderen. Wanneer er één medewerker aanwezig is op de groep, is de achterwachtregeling van kracht.

In het onderstaande overzicht kunt u zien welke vorm van opvang aanwezig is bij BSO Buurse.

Soort Groep	Leeftijd van de Kinderen	Maximaal aantal kinderen	Aantal kinderen per pedagogisch medewerker
BSO Buurse	4-13 jaar	18	11

Tabel 1. Overzicht opvang BSO Buurse

2.4 Aanmelding, plaatsing en beëindigen contract

2.4.1 Aanmelden

Als een kind 3 jaar is kan hij worden aangemeld voor buitenschoolse opvang. Aanmelden kan via de website (www.kinderopvang-losser.nl). Hierop kan worden aangegeven welke locatie voorkeur heeft en welke dagdelen. U geeft dan het aantal dagdelen op dat u per week wilt afnemen. Wanneer een kind is aangemeld, krijgen ouders een inlogcode. Hiermee kunt u via de website, via de ouderlogin verzoeken tot wijziging in de opvang aangeven.

De mogelijkheid van plaatsing is afhankelijk van een aantal factoren. Zo speelt de leeftijd, het aantal gewenste dagdelen, maar ook de minimale bezetting een rol.

Indien op het door de ouders gewenste dagdeel geen plaats is, wordt, als dat mogelijk is, een alternatief aangeboden. Als ouders niet akkoord gaan met het alternatief, wordt het kind op een wachtlijst geplaatst. Deze lijst wordt regelmatig gecontroleerd en geactualiseerd. Aanmeldingen worden in principe behandeld op volgorde van binnenkomst. Er zal dan bekeken worden of er een plaats beschikbaar is op de aangevraagde locatie en mogelijke dagdelen.

In een aantal gevallen geldt de voorrangsregeling:

1. bij uitbreiding of wijziging van dagdelen van een kind dat al geplaatst is op de BSO;
2. bij tweede en derde kinderen uit 1 gezin;

2.4.2 Plaatsing

Plaatsing van kinderen gebeurt vanaf 4 jaar. Als er overeenstemming is bereikt over de locatie en dagdelen ontvangen ouders een plaatsingsovereenkomst.

Ongeveer 4 weken voor de ingangsdatum ontvangen ouders, een uitnodiging om kennis te maken met de organisatie en de pedagogisch medewerkers van de groep. Dit is tevens voor het kind een eerste kennismaking met de groep en de pedagogisch medewerkers. Er kan ook een tweede moment worden ingepland om op de groep te komen wennen. Bij het maken van een wenafspraak wordt er gekeken naar de behoefte van het kind. Bij plaatsing wordt ouders gevraagd enkele documenten te tekenen.

2.4.3 Beëindigen plaatsingsovereenkomst

Het opzeggen van een (deel van het) contract moet schriftelijk worden doorgegeven via de mail van Kinderopvang Losser. Hiervoor wordt een maand opzegtermijn in acht genomen. Het opzeggen van een (deel van het) contract kan per 1^{ste} of 16^{de} van de maand. Zodra een kind de basisschool verlaat, stopt de plaatsingsovereenkomst automatisch.

2.5 Doelen van BSO Buurse

Voor 2021 zijn er doelen gesteld, zoals;

*Goede, opbouwende samenwerking met Basisschool Buurse. Een goede samenwerking tussen BSO Buurse en Basisschool Buurse is van groot belang voor de ontwikkeling van het kind. Hierdoor kan de doorgaande leerlijn in acht worden genomen, kan er inhoud worden gegeven aan de pedagogische doelen, onder andere d.m.v. informatieoverdracht. Dit natuurlijk met instemming van de ouders, rekening houdend met de huidige privacy wetgeving.

*Het opleidingsplan met betrekking tot BHV, EHBO en VVE zal worden gemaakt (=recent).

*2021 staat verder in het teken van de kwaliteitsverbetering zoals deze door de nieuwe wet IKK wordt ingegeven.

*Daarnaast staat het werken met de verbeterde meldcode als opfrisser voor 2021 op de agenda.

In de agenda van de OC en op de agenda van het reguliere overleg met de pedagogisch medewerksters staan de doelen nader benoemd.

3. Wijze van opvang

3.1 Dagindeling

Bij de BSO zorgen we voor een min of meer vaste dagindeling, dit geeft de kinderen houvast en maakt de dag voorspelbaar. Hiermee wordt de zelfstandigheid van de kinderen om te functioneren in de BSO gestimuleerd. In de dagindeling die wij hanteren wordt rekening gehouden met een afwisseling tussen gezamenlijke en individuele activiteiten, tussen binnen en buiten en tussen actie en rust.

Globale dagindeling:

Naschoolse opvang maandag t/m vrijdag:

- 14:00 Kinderen komen allen bij het lokaal van BSO Buurse en worden opgevangen door de pedagogisch medewerker.
- 14:15 Aan tafel voor fruit en drinken.
- 15:00 Werken aan thema, vrije activiteit, naar buiten of in sporthal even in beweging.
- 16:30 Tussendoortje aan tafel (cracker en wat drinken).
- 18:00 Einde BSO

Vakantie/studiedagen opvang:

Tijdens de vakantieperiodes en studiedagen is de buitenschoolse opvang de hele dag geopend.

- 07.00-09.00 Kinderen worden door ouders gebracht. Kinderen mogen op de groep een activiteit ondernemen.
- 09.30-10.00 Fruitmoment aan tafel.
- 10.00-12.00 Werken aan thema/ excursie afhankelijk van groepsgrootte.
- 12.00-13.00 Gezamenlijke lunch.
- 16.00-16.30 Tussendoortje (cracker en drinken)
- 13.00-18.00 Diverse activiteiten.
- 18.00 Einde BSO

3.2 Activiteiten

Voor de BSO wordt er jaarlijks een budget beschikbaar gesteld om activiteiten mee te organiseren. Denk hierbij aan het vieren van Pasen, Sinterklaas en Kerst. Tijdens deze jaarlijkse activiteiten blijven de kinderen in het lokaal, buiten op de speelplaats of in de gymzaal.

3.3 Observatie, volgen leerlijn en overdracht

BSO Buurse observeert alle kinderen ter bevordering van de begeleiding en stimulering van de kinderen. Doordat alle kinderen worden geobserveerd, kan van elke kind de ontwikkeling in de gaten worden gehouden. Er wordt gebruik gemaakt van een zorgstructuurprotocol waarin is aangegeven hoe er wordt omgegaan indien een kind extra zorg vraagt. Mocht het zo zijn dat een kind gebruik gaat maken van een andere opvang, door verhuizing of andere redenen, zal BSO Buurse op aanvraag een helder en overzichtelijk overdrachtsdocument meegeven aan de nieuwe opvang (dit natuurlijk met in acht neming van de wet AVG).

3.4 Zorg en contacten met derden

Er wordt goed naar de kinderen en hun ontwikkeling gekeken. Bij een vermoeden van ontwikkelingsproblemen, op grond van observaties, wordt extra geobserveerd (eventueel door interne deskundige). De resultaten worden besproken met het team en met de ouders. Als er sprake is van ontwikkelingsproblemen worden deze met toestemming van de ouders, voor zover in het belang van het kind, voorgelegd en besproken met externe instantie(s). Zo vindt, wanneer noodzakelijk, overleg plaats met de GGD, basisscholen, het Zorg Advies Team en/of zorgpartners. De ouders worden in overleg met de partners in het zorgteam betrokken en verwezen naar de juiste zorgpartners, hierbij staat het belang van het kind steeds centraal.

4. Veiligheid en Gezondheid

4.1 Veiligheid

Van de locatie wordt jaarlijks een risico-inventarisatie gemaakt met betrekking tot de veiligheid van de kinderen. Het gaat hierbij om de fysieke veiligheid. Daarnaast wordt een ongevallen registratie bijgehouden en een registratie van gevaarlijk situaties. In het protocol Vier ogen principe staat beschreven hoe BSO Buurse vorm geeft aan de veiligheid en toezicht van de kinderen. Vanuit de organisatie is een protocol veiligheid geschreven waarin staat hoe de pedagogisch medewerkers de risico's zo minimaal mogelijk kunnen houden. Nadere info hieromtrent wordt gegeven in het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

4.2 Gezondheid

Evenals van de veiligheid wordt ook van de gezondheidsrisico's jaarlijks een inventarisatie gemaakt. Regels om de risico's zoveel mogelijk te beperken worden omschreven in het protocol gezondheid en protocol ziekte. Ondanks de genomen maatregelen m.b.t. gezondheidsrisico's kunnen we te maken hebben met zieke kinderen. Welke kinderen er wel of niet mogen komen als ze ziek zijn en wat we doen als kinderen ziek worden tijdens hun bezoek aan BSO Buurse staat beschreven in het protocol ziekte. In het protocol geneesmiddelenverstrekking staat beschreven wat ouders moeten doen als kinderen bij BSO Buurse medicijnen moeten hebben. Deze geven we alleen als ouders daar toestemming voor hebben gegeven. Hiervoor is het formulier "verstrekken van medicijnen" als bijlage aan het protocol geneesmiddelen verstrekking toegevoegd. Verdere informatie met betrekking tot gezondheid staat in het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

Corona

Als gevolg van de corona crisis is er sprake van toegenomen aandacht voor gezondheid en hygiëne. In het dagelijks handelen staat het **Protocol kinderopvang & COVID-19 en de van daaruit afgeleide beslisboom verkouden kinderen toelaten op kinderopvang /school?**

De belangrijkste maatregel op de opvanglocatie is het niet toelaten van ouders bij het ophalen van de kinderen vanaf de sport BSO. Het brengen van de kinderen naar de sport BSO wordt uitgevoerd in eigen beheer met in de regel een eigen vervoersmiddel.

Naast de algemene maatregelen worden ook binnen de sport BSO aanvullende maatregelen genomen. Extra aandacht gaat uit naar het voor de start van de BSO desinfecteren van de tafeltjes waar fruit wordt gegeten. Aan het einde van de middag worden de tafels eveneens schoongemaakt met een desinfecterend middel.

4.3 Achterwacht

Bij BSO Buurse zijn er één of twee pedagogisch medewerker(s) aanwezig om de opvang van de kinderen te verzorgen. Om er voor zorg te dragen dat er een mate van controle is en, in geval van calamiteit er iemand kan bijspringen is de achterwachtregeling ingesteld. Een en ander is nader beschreven in het protocol achterwacht. Bij BSO Buurse wordt deze als volgt ingevuld:

- Er kan in geval van een calamiteit altijd gebeld worden naar de achterwachten, die op de calamiteitenkaart staan vermeld. De calamiteitenkaart hangt op de groep. Ook zit voor- in de mappen belangrijke telefoonnummers en de telefoonnummers van de achterwacht weergegeven. Daarnaast zijn de achterwachten vermeld in het pedagogisch werkplan;
- Er is controle doordat er regelmatig onverwachts een leerkracht of conciërge van de basisschool binnen- of langs loopt.

Omdat BSO Buurse gevestigd is in Basisschool Buurse, zijn tijdens de openingstijden van de naschoolse opvang veelal diverse leerkrachten aanwezig. In geval van calamiteiten zijn, naast de diverse leerkrachten van de basisschool, achterwachten geregeld. Deze achterwachten hebben een reistijd naar de locatie van maximaal 15 minuten.

Voor in de mappen op de locatie zijn belangrijke telefoonnummers en de telefoonnummers van de achterwacht weergegeven.

Periode schoolweken:

De start van de BSO (14.30) en het einde van de BSO (18.00) vragen in het kader van de leidster-kindratio en de veiligheid om extra aandacht. Het merendeel van de kinderen komen nagenoeg direct na schooltijd in de richting van de BSO omdat kinderen in pandig blijven en op een vaste plaats in school worden opgevangen door een leidster of meerdere leidsters indien het kind aantal boven de 10 is. In deze periode zijn ook alle leerkrachten nog op school. Vanaf de start van de BSO komt de leidster/kind ratio en het aantal benodigde leidsters overeen.

Ervaring leert (uitlogtijden in registratiesysteem) dat kinderen vanaf 17.15 door ouders worden opgehaald. In de normale schoolweken zal er dus regelmatig inloop van volwassenen zijn die in geval van bijzondere omstandigheden kunnen handelen.

Vakantieweken:

In de vakantieperiode komt het frequenter voor dat de leidster alleen op de groep is zonder de aanwezigheid van leerkrachten. De groeps grootte in de vakantieperiode is

beperkt en zit onder de 10 kinderen. In de vakantieperiode is met betrekking tot de bereikbaarheid het eerste aanspreekpunt de collega pedagogisch medewerkers. Daarnaast speelt de achterwacht een belangrijke rol. Specifiek voor de vakantieperiode is een tweede lijn contactpersonen ingericht. Enkele ouders, waarvan de kinderen op de BSO zitten en die in de directe omgeving van de school wonen (binnen 5 minuten aanwezig) zijn bereid om naast de achterwacht aanspreekpunt te zijn voor eventuele bijzondere omstandigheden.

De volgende ouders zijn hiervoor beschikbaar.

- 1.
- 2.
- 3.

De meeste BSO kinderen op de BSO kunnen al overweg met een telefoon. Met enige regelmaat instrueren we de kinderen hoe te handelen in geval van een ongeval met de pedagogisch medewerkster. Naast de instructie hangt op de BSO een duidelijke kaart met telefoonnummers die de kinderen kunnen bellen. De nummers worden in de mobiele telefoon geprogrammeerd zodat kinderen alleen maar een nummer hoeven in te drukken.

Naast de regeling van de achterwacht en het bijbehorende protocol is er ook een protocol Vier ogen principe. Hierin wordt uitgewerkt hoe we zorgdragen voor een veilige omgeving voor de kinderen.

4.4 Spelen onder beperkt toezicht

Spelen onder beperkt toezicht mag alleen in het gebouw op de aangewezen plekken. Het kan zijn dat de pedagogisch medewerker een kind aan het begeleiden is op de wc en dat de rest van de kinderen in de groep aanwezig is. In de huisregels, hoofdstuk 6, staat specifiek benoemd waar de kinderen mogen komen.

Buiten is altijd een volwassene iemand bij de kinderen, tenzij hier een getekend document van de ouders voor is dat ze dit alleen mogen. Dit staat benoemd in de huisregels.

5 Informatie overdracht

5.1 Het eerste contact

Ongeveer 4 weken voor de ingangsdatum ontvangt de ouder vanuit de BSO Buurse een uitnodiging om kennis te maken met de organisatie en de pedagogisch medewerkers van de groep, ook voor uw kind een eerste kennismaking met de groep en de pedagogisch medewerkers.

Er zal dan tevens een intake met onze pedagogisch medewerker worden gehouden. Ouders kunnen rondkijken en kennis maken met de BSO en worden algemene zaken rond de BSO besproken. Belangrijke informatie, zoals gewoontes en bijzonderheden van uw kind worden met de pedagogisch medewerker doorgenomen.

5.2 Dagelijks contact

De breng- en haal momenten zijn korte en intensieve momenten voor ouders, pedagogisch medewerkers en kinderen. In deze momenten kunnen ouders meekijken met hun kind in de opvang en kunnen ouders informatie uitwisselen met de medewerkers. Daarnaast hebben ouders tijdens het brengen van hun kind de mogelijkheid om te bespreken met de medewerker of er een afwijking is in wie het kind komt halen aan het eind van de opvang van de BSO. Het is erg belangrijk dat dit wordt

doorgegeven, omdat medewerkers het kind niet meegeven aan onbekende mensen als dit niet is afgesproken. (Dit geldt niet wanneer kinderen met akkoord van ouders zelfstandig de BSO mogen verlaten). In het intake formulier is het ophaal protocol opgenomen waarin ouders kunnen aangeven welke andere mensen het kind ook (geregeld) kunnen komen ophalen. Tevens kan daarin aangegeven worden welke mensen het kind juist niet mogen ophalen. Als het structureel voorkomt dat andere mensen het kind halen wordt het op prijs gesteld als dit formulier wordt ingevuld. Als de ouder het kind plotseling niet kan ophalen, en dus iemand anders het kind komt ophalen, wordt het op prijs gesteld als dit telefonisch wordt doorgegeven.

Mocht een kind niet aanwezig zijn op de opvang/aanwezig zijn op de verzamelplaats, zonder dat hij is afgemeld, zal een medewerker contact opnemen met school en of de ouder. Mocht geen contact kunnen worden gelegd, zal de eerst volgende contactpersoon worden gebeld. Mochten de medewerkers geen contact kunnen leggen, zal dit worden overgedragen aan de vestigingshouder welke op haar beurt verdere stappen kan ondernemen (zie verder Crisisprotocol).

5.3 Informatie middelen

Voor het periodiek geven van informatie worden de volgende middelen gebruikt:

- 2 algemene digitale nieuwsbrieven per jaar;
- informatieve brieven themagericht worden aan de kinderen meegegeven en de algemene nieuwsbrieven worden via e-mail of post naar het huisadres verstuurd;
- Informatie over besmettelijke ziekten van kinderen op de groep wordt via een informatiebrief bij de entree aangegeven (volgens richtlijnen GGD);
- informatie op het mededelingenbord in de groep;
- informatie over het (ontwikkeling) kind gaat via een oudergesprek of digitaal via de ouderlogin.
- Website van BSO Buurse: www.kinderopvang-losser.nl. Deze beschikt over algemene informatie van BSO Buurse, daarnaast is er een ouderlogin voor kind specifieke informatie.

5.4 Ouderbijeenkomsten

Ongeveer 1 á 2 keer per jaar wordt er een ouderbijeenkomst georganiseerd door de BSO. De oudercommissie krijgt daarbij de gelegenheid om haar inbreng te leveren en of een specifiek thema uit te diepen. We viëren bijvoorbeeld een kerst inloop, themabijeenkomsten, of zomaar een gezellig samenzijn.

5.5 Oudercommissie

BSO Buurse beschikt over een oudercommissie, die de belangen behartigt van kinderen en ouders. De OC bespreekt meermaals per jaar pedagogische, organisatorische en beleidszaken. Eens per jaar wordt het pedagogisch beleid specifiek besproken. De doelstelling en bevoegdheden van de oudercommissie staan uitgebreid beschreven in het reglement, welke in te zien is op de BSO en staat vermeld op de website van BSO Buurse www.kinderopvang-losser.nl. De oudercommissie is bereikbaar via de mail, het e-mail adres is oudercommissiebuurse@gmail.com

6. Huisregels

In elke groep zijn afspraken nodig om met elkaar samen te leven en te werken. Daarom hebben wij afspraken, regels en omgangsvormen opgesteld, zodat de kinderen op een positieve en respectvolle manier met elkaar om (leren) gaan. Een aantal van onze eigen huis-/groepsregels staan hieronder beschreven

Bij het niet naleven van de huisregels wordt het kind zoveel mogelijk op positieve en een niet-bestrafende manier benaderd en abstracte eisen worden vermeden. De pedagogisch medewerker biedt het kind een alternatief aan of komt fantasievol te hulp.

De volgende regels zijn van toepassing:

6.1 Organisatorisch

Ouders:

- Ouders dragen er zorg voor dat het kind heeft gegeten en gedronken voordat het naar de opvang wordt gebracht;
- Kinderen dragen verzorgde en schone kleding, passend bij het seizoen;
- Ouders geven bijzonderheden van het kind door aan pedagogisch medewerker;
- Bij medicatie gebruik van het kind dient men het protocol geneesmiddelenverstrekking te volgen;
- Ouders geven aan pedagogisch medewerker aan indien hun kind door derden opgehaald zal worden;
- Afmelding bij ziekte wordt voor aanvang van de opvang doorgegeven aan de pedagogisch medewerker;
- Bij besmettelijke ziekte van het kind dient men het protocol ziekte te volgen.
- Ouders roken niet op de locatie, zowel binnen als buiten.

Pedagogisch medewerkers:

- Kinderen worden alleen meegegeven aan derden indien de ouders daarvan bericht hebben gegeven;
- Pedagogisch medewerkers dragen verzorgde en schone kleding;
- Pedagogisch medewerkers zien toe op het naleven van de huisregels;
- Pedagogisch medewerkers roken niet op de locatie, zowel binnen als buiten;
- Pedagogisch medewerkers zien toe en dragen bij aan naleving van het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid;
- Pedagogisch medewerkers volgen het pedagogisch beleid van BSO Buurse;

Lokaal Buurse:

- Kinderen die dit kunnen gaan in principe alleen naar het toilet, dit ter beoordeling aan de pedagogisch medewerker. Tijdens openingsuren van Buurse staat de deur richting de toiletten te allen tijde open. De andere kinderen weten dat ze alleen naar de wc kunnen gaan als deze vrij is;
- Er is een vast dagritme, zodat de herkenningsmomenten voor de kinderen duidelijk zijn;
- Er wordt alleen aan tafel gegeten;
- Deuren worden tijdens openingsuren niet afgesloten;
- Het schoonmaken van het lokaal wordt gedaan door een schoonmaakbedrijf, dit wordt dagelijks gedaan, zoveel mogelijk buiten opvanguren.

Speelplein:

- Er is altijd een pedagogisch medewerker buiten als de kinderen buiten spelen, tenzij hier schriftelijk toestemming voor is van de ouders.
- Voorafgaand aan het buiten spelen is er een moment dat kinderen kunnen plassen. Moet een kindje plassen, dan moet het alleen naar binnen tenzij er een tweede medewerker aanwezig is.
- Kinderen wordt duidelijk gemaakt waar ze mogen spelen op het schoolplein.
- Pedagogisch medewerker staat strategisch op het plein, zodat ze overzicht heeft;
- Kinderen dragen tijdens het buitenspelen t.a.t een veiligheidshesje.
- De regels die Basisschool Buurse hanteert voor het gebruik van het speelplein, worden ook gehanteerd door BSO Buurse.

Gymlokaal:

- Kinderen gaan alleen onder toezicht gezamenlijk naar het speel (gym)lokaal elders in de school, tenzij hier schriftelijk toestemming voor is van de ouders;
- In het gymlokaal mag niet op het wandrek geklommen worden;
- Buurse hanteert voor het gebruik van het gymlokaal de regels die Basisschool Buurse ook hanteert.

6.2 Gewenst gedrag

Wij proberen gewenst gedrag te bereiken door het te stimuleren, door daaraan aandacht te schenken en/of te prijzen en door middel van het bieden van adequaat voorbeeldgedrag. Ongewenst gedrag wordt geprobeerd te voorkomen of om te buigen door grenzen te stellen, te corrigeren of te negeren. Het belonen en stimuleren van gewenst gedrag, heeft meer effect dan het corrigeren van ongewenst gedrag en is daarom een belangrijk uitgangspunt in ons pedagogisch handelen. Mocht een kind toch gedrag laten zien dat niet gewenst is, zal de pedagogisch medewerker samen met de kinderen de situatie op een gepaste wijze benoemen. Het kind proberen zelf te laten inzien waarom dingen wel en niet kunnen en samen te komen tot oplossing.

Gewenst gedrag van kinderen:

- Kinderen eten rustig aan tafel;
- Kinderen lopen rustig in de groepsruimtes en gangen;
- Kinderen dienen zorgvuldig met het speelgoed om te gaan;
- Kinderen helpen elkaar met opruimen speelgoed;
- Binnenspeelgoed spelen we alleen binnen mee;
- Buitenspeelgoed spelen we alleen buiten mee;
- Zand blijft in de zandbak;
- Kinderen gaan respectvol met elkaar om;

Hygiënisch; We leren kinderen:

- Handen te wassen na het buitenspelen, na bezoek aan toilet, voor het aan tafel gaan;
- Alleen gezamenlijk als groep te eten en te drinken;
- De toiletten alleen te gebruiken voor toiletgang;
- Snottebellen in een zakdoek horen;
- Proesten in de mouw/zakdoek;

We proberen een kind te leren dat:

- Samen spelen leuk is en men elkaar moet kunnen verdragen;
- Hij dingen kan delen, bijvoorbeeld speelgoed;
- Hij respect heeft voor mensen, dieren en dingen in zijn omgeving;
- Hij soms op zijn beurt moet wachten;
- Het niet 'leuk' is een ander te plagen of pijn te doen;
- Een klein moment van aandacht voor anderen belangrijk is, b.v. door naar een kortverhaal te luisteren;
- Rustig en bedaard met elkaar praten prettig is;
- Opruimen leuk kan zijn;
- We bij elkaar blijven als we wandelen;
- Hij niet overal toegang toe heeft;
- Hij zelf kleine conflicten oplost.

7 Kinderen en medewerkers

7.1 Kinderen

Bij BSO Buurse zijn kinderen van alle gezindten en culturen welkom. Bij BSO Buurse wordt gestreefd naar een bijdrage aan de identiteitsvorming van de kinderen en daarbij het vinden van de balans tussen het persoonlijke belang, de 'ik' en het gezamenlijke belang, de 'wij'. Juist het aansluiten bij talenten en ontwikkelen van bewustzijn dat opgroeien en ontwikkelen niet ten koste van de ander hoeft maar samen met de ander kan, is de basis voor onze visie.

Daarom besteden de pedagogisch medewerkers ook aandacht aan speciale gebeurtenissen verbonden aan levensovertuigingen (zoals bijv. het doopfeest van een kind). Verschil wordt gezien als een belangrijk leermoment en wordt actief besproken. Verschil in sociale achtergrond komt soms tot uitdrukking in kleding, taalgebruik, voeding etc. Elk kind wordt bij onze BSO met evenveel zorg omringd. Het is belangrijk om de kinderen geen typisch vrouwen- of mannenrol op te leggen. De keuzevrijheid en de eigenheid van het kind staat centraal bij de keuze voor het ene of het andere speelgoed.

7.2 Pedagogisch medewerkers

Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van gediplomeerde certificaten. Ze zijn allen in het bezit van het VVE-certificaat of in opleiding daartoe. Alle pedagogisch medewerkers hebben een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). In deze verklaring staat dat het gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van de functie van pedagogisch medewerker. Op de VOG is een continue screening van toepassing. Dit houdt in dat wanneer iemand, die ten tijde dat hij in de kinderopvang werkt, in contact komt met Justitie en een aantekening in het strafblad krijgt, dat hij dan opnieuw een VOG-verklaring op aanwijzing van de overheid moet overleggen.

De pedagogisch medewerkers volgen het pedagogisch beleid, welke in samenspraak is opgesteld vanuit de organisatie. De visie en kwaliteitseisen vanuit de organisatie alsmede vanuit de wet IKK worden door de pedagogisch medewerkers als leidraad gebruikt.

Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een geldig Kinder-EHBO.

7.3 De pedagogisch beleidsmedewerker

Elke kinderopvangorganisatie moet per 1 januari 2019 een pedagogisch beleidsmedewerker hebben. De pedagogisch beleidsmedewerker heeft twee taken: de ontwikkeling en invoering van het pedagogisch beleid en het coachen van pedagogisch medewerkers bij hun werkzaamheden. Bij BSO Buurse wordt de coaching door de pedagogisch beleidsmedewerker gedaan middels o.a. Video Interactie Begeleiding (VIB)

en daarnaast het geven van praktische advies, voorbeelden, tips en nadere uitleg tijdens de werkzaamheden. De pedagogisch beleidsmedewerker telt niet mee voor de BKR als hij coacht vanuit een observerende rol. Het aantal uren coaching en de ontwikkeling en invoering van het beleid ligt vast, dit is afhankelijk van hoeveelheid locaties en aantal medewerkers. Berekening hiervan kan bij de vestigingsmanager worden opgevraagd.

7.4 Stagiaires en assistenten

Stagiaires die de opleiding MBO-SAW volgen kunnen - in principe - stage lopen bij BSO Buurse. Over de aanwezigheid van stagiaires en assistenten worden afspraken gemaakt die naar de ouders gecommuniceerd worden. In het geval van een stage worden tevens afspraken gemaakt voor overleg tussen stage begeleider, stagiaire en docent van de stagiaire.

8. Klachtenprocedure

Wij doen ons uiterste best om de zorg voor het kind en alles rondom de plaatsing van het kind zo goed mogelijk te laten verlopen. Ondanks dat kan het voorkomen dat men niet geheel tevreden is over de geboden dienstverlening. Er zijn dan meerdere wegen die bewandeld kunnen worden om dit aan ons kenbaar te maken.

BSO Buurse wil de kwaliteit van dienstverlening graag waarborgen en waar mogelijk verbeteren. BSO Buurse is afhankelijk van uw input, waarbij het van belang is om eventuele ontevredenheid te uiten. Samen kan naar een goede oplossing worden gezocht.

Onze interne klachtenregeling is op te vragen bij

- BSO Buurse en in te zien op onze website www.kinderopvang-losser.nl;
- Pedagogisch medewerker(s) die voor uw kind zorgen.

Als het gaat om de dagelijkse zorg van het kind kan de klacht besproken worden met de pedagogisch medewerker(s). Juist ook als het om kleine dingen gaat hecht BSO Buurse aan het belang dat dit wordt aangegeven. Dat voorkomt een mogelijke latere optelsom van kleine ontevredenheden. De pedagogisch medewerker zal vervolgens de manager informeren over de klacht, zodat ook zij hiervan op de hoogte zal zijn.

- Contact met de manager

De manager is hét aanspreekpunt van de locatie. Voor vragen en klachten kan men altijd bij de manager terecht. Indien de manager afwezig is kan te allen tijde gevraagd worden of er contact met de ouder opgenomen kan worden.

De manager is het aanspreekpunt over alles wat met de opvang van het kind te maken heeft; de dagelijkse verzorging, beleidszaken, facturen, als er iets niet naar wens verloopt rondom de plaatsingsovereenkomst enzovoorts. De klacht wordt behandeld binnen de in het Intern Klachtreglement vermelde termijnen.

Daarnaast is BSO Buurse aangesloten bij de geschillencommissie "kinderopvang en peuterspeelzalen".

Verdere uitwerking van de klachtenprocedure is te vinden in het bijbehorende protocol.