

Pedagogisch beleidsplan

BSO



Inhoud

Voorwoord	pag. 3-4
Onze missie	
Onze visie	
Opvoedingsdoelen	4-13
Emotionele veiligheid	
Persoonlijke competenties	
Sociale competenties	
Waarden en normen	
Onze BSO locaties	
Beroepskracht-kindratio (BKR) en groepsgrootte	14
De 3-uursregeling en half-uursregeling BSO	14
Vaste groepen en medewerkers	15
Open-deurenbeleid en samenvoegen	15
Oproepkrachten	15
Stagiairs/vrijwilligers	15
Anders gekwalificeerde medewerkers	16
Wenbeleid	16
Ieder kind een mentor	16
Locatie-overstijgend opvangen	16
Opvang op studiedagen (basisschool) en vakantieopvang	17
Uitstapjes en activiteiten buiten de stamgroep	17
Extra dagdelen of dag ruilen	18
Studiedagen personeel	18
Observatie algemeen	18
Stappenplan <i>Signaleren bijzonderheden</i> <i>ontwikkeling en gedrag</i>	19-20
Ouderbeleid	20-21
Oudercommissie	21
Protocollen en akkoordverklaringen	22
Inzichtelijkheid en actualiteit beleidsplannen	23
Pedagogisch coach/beleidsmedewerker	23
Bijlage 1: Stagiairs: stagetypen, begeleiding en taken	24-28
Bijlage 2: Anti-pestprotocol	29-32
Bijlage 3: Interne klachtenregeling Flexikids	33-37
Bijlage 4: Opleidingsplan pedagogisch medewerkers	38-39

Voorwoord

Dit is het pedagogisch beleidsplan van KDV/BSO Flexikids. Dit pedagogisch beleidsplan betreft zowel BSO Flexikids aan de Walmolenstraat als BSO Flexikids Albatros aan de Edelhertweg.

Het pedagogisch beleidsplan functioneert als leidraad voor de dagelijkse opvangpraktijk. Het is geschreven voor alle bij de opvang betrokken partijen:

Ouders/verzorgers

Flexikids wil de ouders/verzorgers een beeld geven van de opvang die de kinderen wordt geboden, de wijze waarop de opvang is geregeld, de activiteiten die worden ondernomen en de manier waarop met de kinderen wordt omgegaan.

Pedagogisch medewerkers (hierna te noemen medewerkers)

Het pedagogisch beleid is een leidraad voor de medewerkers zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht. Daarnaast stimuleert het de medewerkers om in de dagelijkse praktijk stil te staan bij het werk waardoor de kwaliteitsbewustheid wordt bevorderd. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach van Flexikids ontwikkelt het pedagogisch beleid en legt aan pedagogisch medewerkers uit hoe zij dit in de praktijk kunnen uitvoeren. Daarnaast worden de medewerkers individueel en groepsgericht gecoacht. De coach heeft oog voor de individuele behoeften en leerpunten van de medewerkers, want iedereen werkt op een andere manier.

Bedrijven en instellingen

Bedrijven en instellingen wordt inzicht gegeven in de manier van werken alsmede de kwaliteit en professionaliteit die wij als kinderopvang bieden.

In dit beleidsplan wordt over pedagogisch medewerkers in de "zij"vorm gesproken, omdat in onze opvang voornamelijk met vrouwelijke medewerkers gewerkt wordt. Wanneer er in dit beleidsplan wordt gesproken over een kind dan gebeurt dit om reden van het leesgemak in de "het"- vorm.

Onze missie

Flexikids streeft er naar om bij al haar opvangactiviteiten veilige en gezonde kinderopvang te bieden. De individuele ontwikkeling en het welzijn van ieder kind staat hierbij centraal.

Daarnaast bieden wij de ouders en verzorgers de mogelijkheid om naast de opvoeding van de kinderen actief deel te nemen aan de maatschappij. Flexikids streeft er naar een opvoedingsituatie aan te bieden die aansluit bij, maar ook een aanvulling kan zijn op, de opvoedingssituatie thuis.

Onze visie

Flexikids vindt dat haar BSO een plek moet zijn waar ieder kind zich thuis voelt. Wij bieden ieder kind de mogelijkheid om zich buiten schooltijd in een veilige en gezonde omgeving te ontspannen én te ontwikkelen. Sociaal-emotionele ontwikkeling en persoonlijke competentie staat hierbij op de voorgrond. Dit doen wij door de kinderen zoveel mogelijk spelend te laten leren, ontdekken en ontmoeten. Want spelen is leren, leren is spelen. Vaak met elkaar maar natuurlijk ook individueel.

In de BSO ontmoeten kinderen andere kinderen in groepsverband. Het is een plaats waar kinderen leren omgaan met andere kinderen, door onder meer samen te spelen, te praten en activiteiten te ondernemen. Door het omgaan met andere kinderen leren kinderen de uitwerking van hun gedrag op anderen kennen. Mede hierdoor krijgen kinderen steeds meer inzicht in hun eigen gevoelens en leren ze tal van reactiemogelijkheden. Ook leren ze al vroeg de betekenis van delen, helpen, rekening houden met de ander, omgaan met conflicten en opkomen voor jezelf.

De situatie in de BSO is er op gericht het kind in een op kinderen afgestemde omgeving en sfeer een prettige dag te laten doorbrengen, zodanig dat het kind zich er veilig en

geborgen voelt. Hier wordt door de medewerkers bewust aangesloten op de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt, zowel in groepsverband als individueel.

Flexikids neemt een deel van de opvoeding van de kinderen over. Ouders zijn echter medeverantwoordelijk voor de opvang van hun kinderen in de buitenschoolse opvang. Daarom is het noodzakelijk om gegevens over de ontwikkeling van hun kind met de medewerker(s) uit te wisselen. Hierdoor worden wederzijdse inzichten over deze ontwikkeling en de opvoeding vergroot. Goed contact tussen ouders en medewerkers is dus belangrijk.

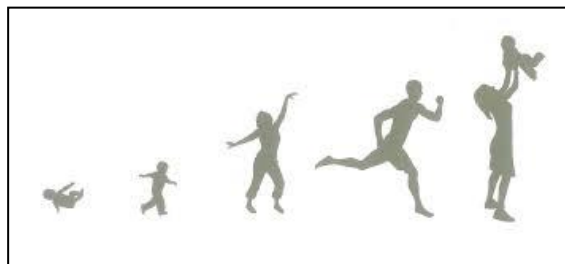
Ouders mogen van de medewerkers betrokkenheid bij het kind verwachten. Zij kunnen meedenken over opvoedingsvragen wanneer ouders daaraan behoefte hebben. Tevens hebben de medewerkers een signalerende functie ten aanzien van het welzijn en het functioneren van de kinderen. Ieder kind wordt door ons dan ook gevolgd middels een observatiesysteem.

Onze visie is de basis van ons pedagogisch beleid. Op basis van 4 pedagogische opvoedingsdoelen hebben wij ons beleid gevormd.

Pedagogische opvoedingsdoelen

De Wet Kinderopvang omschrijft wat de overheid verstaat onder kwaliteit in de kinderopvang

“Verantwoorde kinderopvang is kinderopvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige omgeving”.



Voor de pedagogische onderbouwing van de Wet Kinderopvang en de bijbehorende toelichting, is gekozen voor de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. Voor de uitwerking op de groepen werken wij met de Kwaliteitsboom. Op de Kwaliteitsboom staan onderstaande 4 doelen uitgewerkt in een werkplan voor de medewerkers. Op elke groep hangt een kwaliteitsboom. Het werken met en aan de Kwaliteitsboom staat onder begeleiding van de Pedagogisch Beleidsmedewerker van Flexikids.

- Emotionele veiligheid
- Persoonlijke competentie
- Sociale competentie
- Waarden en normen, 'cultuur'

Deze opvoedingsdoelen gelden voor alle vormen van kinderopvang van kinderen in de leeftijd van 0 tot en met 12 jaar. Flexikids beschikt over vijf pedagogische middelen om de vier voorgenoemde opvoedingsdoelen te realiseren;

1. de medewerker-kind interactie
2. de omgeving
3. de groep
4. het activiteiten aanbod
5. het spelmateriaal

Emotionele veiligheid

Het bieden van een gevoel van veiligheid is de meest basale en belangrijkste pedagogische doelstelling voor alle vormen van kinderopvang. Een kind dat zich niet prettig voelt zal zich niet of nauwelijks ontwikkelen.

De medewerker-kindinteractie

De aanwezigheid van sensitief reagerende medewerkers blijkt in de eerste levensjaren bevorderlijk voor de veerkracht van kinderen, ook op de langere termijn. Het zijn vaak al de kleine dingen die het verschil maken zoals het kind bij binnenkomst begroeten, door veel aandacht te geven tijdens het wennen, door het kind zichzelf te laten zijn. Door gevoelens te benoemen en een persoonlijk gesprekje aan te gaan. Door oogcontact te maken en te knuffelen. Onze BSO medewerkers moeten goed kunnen luisteren en kijken naar een kind. Tijdens het spelen wordt erop gelet dat ieder kind tot zijn recht komt. De verzorgingsmomenten zijn dé momenten bij uitstek voor individuele aandacht. Wanneer alle kinderen binnen zijn, wordt er gezamenlijk iets gegeten en gedronken. Kinderen worden in de gelegenheid gesteld iets te vertellen over thuis of school. De medewerker heeft hierbij een stimulerende en begeleidende rol. Wanneer een kind een keer niet wil vertellen wordt dit geaccepteerd. Indien een verlegen kind niet durft probeert de medewerker dit op gepaste wijze toch te stimuleren.

De omgeving

De inrichting van een ruimte kan een bijdrage leveren aan een gevoel van geborgenheid. Alle materialen en meubilair hebben daarom een vaste plek op de groep. Er wordt gelegenheid geboden de kinderen in een grote groep, in kleine groepjes of individueel te laten spelen.

De groep

De aanwezigheid van bekende leeftijdsgenoten is voor een kind heel belangrijk. In een vertrouwde groep wordt de mogelijkheid geboden kinderen gevoelens van verbondenheid en sociale verantwoordelijkheid te laten ontwikkelen.

Flexikids biedt naast vaste opvang ook flexibele opvang. Om de stabiliteit van de groepen te waarborgen is het aantal flexibele plaatsen per groep beperkt.

Het activiteiten aanbod

Dagritme: In de BSO zijn er vaste tijden voor eten, spelen en andere activiteiten. Het kind weet wat er gaat gebeuren en dat geeft rust en vertrouwen. Rustige en actieve momenten worden afgewisseld. Wanneer alle kinderen binnen zijn worden de handen gewassen en gezamenlijk iets gegeten en gedronken. De kinderen mogen iets vertellen. Hierna kunnen de kinderen kiezen uit verschillende (spel)materiaal zoals lego, puzzelen, zelfstandig knutselen, bouwen, poppenhoek etc. Er worden ook knutselactiviteiten aangeboden. Deze aangeboden knutselwerkjes zijn altijd gekoppeld aan een bepaald thema. Deze thema's worden vooraf door het BSO team in overleg bepaald maar kunnen wanneer een bijzondere situatie/gebeurtenis daarom vraagt ook spontaan worden ingelast. Thema's worden verbonden aan de verschillende jaargetijden, feesten, interesses van de kinderen en speciale gebeurtenissen. Kinderen worden bij Flexikids niet verplicht tot knutselen. Wij vinden dat een kind na een hele dag school mag ontspannen en zelf een leuke activiteit mag kiezen. De medewerkers proberen het kind wel te stimuleren tot het kiezen van afwisselend materiaal. Natuurlijk gaan we ook vaak naar buiten.

Het spel materiaal

Een deel van het spel materiaal moet, als we kijken naar de emotionele veiligheid, een zekere herkenning bieden van thuis en het moet aansluiten op het niveau van het kind. Het is fijn om speelgoed te herkennen en om alvast te weten hoe het werkt. Een nieuw kind dat lekker zijn gang kan gaan met een treinbaan, Knex of met speelklei voelt zich prettiger dan dat het meteen mee moet doen aan een te ingewikkeld spel.

Ivor komt een middagje wennen. Hij komt schoorvoetend binnen en vindt het allemaal reuze spannend. De groep gaat aan tafel en Ivor wordt voorgesteld aan de groep. De kinderen stellen zich één voor één voor. Even later mogen de kinderen van tafel om te gaan spelen. De medewerker laat Ivor zien waar alle spulletjes staan en hij mag kiezen. Hij weet het niet. Dan ziet hij de garage met de auto's en zegt blij "thuis heb ik ook veel auto's, mag ik hier spelen?" Dat mag natuurlijk. Annely mag ook meedoen en ze vermaken zich prima. Het ijs is gebroken.



Persoonlijke competenties

Met het begrip persoonlijke competentie worden persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit bedoeld. Deze stellen een kind in staat om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden.

De medewerker-kindinteractie

De medewerker stimuleert een kind door grenzen te laten ontdekken en te verleggen van wat het kan, wil of durft. Zij maakt het kind bewust van de eigen capaciteiten en kwaliteiten, speelt in op grapjes, humor en "gek doen". Ingaan op initiatieven van het kind, belonen, prijzen en complimenteren zijn positieve manieren van het geven van bevestiging.

Medewerkers scheppen condities voor spel door een afwisselend aanbod van materialen en activiteiten dat aansluit bij het ontwikkelingsniveau en de interesse van een kind, zonder een kind het initiatief uit handen te geven.

De omgeving

Een vrije ruimte die uitdaagt en stimuleert tot rennen, klimmen, en ontdekken is veelal de buitenruimte. De BSO op de hoofdlocatie maakt gebruik van een openbaar speelveldje in een hofje tegenover Flexikids. De medewerkers nemen spel materiaal mee zodat de kinderen heerlijk kunnen voetballen, springtouw, frisbeeën, badmintonnen etc. Er zijn afspraken met de kinderen gemaakt waar ze wel en niet mogen komen. Er is natuurlijk ook ruimte om een groot groepsspel te doen, te picknicken en zo nu en dan organiseren de medewerkers een leuke sportdag. Onze BSO op OBS de Albatros kan terecht op het schoolplein en bij slecht weer in de gymzaal van de school. Ook zij hebben uiteraard spel materiaal en de jongste kinderen mogen gebruik maken van het buitenspel materiaal van de kleutergroepen. Zo nu en dan spelen de kinderen ook in de speeltuin in het Bizonplantsoen. Deze ligt dicht in de buurt van de BSO-locatie.

De groep

De persoonlijke competentie van het kind kan in groepsverband onder de aandacht komen door activiteiten waarmee een kind zichzelf op onderscheidende wijze kan laten zien (bijvoorbeeld door het meenemen van foto's/spulletjes van thuis).

De groep is een sociale leefgemeenschap waarin geïnteracteerd kan worden met eigen mogelijkheden, grenzen, aardigheid/onaardigheid, delen van plezier, samenwerken en gewenst en/of ongewenst gedrag.

De aanwezigheid van bekende leeftijdsgenootjes is voor een kind heel belangrijk. Goede relaties met leeftijdsgenootjes bevorderen de kwaliteit van hun uitwisselingen en van hun spel. Het streven naar een zo groot mogelijke stabiliteit bij het samenstellen van groepen verdient prioriteit. In de groepsgerichte opvang van Flexikids blijft altijd oog voor het individuele kind, met voldoende ruimte voor het kind om zich terug te trekken.

De activiteiten

De medewerker laat ruimte aan het kind voor eigen initiatief en eigen ideeën met betrekking tot het aangaan en uitvoeren van een activiteit. Hierbij worden kansen geboden voor het ontdekken van eigen persoonlijkheidskenmerken zoals zelfvertrouwen, initiatief en interesse maar ook voor zelfoverwinning en zelfredzaamheid.

De medewerker vraagt aan Monysha van 5 jaar wat ze wil gaan doen. Ze kiest voor vrij knutselen. Jay (4 jaar) zit nog maar net op de opvang en kiest ook voor het knutselen. De medewerker zegt tegen Jess dat hij mee mag lopen met Monysha. Samen kiezen ze de spullen uit die ze denken nodig te hebben. Aan tafel bedenken ze hardop wat er gemaakt gaat worden. Monysha gaat terug naar de kast en pakt lijm. Aan de juf vraagt ze om gekleurde plakkertjes. Dat mag. Jay wil dat ook wel en gaat het ook vragen aan de juf. Wanneer het tijd is om op te ruimen leggen ze de spullen terug. Molysha laat aan Jess zien waar alles hoor te liggen. De medewerker geeft ze een compliment en wijst op snippers en verloren plakkertjes. Ook deze worden opgeruimd en het mooie werkje mag drogen in de vensterbank.

Het spelmateriaal

Het spelmateriaal past bij leeftijd, ontwikkelingsfase, fysieke en mentale mogelijkheden van een kind. Het materiaal daagt uit, maakt emoties los van plezier, verrassing, verwondering, ongeduld of teleurstelling. De manier waarop de medewerker het spel materiaal aanbiedt, biedt kansen voor individuele leermomenten, zelfoverwinning, zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

Yessin en Li-an zijn de twee oudste kinderen van de groep. Ze besluiten samen Jenga te gaan spelen. Een groepje van 3 meisjes zitten samen op de bank. De medewerker vraagt wat zij willen gaan doen. We zijn net zo lekker aan het kletsen juf, mogen we blijven zitten? De medewerker vindt dit prima maar niet de hele middag. Na een kwartiertje vragen ze of ze mogen Diamond painten. Ze kiezen elk een mooi figuur uit en gaan aan de slag. De BSO vraagt de oudste kinderen regelmatig wat ze leuk vinden om te doen en gaat dit regelen. Ook zorgt de BSO voor m.n. de oudsten regelmatig voor uitdagend materiaal dat niet perse in een dag klaar hoeft te zijn. Bijv. een bouw pakketje van hout of een knuffel die de kinderen zelf in elkaar kunnen zetten.



Sociale competenties

Het begrip "sociale competentie" omvat een grote hoeveelheid aan sociale kennis en vaardigheden, zoals zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen, het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsgebeurtenissen biedt kinderen een leefomgeving voor het opdoen van sociale competenties. Het geeft aan kinderen kansen om zich te ontwikkelen tot evenwichtige personen die functioneren in een samenleving.

De medewerker-kindinteractie

De medewerker stimuleert vriendschap, kameraadschap en samenwerking tussen kinderen onderling. Zij gaat bewust om met conflicten tussen kinderen. Samen delen en samen ervaren waardoor kinderen betekenisvolle ervaringen op kunnen doen.

De rol van de medewerker in de interactie tussen kinderen is afhankelijk van de situatie: sturend, ondersteunend, corrigerend, verzorgend, gangmaker, bruggenbouwer.

De kinderen zitten na het ophalen van school samen aan tafel fruit te eten. Jason zit er vandaag maar stil en sip bij. De medewerker merkt dit op en vraagt waarom het kind zo verdrietig is. Hij vertelt dat hij op school ruzie heeft gehad met zijn beste vriendje. De overige kinderen van de groep komen spontaan met eigen ervaringen en ideeën over wat je allemaal kunt doen om het goed te krijgen. De medewerker laat de groep praten en stuurt het gesprek waar nodig. De uitleg over wat er voor vandaag op het programma staat kan ook wel even wachten.

De omgeving

Zowel binnen als buiten stimuleert de medewerker de kinderen om elkaar te helpen, rekening te houden met elkaar, contact te leggen en samen te spelen. Hierdoor ervaart het kind dat het erbij hoort en er mag zijn.

De groep

Een groep biedt de kinderen de mogelijkheid te leren omgaan met de verschillen tussen groepsgenootjes. In de groep worden gebeurtenissen verwoord van betekenisvolle, emotionele gebeurtenissen in de groep, het gezin en in de buurt.

De medewerker vertaalt dit in de praktijk door o.a.;

- Het geven van het goede voorbeeld.
- Het inspringen op een onderwerp dat op dat moment bij de kinderen leeft.
- Sociaal gedrag te stimuleren door als medewerker mee te spelen met de kinderen om zo een ander kind dat graag mee wil doen maar misschien niet durft in het spel te betrekken.
- Samen aan tafel te eten.
- Samen op te ruimen.

Het oplossen van problemen en conflicten

Kinderen worden gestimuleerd zelf hun sociale problemen op te lossen. Wanneer kinderen daarin niet slagen of wanneer steeds hetzelfde kind als "winnaar" of "verliezer" uit de strijd komt, biedt de medewerker hulp. De minst weerbaren wordt de mogelijkheid aangereikt om met meer kans op succes hun behoeften en wensen kenbaar te maken. De medewerker leert de kinderen rekening met elkaar te houden door voor te doen hoe via overleg tot een oplossing gekomen kan worden. Kinderen kunnen al vroeg leren voor zichzelf op te komen en daarnaast rekening te houden met anderen.

De medewerker heeft een signalerende functie m.b.t. plagen/pesten, en zal te allen tijde haar best doen om plaag/pestgedrag zoveel mogelijk te voorkomen of aan te pakken. Pestgedrag wordt niet geaccepteerd. Zodra pestgedrag door de medewerker wordt opgemerkt zal zij in gesprek gaan met zowel de pester(s) als het gepeste kind. Wanneer het probleem niet wordt opgelost zal de medewerker met de ouders in gesprek gaan om

samen naar een oplossing zoeken en hen, indien nodig, doorverwijzen naar een hulpinstantie.

De activiteiten

In de groep is een duidelijke en vaste verdeling tussen groepsmomenten en momenten die kinderen individueel invullen. Activiteiten met de hele groep worden afgewisseld met activiteiten in kleine groepjes of individueel spel. De sociale inhoud van het spel wordt gestimuleerd door samen spelen, praten, luisteren, plezier hebben, delen, wachten op elkaar en rekening houden met elkaar.

Het spelmateriaal

Het spelaanbod sluit aan bij de wens om zowel individueel als gezamenlijk spel aan te bieden. Het spelmateriaal is uitdagend, grensverleggend en ontwikkelingsgericht, houdt rekening met de diversiteit in leeftijd, sekse, sociale en culturele achtergrond.

De medewerker stimuleert het kind een ander kind te helpen. Ze geeft een kind een compliment wanneer het een ander kind troost. Ze stimuleert spelenderwijs de kinderen om oplossingen te bedenken.

Teun heeft een prachtig figuur gemaakt van strijkkralen. Hij is supertrots en loopt naar de juf om dit te laten zien. Hij houdt het werkje scheef en alle kralen vallen op de grond. Teun is ontroostbaar. Dit wordt opgepikt door de kinderen uit de groep. Sommige van hen duiken op de grond om alle kralen weer netjes te verzamelen. Lise vraagt aan Teun of ze hem zal helpen het werkje weer in orde te krijgen. Teun knikt verdrietig en samen gaan ze aan de slag. De medewerker troost Teun en geeft alle kinderen die hebben geholpen een compliment. Ze strijkt de kralen aan elkaar en Teun neemt het werkje mee naar huis.

De medewerker stimuleert de kinderen in de omgang met elkaar en leert de kinderen hoe ze met elkaar kunnen communiceren. Zij leert de kinderen o.a.:

- dat je een ander moet laten uitpraten
- dat je niet voor je beurt praat
- dat je niet tegen een ander schreeuwt

Flexikids biedt de kinderen de gelegenheid om aan activiteiten mee te doen in groepsverband, maar daarnaast wordt dagelijks ook de mogelijkheid geboden tot het spelen in kleine groepjes of individueel spel. De kinderen mogen bijv. "vrij spelen". Onder "vrij spelen" verstaan wij het aanbieden van verschillende materialen binnen een groepsruimte. De kinderen mogen kiezen waar ze mee willen spelen. De medewerker stimuleert het kind op gepaste wijze in het kiezen van afwisselend materiaal.



Waarden en normen 'cultuur'

Kinderopvang biedt een bredere samenleving dan het gezin. Kinderen komen in aanraking met andere aspecten van de cultuur en de diversiteit die onze samenleving kenmerkt. De groepssetting biedt daarom, in aanvulling op de socialisatie in het gezin, heel eigen mogelijkheden tot socialisatie en cultuuroverdracht.

De medewerker-kind interactie

De aanwezigheid van vaste en vertrouwde medewerkers is de basis om een goede respectvolle relatie tussen kind en medewerker te kunnen laten ontstaan. Bij de samenstelling van een team wordt o.a. gekeken naar de combinatie in leeftijd, ervaring, culturele achtergrond, creativiteit en geslacht. Een voldoende gevarieerde teamsamenstelling biedt kinderen meer mogelijkheden om een relatie op te bouwen met de medewerkers van de groep.

Basale waarden en normen sluiten aan bij de Nederlandse cultuur: elkaar met de naam aanspreken, op de beurt wachten, niet door elkaar heen praten. Daarnaast worden bij Flexikids specifieke omgangsregels gehanteerd ten aanzien van o.a. conflicten oplossen, de gezamenlijke maaltijd, afspraken en grenzen stellen.

In het groeps- of teamoverleg worden, indien daar verschil van mening over bestaat, persoonlijke waarden en normen besproken en getoetst aan de opvattingen die Flexikids of de samenleving voorstaat.

Op beide locaties hangt een poster met regels en afspraken die de medewerkers samen met de kinderen hebben gemaakt.

Regels en grenzen stellen

Het hanteren van regels geeft rust en zijn nodig voor de veiligheid van de groep. Kinderen hebben regels nodig. De medewerkers hanteren allen diezelfde regels zodat kinderen die overgaan van het KDV (hoofdlocatie) naar de BSO geen tegenstrijdigheden tegen komen. Natuurlijk zijn de regels leeftijdsafhankelijk. Sommige vervallen, andere ontstaan.

Soms maken kinderen ruzie. Wanneer een kind dan gecorrigeerd moet worden dan doet de medewerker dit kort en duidelijk. Mocht dit niet het gewenste effect hebben dan zetten wij het kind, na het tweemaal toe te hebben gesproken, even aan tafel voor een "time-out". Hier krijgt het kind eventjes de tijd om tot rust te komen, even over het gebeurde na te denken en "het weer goed te maken". Uiteraard doen de medewerkers dit alleen wanneer een kind niet reageert op de mondelinge correcties.

Het spreekt voor zich dat het kind ruimte krijgt voor emoties, maar de medewerker houdt de grenzen wel goed in de gaten. Als het nodig is zal zij de emotie van het kind verwoorden en helpen een oplossing te vinden. De medewerker stimuleert de kinderen behulpzaam en attent te zijn naar elkaar en elkaar te respecteren.

De omgeving

De medewerkers maken heldere en begrijpelijke afspraken en geven instructie over het gebruik van de ruimtes. De ruimtes zijn voor kinderen op herkenbare wijze ingedeeld met plaatsen voor rust en actie en mogelijkheden die aansluiten bij leeftijd en ontwikkelingsstadium van een kind. De inrichting van de ruimte moet zodanig zijn dat het kind zich veilig voelt en met aan de leeftijd aangepast materiaal kan spelen.

Eén van de regels die Flexikids hanteert is dat de kinderen op de groep niet achter elkaar aan mogen rennen. Dit is, door alle attributen die in de ruimte staan, niet veilig. Rennen en tikkertje spelen mag daarom alleen buiten.

De groep

Een medewerker van Flexikids geeft "het goede voorbeeld". Zij doet zoveel mogelijk met de kinderen mee, aangezien zij door de kinderen als voorbeeld wordt gezien. Wanneer een medewerker het kind iets wil vertellen loopt zij naar het kind toe. Op deze manier

wordt de rust in de groep gehandhaafd en leren de kinderen dat ze niet naar elkaar behoren te schreeuwen.

Positief gedrag wordt benoemd en hiervoor wordt het individuele kind gecompimenteerd. Dit door bijvoorbeeld tegen het kind te zeggen dat het heel gezellig aan het spelen is of iemand goed heeft geholpen of lief heeft getroost. Tegendraads en negatief gedrag wordt daarentegen ook actief benaderd. Er is geen sprake van fysiek of verbaal geweld tegen de kinderen. Negatief gedrag wordt als zodanig benoemd en (kort) toegelicht en verder genegeerd.

Vooroordelen

De medewerker is zich bewust van bestaande vooroordelen bij zichzelf en bij anderen omtrent geloof, etniciteit, sociale klasse, sekse en seksuele geaardheid. Zij realiseert zich beïnvloed te zijn door de eigen omgeving waarin zij is opgegroeid. Over al deze onderwerpen zijn in meer of mindere mate vanzelfsprekendheden ontstaan die discutabel zijn.

De medewerker probeert kritisch te staan tegenover deze meningen, het gedrag dat daar uit voortvloeit en zich bewust te blijven van eigen vooroordelen.

Bij kinderen wordt actief geprobeerd te voorkomen dat vooroordelen ontstaan, juist omdat kinderen van nature nieuwe dingen open tegemoet zullen treden.

De medewerker probeert steeds te reageren op de kinderen zodra ze merkt dat in een spel of in gesprek vooroordelen naar voren komen. Ook is zij actief in het aanbieden van roldeurbrekend spel materiaal dat de kinderen duidelijk laten zien dat er keuzes zijn buiten de "gangbare" paden. Zij is erop attent dat zij op geen enkele wijze negatieve meningen laat horen over bepaalde groepen in onze samenleving. Wel is ze actief in het praten over verschillende culturen/groeperingen, met de bedoeling dat de kinderen meer weten en daardoor minder snel geneigd zijn iets gek en daardoor minder waard te vinden.

Verschillen

Bij Flexikids zijn kinderen van alle gezindten welkom. Aan speciale gebeurtenissen, die aan een bepaalde levensovertuiging verbonden zijn, wordt op gepaste wijze aandacht geschonken in de groep. Voor zover mogelijk wordt aan de kinderen uitgelegd welke betekenis de speciale gebeurtenis binnen de betreffende levensovertuiging heeft. Verschillen in de sociale achtergrond komen soms tot uitdrukking in o.a. kleding en taalgebruik.

Het activiteiten aanbod

De structuur van een opvangdag ligt vast: vaste activiteiten op vaste momenten bieden het kind zekerheid en structuur. Ook vaste rituelen zijn hier onderdeel van zoals eerst je schoenen, jas en tas opruimen en handen wassen voordat je gaat spelen, een maaltijd, een verjaardag vieren, een nieuwe groepsgeenoot welkom heten, buiten spelen. Daarnaast biedt het programma ruimte voor het kiezen van eigen activiteiten en het wel of niet mee doen met de groep. De medewerker biedt het kind steun bij activiteiten door:

- het geven van het goede voorbeeld
- mee te doen met de activiteit
- actief optreden, passief bewaken, voelbare aanwezigheid
- te praten over gevoelens
- te troosten, helpen, bevestigen en een sensitieve houding aan te nemen
- alert te zijn op restrictieve (=beperkend, stoppend) houdingen
- het aandragen van oplossingen bij een conflict

Door middel van afspraken die stimuleren dat iedereen tijdens activiteiten rekening houdt met elkaar, samen deelt en elkaar helpt wordt solidariteit in de groep bevorderd.

Onze medewerkers geven verandering van activiteit van tevoren aan. Zo kan het kind de activiteit waar het mee bezig is afronden. Dit is belangrijk voor het gevoel van

eigenwaarde van het kind. Ook kan het kind zich alvast voorbereiden op de nieuwe activiteit.

Thema's en feesten

Het hele jaar door wordt er met de kinderen gewerkt aan de hand van thema's. De jaargetijden, speciale feestdagen zoals bijvoorbeeld Leidsterdag, Carnaval, Pasen, Halloween, St. Maarten, Sinterklaas, Kerst en Oud en Nieuw zijn jaarlijks terugkerende thema's.

De lokalen worden mooi versierd. Sint komt ieder jaar weer gezellig een dagje langs, samen met zijn Pieten. Ieder kind ontvangt ook een cadeautje. Met Kerst en Pasen wordt er een gezellige maaltijd georganiseerd.

Flexikids organiseert jaarlijks een groot feest voor alle ouders en kinderen.

Aan verjaardagen wordt extra aandacht besteed. De kinderen mogen trakteren (bij voorkeur gezond) en er wordt gezongen. Bij een verjaardag hoort uiteraard ook een cadeautje. Aan speciale gebeurtenissen zoals de geboorte van een broertje of zusje wordt natuurlijk extra aandacht besteedt. Uiteraard is er ook aandacht voor minder leuke gebeurtenissen zoals een ziek of overleden familielid. Wanneer de medewerker merkt dat een kind hierover wil praten dan is hier ruimte voor. Het gesprek wordt geenszins opgedrongen.

In de activiteitenplanning wordt, wanneer de groepssamenstelling daarom vraagt, aandacht besteed aan (inter)culturele vieringen en rituelen.

Het spelmateriaal

Spelmateriaal biedt de mogelijkheid om rollen uit het alledaagse leven te oefenen: Keukentje/ huishoek, keukenattributen, auto's, poppen met een diverse huidskleur, verkleedkleden uit diverse landen, puzzels, (lees)boeken.

Bij Flexikids wordt elk kind met evenveel zorg omringd. Wij vinden het belangrijk om kinderen geen typisch vrouwen- of mannenrol op te leggen. In de opvang is er zowel "jongens" als "meisjes" speelgoed aanwezig. De keuzevrijheid en de eigenheid van het kind staan centraal bij de keuze voor het éne of het andere speelgoed.



Onze BSO locaties

Onze groepen zijn speciaal ingericht voor de kinderen en biedt daardoor andere mogelijkheden dan de thuissituatie. De accommodatie is aantrekkelijk, veilig en schoon. Er is voldoende geschikte buitenspeelruimte.

Flexikids beschikt over 2 BSO locaties:

- 1 BSO groep 4-12 jr: hoofdlocatie Walmolenstraat (BSO Flexikids)
- 1 BSO groep 4-12 jr: locatie OBS de Albatros Edelhertweg (BSO Flexikids Albatros)

BSO Flexikids De hoofdlocatie biedt opvang aan baby's, peuters en schoolgaande kinderen van 4 -12 jaar. Handig toch? Alle opvang onder één dak, één breng- en haal adres. De BSO bestaat uit 1 groep van maximaal 22 kids en 2 vaste medewerkers. De BSO beschikt over twee lokalen en werkt middels een open-deuren-beleid waardoor oudere en jongere kinderen bij elkaar op de groep kunnen spelen of knutselen. Doordat het aantal kinderen wisselt en niet dagelijks dezelfde kinderen aanwezig zijn kan de indeling ook wisselend zijn. Ook houden we rekening met de interesse en niveau van het individuele kind. Qua spelmaterialen hebben we de lokalen ingericht als een onder- en bovenbouw lokaal. Deze BSO brengt en haalt kinderen op van scholen die bij Flexikids in de buurt liggen o.a. De Kring, De Tjasker en de Architect.

Zit uw school er niet tussen? Vraag het ons, misschien kunnen we uw school nog toevoegen.

Flexikids heeft een opvangovereenkomst gesloten met O.B.S. De Kring. Dit houdt in dat wij, indien mogelijk, enkele plekken gereserveerd houden voor kinderen van deze school.

BSO Flexikids Albatros Op onze locatie in basisschool de Albatros beschikken wij over 1 BSO groep 4 -12 jaar. In deze groep worden maximaal 22 kinderen door 2 vaste medewerkers opgevangen. Wij hebben een eigen BSO-lokaal waar de kinderen eten, drinken, knutselen en TV kijken. Flexikids heeft daarnaast de beschikking over diverse ruimtes in de school waar de kinderen na het eten en drinken mogen spelen en ook kunnen wij gebruik maken van de gymzaal en de speelpleinen, inclusief het bijbehorende speelmaterialen.

Beroepskracht-kindratio (BKR) en groepsgrootte

Het aantal medewerkers op een groep is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en het aantal kinderen in de groep.

Buitenschoolse opvang: Eén medewerker per elf aanwezige kinderen van 4 tot 13 jaar.

Bij de berekening van de BKR wordt uitgegaan van het rekenkundig gemiddelde waarbij naar boven mag worden afgerond.

Flexikids hanteert conform de Wet Kinderopvang (waaronder ook de grootte van het lokaal valt) de maximale onderstaande aantallen per locatie:

BSO Flexikids	: 22 kinderen 4-12 jaar / 2 medewerkers
BSO Flexikids Albatros	: 22 kinderen 4-12 jaar / 2 medewerkers

De drie-uursregeling en half-uursregeling BSO

De drie-uursregeling houdt in dat er op dagen waarop er minimaal 10 uur aaneengesloten kinderopvang wordt verzorgd (bijv. op een studie-of vakantiedag), maximaal drie uur per dag afgeweken mag worden van de beroepskracht-kindratio. Die uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. De directie kan minder pedagogisch medewerkers inzetten tijdens deze uren. Voorwaarde is wel dat minimaal de helft van

het op grond van de beroepskracht-kindratio (BKR) vereiste aantal medewerkers wordt ingezet. Op schooldagen mag er maximaal een half uur worden afgeweken van de BKR. Bijv. tijdens het ophalen van kinderen van school.

Op studie- en vakantiedagen maken de BSO's gebruik van de volgende pauzeregeling; Bij 2 medewerkers en 11 of minder kinderen: 2 x 1 uur, achterwacht is bereikbaar tussen 13 en 15 uur.

Bij meer dan 11 kinderen wordt de pauzetijd in overleg met de medewerkers verkort naar een half uur p.p., de medewerker die pauze heeft blijft in het schoolgebouw (geldt alleen voor BSO Albatros) aanwezig voor eventuele calamiteiten.

Bij uitstapjes naar bijv. grote ruimten zoals pretpark of dierentuin vervalt de pauze indien dit noodzakelijk wordt geacht. Soms kunnen de pauzetijden worden afgestemd op de aanvangstijd van een bepaalde activiteit, bijvoorbeeld wanneer de groep (buiten de locaties van Flexikids) deelneemt aan een sportactiviteit van 14:00 uur tot 15:30 uur.

Vaste groepen en medewerkers

Bij een volledige bezetting van de groep zijn er dagelijks altijd twee vaste gekwalificeerde medewerkers aanwezig. Het aantal benodigde medewerkers is afhankelijk van de beroepskracht-kindratio (BKR). De kinderen van de groep worden (op papier) verdeeld onder de vaste medewerkers zodat deze kunnen optreden als zgn. mentor van het kind.

BSO Albatros werkt met 1 vaste stamgroep.

Open-deuren-beleid en samenvoegen

Bij BSO Flexikids werken wij met 1 stamgroep welke is verdeeld over 2 groepsruimtes. Op drukke dagen starten en spelen de kinderen in de groep waar zij zijn ingedeeld. De lokalen zijn ingericht voor kinderen van 4-7 jaar en 7-12 jaar met elk een eigen medewerker maar kinderen krijgen ook de gelegenheid om aan een activiteit van de andere groep deel te nemen of te spelen met een ouder of jonger kind. Zo vindt een ouder kind het best nog wel eens leuk om in de poppenhoek te spelen of een spelletje te doen met een broertje of zusje. Verjaardagen worden samen gevierd en er wordt gezamenlijk buiten gespeeld. Op rustige dagen (bijv. de woensdagmiddag of tijdens vakanties) worden de kinderen samengevoegd en mogen ze kiezen in welke lokaal ze een activiteit willen gaan doen. Een open-deuren-beleid biedt dan een prima uitkomst.

Bij een normale bezetting van de groep zijn er altijd één a twee (afhankelijk van de leidster-kindratio) vaste gekwalificeerde medewerkers aanwezig. De kinderen van de groep worden verdeeld onder de vaste medewerkers zodat deze kunnen optreden als zgn. mentor van het kind. Tijdens het intakegesprek, welke bij voorkeur wordt gevoerd door de mentor, horen de ouders welke medewerkers er bij de groep horen, wanneer ze werken en hoe vervanging wordt geregeld bij ziekte of vakantie. Ook wordt aangegeven welke medewerker op welke dag(en) werkt en op welke werktijden.

Oproepkrachten

Wij werken zoveel mogelijk met vaste oproepkrachten (ZZP).

Stagiairs/vrijwilligers

Het kan voorkomen dat er een stagiair aanwezig die het vak van pedagogisch medewerker óf groepshulp aan het leren is. Afhankelijk van de vorderingen in de studie neemt de zelfstandigheid toe, echter staat een stagiair nooit alleen en altijd boventallig op de groep tenzij dit volgens de Wet Kinderopvang is toegestaan, bijv. wanneer een stagiair de opleiding bijna heeft afgerond of al in het bezit is van het diploma pedagogisch medewerker en aan het doorstuderen is voor een diploma van een hoger niveau. Een aankomend groepshulp staat nooit alleen op de groep. Wanneer een stagiair bij ons stage gaat lopen zal Flexikids u informeren over de opleiding, het opleidingsniveau, leerjaar, de stageperiode en de taken die zij mag uitvoeren. Een stagiair wordt begeleidt door onze praktijkbegeleider. Zie de bijlage "Stagiairs" voor de diverse stagetypen, begeleiding en taken. Flexikids heeft geen vrijwilligers in dienst.

Anders gekwalificeerde medewerkers

Anders gekwalificeerde werknemers zijn mensen met een andere beroepsachtergrond, talent of expertise, die bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Bijvoorbeeld musici of sporters. Zij moeten wel een pedagogische module hebben voltooid. Op dit moment heeft Flexikids geen Anders gekwalificeerde medewerkers in dienst.

Wenbeleid

Bij het wennen denken wij niet alleen aan het kind. Het valt voor veel ouders niet mee hun kind zomaar aan een BSO toe te vertrouwen. Voor ieder kind dat bij Flexikids geplaatst wordt geldt in beginsel een kosteloze wenperiode van 2 dagdelen, vanaf twee weken tot de datum waarop de opvang in gaat. Op de eerste wenmiddag wordt het kind (afhankelijk van de leeftijd) door de ouders naar de BSO gebracht. Wanneer dit goed gaat halen wij het kind op de tweede wenmiddag van school (BSO Albatros: uit de klas). De dagen worden gepland gelijk aan de opvangdagen. Wordt het kind bijv. op de maandag geplaatst dan plannen we ook de wendagen op de maandag.

Gedurende deze periode zal er een intensief contact plaatsvinden tussen medewerkers (m.n. de mentor) en ouders. Tijdens de wenperiode dient tenminste één van de ouders bereikbaar/stand-by te zijn.

Wanneer het kind doorstroomt van de peutergroep naar de BSO (hoofdlocatie) dan gaat het kind geleidelijk over. Het kind gaat vanuit de huidige groep een aantal uur of een aantal dagdelen alvast meedraaien op de nieuwe groep. De mentor regelt hierbij de wemomenten en zorgt voor een zorgvuldige overdracht naar de collega's van de nieuwe groep. De oude mentor draagt de kindgegevens over aan de nieuwe mentor middels formulieren en een gesprek.

Ieder kind een mentor

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Deze werkt op de groep waar het kind is geplaatst. Zij is het eerste aanspreekpunt voor ouders én het kind. Wanneer een mentor langere tijd afwezig is wordt de mentor vervangen. Nadat een kind is ingeschreven vindt het zgn. intakegesprek plaats. Deze wordt bij voorkeur gevoerd door de toekomstige mentor van het kind zodat ouders en mentor alvast goed kennis met elkaar kunnen maken.

Tijdens de intake zal de mentor toelichten wat het mentorschap inhoudt. De mentor heeft aandacht voor de ontwikkeling en welbevinden van het kind en zorgt samen met de mentor van de peutergroep (hoofdlocatie) voor een prettige overgang naar de BSO. De overdracht bij de overgang naar de basisschool is een specifiek aandachtspunt voor de mentoren van de peutergroep.

Locatie-overstijgend opvangen

Locatie-overstijgend opvangen betekent dat kinderen op andere geregistreerde voorzieningen van dezelfde houder worden opgevangen dan waar zij normaal gesproken worden opgevangen.

Het zgn. locatie-overstijgend opvangen heeft betrekking op de BSO locaties van Flexikids. Er is sprake van locatie-overstijgend opvangen gedurende de zomervakantieperiode en eventueel op de woensdagen. De kinderen van BSO Flexikids (hoofdlocatie) worden de gehele zomervakantieperiode opgevangen op de BSO locatie van Flexikids Albatros aan de Edelhertweg in Faunabuurt.

Het locatie-overstijgend opvangen heeft een flink aantal voordelen o.a.:

- de kinderen hebben altijd een leuke groep speelkameraadjes om zich heen;
- er zijn geen uitzendkrachten nodig dus altijd bekende gezichten op de groep;
- de uitjes kunnen gezamenlijk georganiseerd worden;
- bij slecht weer kunnen de kinderen spelen in de gymzaal en de aula van de school;
- de kinderen kunnen gebruik maken van het schoolplein en het speelmateriaal van de school.

Op woensdagen worden de kinderen van BSO Flexikids Albatros voornamelijk opgevangen bij BSO Flexikids (hoofdlocatie). Dit doen wij omdat op deze dag maar zeer weinig ouders opvang nodig hebben. Ouders halen hun kind bij de hoofdlocatie op. Bij slecht weer kan BSO Flexikids ook besluiten om 's middags met de kinderen naar de locatie aan de Edelhertweg te gaan zodat wij gebruik kunnen maken van de gymzaal waar de kinderen de ruimte krijgen om te klimmen, klauteren en spelletjes te doen. De kinderen zijn tegen ophaaltijd weer terug op de hoofdlocatie.

Note: Momenteel zijn er op de BSO Albatros locatie geen kinderen op de woensdag dus is samenvoegen tot nader order niet van toepassing.

Opvang op studiedagen (van basisschool) en vakantieopvang

Wanneer uw kind op de BSO zit kunt u uw kind ook door ons laten opvangen op de studiedagen en de vakantiedagen van de basisschool van uw kind. Ook wanneer uw kind op een bepaalde dag een continue-rooster volgt halen wij uw kind (calamiteiten uitgezonderd) op van school. Opvang op studie- en vakantiedagen geldt op alle dagen waarop uw kind vast naar de opvang komt. Wij halen uw kind niet op na een schoolreisje wanneer onze ophaaltijd hierdoor teveel afwijkt van het normale rijschema en het ophalen van andere scholen/kinderen in het geding komt. Ook wanneer de klas/groep later dan gebruikelijk terug is op school (bij bijv. excursies) kunnen wij uw kind niet ophalen. Uiteraard kunt u uw kind via een door u ingeschakelde derde laten brengen.

Op studie-en vakantie(mid)dagen vangen wij uw kind op. Op de hele studiedagen zorgen wij voor afwisselende activiteiten en in de vakanties zorgen wij voor een leuk en afwisselend vakantieprogramma inclusief uitstapjes.

Samenvoegen en emotionele veiligheid

Wanneer de BSO's gedurende de zomervakantie samenvoegen streven wij er zoveel mogelijk naar dat er dagelijks medewerkers van beide locaties aanwezig zijn zodat uw kind altijd een vertrouwde medewerker om zich heen heeft. Medewerkers van eenzelfde BSO locatie gaan dan ook niet gelijktijdig op vakantie. Enkele weken voor de zomervakantie gaat BSO Flexikids bij BSO Albatros op bezoek zodat beide groepen kennis kunnen maken met elkaar, de medewerkers en de nieuwe omgeving.

Op beide BSO's wordt qua dagritme regels en afspraken vrijwel identiek gewerkt. Uiteraard maakt het kind ook kennis met de kinderen en medewerkers van de andere locatie. Dit kan zorgen voor nieuwe medewerker-kindrelaties en speelkameraadjes.

Uitstapjes en activiteiten buiten de stamgroep

Flexikids maakt gebruik van het "toestemmingsformulier uitstapjes en autovervoer". Deze geldt voor de gehele looptijd dat het kind op de opvang zit en daarmee dus voor zowel het KDV (hoofdlocatie) als de BSO. Middels dit formulier geeft u toestemming voor bijvoorbeeld een (bos)wandeling, een bezoekje aan een nabij gelegen speeltuin, een bezoek aan de kinderboerderij in Almere buiten, een boodschap doen in een supermarkt en alle geplande vakantie uitstapjes die vooraf aan u kenbaar worden gemaakt.

In bijzondere gevallen vragen wij de BSO ouders (buiten het formulier om) extra om toestemming. Bijv. bij een bezoek aan het kinderstrandje bij de Noorderplassen. Bij dit soort uitjes geldt dat wanneer een kind niet mee mag het uitje niet doorgaat.

Wanneer de kinderen van een stamgroep het terrein van Flexikids en OBS de Albatros verlaten wordt er voor zorg gedragen dat er voldoende personeel beschikbaar is voor begeleiding.

De kinderen van de BSO worden bij het lopen naar en het spelen op een nabij gelegen speelveld altijd begeleidt door tenminste twee medewerkers, of één medewerker en een andere volwassene. Bij een groep van max 6 kinderen mag de medewerker zelfstandig met de kinderen op pad.

Wanneer de kinderen met auto's worden vervoerd wordt er gezorgd voor voldoende auto's en veilige kinderstoelen en verhogers.

Extra dagdelen of dag ruilen

Er is voor ouders een mogelijkheid om tegen betaling hun kind incidenteel een dag(deel) extra te brengen. Voorwaarde is dat in de betreffende groep plaats is én er voldoende medewerkers zijn voor extra opvang op de aangevraagde dag. Tevens is het mogelijk te ruilen van een opvangdag binnen dezelfde week mits de groepsbezetting het toelaat. Eén van de leidinggevenden zal bekijken of er plek is en de aanvraag wel/niet goedkeuren. Toezegging kan soms pas 1 week voor betreffende data plaatsvinden. Dit gebeurt wanneer een groep vrijwel vol zit. De eerstvolgende keer dat u uw kind brengt kunt u een kaartje invullen, deze gebruiken wij voor onze administratie. Heeft u er geen ontvangen vraag er dan naar bij de medewerkers. Ziekte- en vakantiedagen kunnen niet worden ingehaald.

Studiedagen personeel Flexikids

Flexikids organiseert voor haar medewerkers 2 studiedagen per jaar. Op deze dagen zijn wij gesloten en is er dus geen opvang. In onze prijsberekening hebben wij rekening gehouden met deze dagen, u betaalt dan niet voor opvang. De studiedagen worden ruim van tevoren aan ouders kenbaar gemaakt. Studiedagen worden ingezet voor bijscholing voor onze medewerkers. Zo houden wij onze (pedagogische) kennis up to date en blijft de kwaliteit waar wij voor staan gewaarborgd.

Observatie algemeen

Gedurende het gehele verblijf bij Flexikids (KDV en/of BSO) wordt periodiek de ontwikkeling bijgehouden van ieder kind. Na de observatieperiode vinden er oudergesprekken plaats. De ouders voeren dit gesprek bij voorkeur met de mentor die aan het kind is toegewezen. Bij ontwikkelingsproblemen/achterstanden kunnen de observatiegegevens door de medewerkers gebruikt worden tijdens het overleg met externe instanties zoals bijvoorbeeld de GGD, logopedist, kinderfysiotherapeut of het consultatiebureau. Dit doen wij echter nooit zonder uw toestemming.

Door het uitvoeren van observaties doen we inzicht op en kunnen we afstemmen hoe we het kind het beste begeleiden in hun ontwikkeling. Bij het signaleren van bijzonderheden (zie *Stappenplan signaleren van bijzonderheden ontwikkeling en gedrag*) zoeken we samen met de ouders naar de beste begeleiding en zorg voor het kind. Over het algemeen is er meestal geen reden tot bezorgdheid, maar soms kunnen er opvallendheden gezien worden met betrekking tot bijv. het gezichtsvermogen, gehoor, motoriek, taal/spraakontwikkeling, gedrag en opvoeding. Deze signalen zouden kunnen duiden op een mogelijke verstoring van het welbevinden van het kind en/of een belemmering van zijn ontwikkeling. Tijdige signalering van een achterstand of stoornis maakt het mogelijk om gerichte interne actie te ondernemen, advies in te winnen en eventueel hulp in te schakelen waardoor eventuele nadelige gevolgen zo beperkt mogelijk blijven.

In elke groep bevindt zich een overzicht van de kinderen en toegewezen mentoren.

Stappenplan signaleren bijzonderheden ontwikkeling en gedrag

- 1) Signaleren.** Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen unieke manier en tempo. De (mentor)medewerker volgt dagelijks deze ontwikkeling van het kind. Zij signaleert bijzonderheden in het gedrag of de ontwikkeling van het kind en maakt hiervan notities in de overdrachtsmap van de groep.
- 2) Bespreken met collega's.** Wanneer een (mentor)medewerker iets opvallends bemerkt bespreekt zij dit met haar naaste collega('s). Zij beschrijft en bespreekt wat ze heeft gezien, wanneer het zich voordeed en hoe ze heeft gereageerd. Wordt haar zorg door haar collega's herkend?

Indien er na stap 2 een vermoeden bestaat dat de signalen kunnen wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling dan schakelt de medewerker de aandachtsfunctionaris (Sonya) in om het vermoeden te bespreken. Samen wordt besloten of er verdere stappen ondernomen gaan worden middels ons protocol "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling".

- 3) Overleg met ouders.** De mentor bespreekt het signaal tijdens de overdracht met de ouders. Wanneer het signaal van dusdanige aard is dat het beter is om dit niet tijdens de overdracht te melden, zullen de ouders uitgenodigd worden voor een oudergesprek. De medewerker bespreekt wat er goed gaat (!) én waar de zorg uit bestaat. Door het gedrag zo concreet mogelijk te verwoorden zal de zorg beter en zonder "ruis" ontvangen worden door de ouders. De leidster spreekt met de ouders af dat wij het kind gaan volgen (maximaal 4 weken) en dat de bevindingen besproken gaan worden middels een groepsoverleg.
- 4) Volgen.** Signalen worden door de medewerkers in de overdrachtsmap genoteerd. De volgperiode duurt maximaal 4 weken. De ouders worden tijdens breng- of haalmomenten op de hoogte gehouden.
- 5) Bespreken.** Wanneer de signalen blijven bestaan en de zorg na 4 weken niet is afgenomen wordt er een individuele observatie gestart.
- 6) Observeren.** De mentor informeert de ouders dat wij willen gaan observeren. De medewerkers maken gebruik van onze observatiemethode en/of een extra, meer specifieke observatielijst om het eventuele probleem helder krijgen.
- 7) Overleggen en voortgang bepalen.** Na afronding van de observatie vindt overleg plaats samen met de leidinggevende of indien van toepassing de aandachtsfunctionaris. Tijdens dit overleg wordt bepaald of de organisatie in staat denkt te zijn het probleem op te lossen of dat er hulp moet worden ingeroepen van een passende instantie.
- 8) Overleg ouders.** De mentor bespreekt de bevindingen van het team met de ouders en maakt afspraken over de vervolgstappen zoals:
 - Advies inwinnen bij een passende instantie*
 - Eventuele afspraken voor de thuissituatie
 - Uitnodigen en gesprek voeren met passende instantie*
 - Eventueel in gang zetten van extra hulp*
- 9) Voortgang bewaken.** De (mentor)medewerker blijft de ontwikkeling van het kind volgen en indien mogelijk extra stimuleren. Zij houdt de ouders van de voortgang op de hoogte tijdens breng- of haalmomenten. De mentor nodigt de ouders eventueel uit voor een oudergesprek. De mentor bewaakt of de externe hulp, indien deze is ingezet, op gang komt.

*Passende instanties kunnen bijvoorbeeld zijn: consultatiebureau, logopedist, orthopedagoog, kinderfysiotherapeut. Deze instanties zijn gespecialiseerd in problemen die zich kunnen voordoen in de ontwikkeling van kinderen.

N.B.: De verantwoordelijkheid voor het kind ligt allereerst bij de ouders. Wanneer ouders een advies niet oppakken, geen verder stappen ondernemen of geen toestemming geven tot, dient de medewerker dit te respecteren, op één belangrijke uitzondering na;

Bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling wordt contact opgenomen met "Veilig thuis".

Aandachtspunten

- Ieder kind heeft het recht zich te ontwikkelen op zijn eigen wijze en in eigen tempo.
- Als er zorgen zijn over de ontwikkeling van het kind dan is het zeer belangrijk dat de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht worden van de signalen en ook voortdurend op de hoogte worden gehouden en betrokken worden bij het gehele proces. De ouders zijn verantwoordelijk voor het kind. Zonder het medeweten van ouders mag er geen enkele actie ondernomen worden (tenzij er sprake is van huiselijk geweld en kindermishandeling).
- Informatie wordt alleen met toestemming van de ouders aan derden gegeven.
- De medewerker heeft een ondersteunende en preventieve taak m.b.t. de opvoeding van het kind. Door vroege signalering en stimulering kunnen (tijdelijke) vertragingen in de ontwikkeling snel opgespoord worden zodat de kans verkleind wordt dat deze uitgroeien tot een "probleem".

Contact met derden

Voor zover dit in het belang is van de kinderen **en ouders hiervoor toestemming geven** kan er vanuit de opvang contact gezocht worden met externe instanties. Zo vindt wanneer nodig overleg plaats met de GGD, basisschool, opleidingsscholen voor stagiaires en welzijnsorganisaties.

Ouderbeleid: Samenwerking met de ouders

In de BSO wordt een deel van de opvoeding en verzorging van de kinderen overgenomen van de ouders. Dit maakt het nodig om gegevens over de ontwikkeling van het kind uit te wisselen, waardoor wederzijdse inzichten over deze ontwikkeling worden vergroot. Om kinderen een zo goed mogelijke opvang te bieden is een goede samenwerking met ouders van groot belang. Daartoe dient aan een tweetal randvoorwaarden te worden voldaan:

1. Wederzijds vertrouwen; begrip voor elkaars verantwoordelijkheid, mogelijkheden en beperkingen.
2. Wederzijds respect; respect van de medewerker voor de ouders die de eindverantwoordelijkheid voor hun kind hebben en respect van ouders voor de professionele verantwoordelijkheid van de leiding voor hun kind.

Daarnaast krijgt de samenwerking tussen ouders en medewerkers gestalte door:

1. *De wenperiode.* Om de eerste periode in de BSO voor het kind zo goed mogelijk te laten verlopen, worden er (ook middels een intakegesprek) duidelijk afspraken gemaakt met de ouders. Deze afspraken hebben onder meer betrekking op de opvoeding en de gewoonten van het kind. In de wenperiode wordt aandacht besteed aan de wederzijdse verwachtingen en wordt gevraagd naar specifieke wensen van de ouders.

2. *Uitwisselen opvoedingsideeën.* Het uitwisselen van opvoedingsideeën maakt het mogelijk om een lijn te volgen in de benadering van het kind. Soms kan een bepaalde benadering thuis succesvol zijn en kan de opvang die overnemen. Andersom kan dat ook gelden. Verschillen in opvoeding en benadering van thuis en in de opvang zijn eveneens bespreekbaar.

3. *Opvoedingsvragen van ouders.* De opvang kan ouders ondersteuning bieden bij de opvoeding. Dit gebeurt in individuele contacten tussen ouders en medewerker. Wanneer er problemen zijn met een kind wordt in overleg met de ouders bekeken wat het beste is voor het kind.

Betrokkenheid

De ouders worden zoveel mogelijk betrokken bij zaken die de BSO betreffen.

De contacten vinden plaats tussen:

1. *De medewerker en de individuele ouders.* De afstemming heeft betrekking op het eigen kind. Uitgangspunt hierbij is dat zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van ouders. Als de medewerker vindt dat de wens van de ouder niet overeenkomt met het belang van het kind en/of de BSO dan wordt dit uitgelegd en wordt geprobeerd hiervoor begrip te kweken bij de ouder.
2. *Individuele ouders en de BSO.* Flexikids draagt er zorg voor dat de ouders informatie krijgen over belangrijke zaken m.b.t. het functioneren van de BSO.
3. *Oudercommissie.*

Uitwisseling informatie

Flexikids vindt het prettig wanneer ouders de opvang op de hoogte houden van zaken die effect kunnen hebben op het welzijn/de gemoedstoestand van hun kind. Speciale afspraken rondom het kind maken de ouders rechtstreeks met de medewerker. Ouders en medewerker hebben daarnaast uiteraard mondeling contact (de warme overdracht) bij het brengen en halen. Flexikids heeft ook een besloten groep aangemaakt op Facebook. Hier worden nieuwtjes en foto's geplaatst van bijzonderheden en activiteiten.

Het uitwisselen van informatie doen wij d.m.v.:

- Website
- Warme overdracht
- Persoonlijk gesprek op afspraak
- Whatsapp
- Nieuwsbrieven
- Mailberichten
- Persoonlijke mailberichten
- Besloten Facebook groep
- Ouderavonden

Contact met derden

Voor zover dit in het belang is van de kinderen kan er vanuit de opvang contact gezocht worden met externe instanties. Zo vindt wanneer nodig overleg plaats met de GGD, basisschool, opleidingsscholen voor stagiaires en welzijnsorganisaties. Dit gebeurt alleen wanneer ouders hiervoor hun toestemming hebben gegeven.

De oudercommissie

Onze centrale oudercommissie wordt gevormd door ouders van de bij Flexikids geplaatste kinderen. Er wordt gestreefd naar een vertegenwoordiging van al onze groepen/locaties. De oudercommissie kiest een voorzitter en een secretaris en volgt kritisch het wel en wee rond het kinderdagverblijf. Zij vertegenwoordigt er locatie alle ouders van de bij Flexikids geplaatste kinderen. De oudercommissie treedt adviserend of handelend op indien dit gewenst of noodzakelijk is, zowel richting directie als richting ouders. De oudercommissie bezit in officiële termen het adviseringsrecht. Er wordt een aantal keer per jaar vergaderd. De vergaderingen zijn openbaar en elke ouder is welkom als toehoorder.

Protocollen en akkoordverklaringen

Flexikids hanteert o.a. de volgende protocollen:

- Meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
- Hitteprotocol
- Vermissing kind
- Anti-pestprotocol

Voor bepaalde zaken dienen de ouders akkoord te geven. De ouders tekenen akkoordverklaringen voor:

- Uitstapjes en autovervoer
- Medicijnverklaring (het laten toedienen van medicijnen)
- Dragen sieraden
- Zelfstandig naar de BSO en/of huis



Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

De pedagogisch beleidsmedewerker (Sandra van der Horst) ontwikkelt het pedagogisch beleid van Flexikids en legt aan pedagogisch medewerkers uit hoe zij dit in de praktijk kunnen uitvoeren. Hiervoor gebruikt zij de "pedagogische kwaliteitsboom". Deze hangt op de groepen, dient als hulpmiddel voor medewerkers en maakt de uitvoering van het pedagogisch beleid inzichtelijk voor ouders en inspectie. Ook worden de medewerkers individueel en groepsgericht gecoacht. Voor 2024 heeft Flexikids de coaching uitbesteedt aan een extern Pedagogisch Coach. Haar naam is Leonie Thalen. De coach heeft oog voor de individuele behoeften en leerpunten van de medewerkers, want iedereen werkt op een andere manier. De pedagogisch beleidsmedewerker is verplicht om 50 uur per jaar per locatie (KDV, BSO en BSO Albatros) te besteden aan het pedagogisch beleid en de coach is verplicht iedere medewerker voor maximaal 10 uur per jaar te coachen op basis van een door haar gemaakt coachings-jaarplan.

Inzichtelijkheid en actualiteit beleidsplannen

Onze beleidsplannen worden periodiek ter goedkeuring aangeboden aan de oudercommissie van Flexikids.

De beleidsplannen zijn bij uitstek onderwerpen waarbij de betrokkenheid van medewerkers, ouders en stagiairs van essentieel belang is. Een beleid is iets dat voortdurend kan veranderen door gewijzigde (wetenschappelijke) inzichten, door de voortschrijdende tijd of door ervaringen. De beleidsplannen zullen dan ook met regelmaat, zowel in de teams als in de oudercommissie, opnieuw besproken en zo nodig bijgesteld worden.

De oudercommissie heeft formeel een verzwaard adviesrecht ten aanzien van een voorgenomen besluit tot vaststellen of wijzigen van (enkele onderwerpen van) de beleidsplannen.

Bewaken, evalueren, bijstellen en verbeteren van de beleidsplannen is onderdeel van het kwaliteitssysteem van Flexikids.

Onze beleidsplannen zijn in te lezen op onze website.

Sandra van der Horst (houder en pedagogisch beleidsmedewerker)
KDV/BSO Flexikids
Bijgewerkt: oktober 2025

Bijlage 1: **Stagiairs: stagetypen, begeleiding en taken**

Stagetypen

In grote lijnen kunnen er 3 typen stages worden onderscheiden;

- Arbeidsoriëntatie; (snuffelstages) Bij arbeidsoriëntatie brengen studenten over het algemeen weinig of geen beroepskwalificaties mee, maar zijn bezig met de eerste stappen in hun beroeps en studiekeuze. De nadruk van een dergelijke stage ligt vooral op het kennismaken met het reilen en zeilen van een bedrijf op gebied van kinderopvang. Deze stages, ook wel snuffelstages genoemd, komen voor in het Voorbereidend Beroepsonderwijs en in het Algemeen Voortgezet en Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs: (VMBO, HAVO, VWO).
- Beroep opleidende (BOL) stages; de student gaat volledig naar school en geeft daarnaast invulling aan haar stage op dagen en tijden die de opleiding bepaald.
- Beroepsbegeleidende (BBL) stages. De student volgt de opleiding waarbij werken en leren centraal staat.

Bij de begeleiding van BOL en BBL stagiairs wordt rekening gehouden met het niveau van de verschillende opleidingen en met het studiejaar van de stagiair. Een stagiair werkt onder de directe begeleiding van de stagebegeleider en andere groepsmedewerkers, werkt (BBL: aanvankelijk) boventallig en werkt onder eindverantwoordelijkheid van de directie.

Een stagiair moet (mee) werken volgens de regels en het pedagogisch beleid van Flexikids. Dit betekent dat een stagiair deelneemt aan alle facetten die aan bod komen in de kinderopvang zoals: pedagogisch handelen, verzorgend bezig zijn, samen werken, contact onderhouden met ouders en collega's, huishoudelijke taken verrichten en deelnemen aan vergaderingen/cursus.

Richtlijnen inzet BBL- stagiairs

De student van de BBL opleiding wordt binnen Flexikids gezien als een pedagogisch medewerker in opleiding. Het inwerktraject, de procedures en het delen van informatie zal daarom hetzelfde zijn als voor een gediplomeerde pedagogisch medewerker. Wel wordt er van te voren gekeken naar een aantal competenties en vaardigheden.

Wanneer Flexikids een BBL student een stageplek aanbiedt moet het profiel van deze student passen binnen onze organisatie. Wij kijken naar:

- Uiterlijke verzorging
- Motivatie
- Voor-opleiding
- Ontwikkelingsgerichtheid
- Taalvaardigheid

Tijdens het sollicitatiegesprek wordt er gekeken naar competenties die de student al bezit of verder kan ontwikkelen. De student;

- heeft een passie voor het werken met kinderen
- beschikt over communicatieve vaardigheden (spreekt/schrijft op niveau 3F)
- heeft verantwoordelijkheidsgevoel
- heeft een empathisch vermogen
- is sensitief
- is creatief

- Is bereid zich te blijven ontwikkelen
- Staat open voor feedback
- Staat open voor coaching
- kan samenwerken in teamverband

Uitgangspunten:

Een BBL-stagiair is een pedagogisch medewerker in opleiding en wordt opgeleid tot een zelfstandige competente medewerker. Afhankelijk van vorderingen (competenties) van de stagiair en de omgevingsfactoren wordt deze geleidelijk aan ingezet als 2e of 3e kracht in een groep.

Flexikids hanteert daarbij het volgende opbouwsysteem:

- In het eerste opleidingsjaar 0-50%
- In het tweede opleidingsjaar 50-100%
- In het derde opleidingsjaar 100%
- Indien het om volwassenonderwijs (zij-instromers) gaat of een éénjarige opleiding dan zal er gekeken worden naar de zelfstandige competenties en kennis van de medewerker.
- Bij een éénjarige opleiding wordt per medewerker bekeken hoe of wanneer deze formatief of boventallig ingezet kan worden. Dit is per individu verschillend.

Flexikids vindt een BBL-stagiair start bekwaam en daarmee bevoegd om ingezet te worden als het voldoet aan een aantal startcompetenties. De stagiair;

- kan zorg dragen voor het emotioneel en lichamelijk welbevinden van kinderen
- kan zorg dragen voor veiligheid van kinderen
- kan kinderen volgen en stimuleren van de ontwikkeling en leren van kinderen
- kan kinderen steunen en stimuleren in spelen en vrijetijdsbesteding als basis voor ontwikkelen
- kan kinderen steunen en stimuleren van de autonomie, participatie en burgerschap.
- is in staat om het gedrag van en de interactie tussen kinderen te beïnvloeden
- is in staat om partnerschap met ouders te realiseren.
- kan samenwerken met collega's en andere professionals in de omgeving van het kind
- kan werken aan kwaliteit van de dienstverlening
- kan zichzelf ontwikkelen teneinde zich vakkundigheid in te zetten.

Als de opleiding een maatwerktraject is dan zal de inzet van 0 tot 100% evenredig verdeeld zijn aan de lengte van de opleiding:

- De BBL-stagiair valt onder de CAO Kinderopvang. Het daarin bepaalde is van toepassing.
- Op grond van de Regeling Wet kinderopvang geldt dat maximaal een deel, op dit moment een derde (33 procent), van het totaal minimaal aantal op een locatie in te zetten beroepskrachten mag bestaan uit pedagogisch medewerkers in ontwikkeling, student-werknemers en stagiairs.

Begeleiding BBL stagiair

Elke BBL-stagiair krijgt een eigen stagebegeleidster toegewezen die de BBL-stagiair tijdens de opleiding begeleidt. De stagebegeleidster heeft werkervaring en is een gekwalificeerd medewerker.

- De taken van de stagebegeleidster zien er als volgt uit:
- Zij begeleidt de BBL-stagiair

- Zij onderhoudt de contacten met de begeleider/mentor van school.
- Voert elke twee weken een stagegesprek waarin de leerdoelen met de stagiair worden besproken.
- Zij beoordeelt de praktijkopdrachten.
- Zij is aanwezig bij stagebezoeken van de mentor/werkbegeleider.

Verantwoordelijkheden

Iedere 3 maanden vult de stagebegeleidster samen met de mentor/werkbegeleider de competentiescan in. Deze wordt besproken met de BBL-stagiair en (nieuwe) leerdoelen worden vastgelegd.

Aan de hand van de ingevulde competentiescan bepaalt de stagebegeleidster in samenspraak met de mentor/werkbegeleider en BBL-stagiair hoeveel uren de stagiair als 2e (of 3^e) beroepskracht ingeroosterd kan worden. De stagebegeleidster is verantwoordelijk voor een correcte afweging. De verslaglegging rondom de inzet blijft op de locatie waar de stagiair is ingezet en wordt overlegd met de directie van Flexikids. De competentiescan zal vanaf de start van het BBL-traject worden ingevuld en gedurende het traject worden bijgehouden. De competenties en inzetbaarheid staan aangegeven in de verslagen. Vanuit de competentie scan wordt er gekeken of de BBL-student al formatief ingezet kan worden of boventallig moet blijven staan.

We verwachten van elke medewerker (beroepskracht en stagiair) dat ze kennis nemen van onze afspraken en regels en dat zij zich daar ook aan houden. Stagiairs stellen zich bij aanvang van de stage voor aan alle ouders op de locatie op de dagen dat zij stage lopen. Ouders worden geïnformeerd door de beroepskracht(en) over de aanwezigheid van een stagiair en de taken en verantwoordelijkheden van een stagiair. Stagiairs werken altijd onder begeleiding van de beroepskracht(en) en stagebegeleider, ook bij zelfstandig uit te voeren taken en opdrachten.

Stage-overeenkomst

Met iedere stagiair wordt een stage-overeenkomst gesloten. De stagiair (uitgezonderd stagiairs snuffelstages) zorgt voor aanvang van de stage dat hij/zij is ingeschreven in het personenregister kinderopvang. De stagiaire heeft kennis van onze huisregels, beleidsplannen en documenten.

Verloop van de stage, verwachtingen, taken en plichten:

De eisen die aan stagiairs worden gesteld op het gebied van pedagogische inzet zijn afhankelijk van de aard van de opleiding, het studiejaar waarin de stagiair zich bevindt, om welk soort stage het gaat en hoever de stage gevorderd is.

Na de inwerktijd volgt is de mogelijkheid dat aan de stagiair gevraagd wordt om een activiteit of spel zelfstandig te begeleiden, dit is afhankelijk van de opleiding en de bekwaamheid van de stagiair. Tevens zal een stagiair assisteren bij de uiterlijke- en persoonlijke verzorging van de kinderen. De beoordeling of stagiairs de taken onder begeleiding dan wel zelfstandig kunnen/mogen verrichten wordt gedaan door de stagebegeleider in overleg met de stagiair. Beide partijen moeten zich er goed bij voelen. Hieronder staan globaal de taken en verantwoordelijkheden genoemd per opleiding en opleidingsjaar.

Mocht u vragen hebben met betrekking tot de taken van de aanwezige stagiair dan kun u altijd informeren op de locatie van uw kind(eren).

Taken stagiair Helpende Zorg en Welzijn niveau 1

Algemeen:

- Voert huishoudelijke taken uit
- Ondersteunt tijdens eet- en drinkmomenten (limo, fruit, brood, snack)
- Ruimt speelgoed op
- Gaat onder direct toezicht met de kinderen naar buiten
- Doet kleinschalige activiteiten zoals boekje voorlezen
- Ondersteunt kind bij jas/schoenen aantrekken etc.

- Verdiept zich in functie pedagogisch medewerker
- Voert informeel gesprekje met ouder(s)

Heeft kennis genomen van:

- Huisregels
- Pedagogisch beleidsplan
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid
- Voedingsbeleid
- Evacuatieplan

Taken stagiaire Helpende Zorg en Welzijn niveau 2

Algemeen:

- Voert huishoudelijke taken uit
- Ondersteunt tijdens eet- en drinkmomenten (limo, fruit, brood, snack)
- Ruimt speelgoed op
- Doet activiteiten met kind(eren)
- Ondersteunt kind bij jas/schoenen aantrekken etc.
- Ondersteunt groepsleiding bij buiten activiteit
- Ondersteunt bij uiterlijke verzorging
- Stimuleert kind(eren)
- Gaat gesprekje aan.
- Voert informeel gesprek met ouder(s)
- Gaat onder direct toezicht met de kinderen naar buiten

Heeft kennis genomen van:

- Huisregels
- Pedagogisch beleidsplan
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid
- Voedingsbeleid
- Evacuatieplan

Taken SPW stagiair: Eerste jaar

Ouders

- Stelt zich voor aan de ouder(s)
- Zwaait met de kinderen naar de ouders
- Mededelingen van ouder(s) noteren op de lijst of doorgeven aan de leiding
- Schrijft in het schriftje van kinderen 1 jaar en ouder
- Houdt rekening met de wensen(!) en behoeften van de ouders

Kinderen

- Kent alle namen van de kinderen
- Kent het dagritme van de groep
- Kent het dagritme van individueel kind
- Gaat onder direct toezicht met de kinderen naar buiten
- Heeft overzicht op de groep
- Corrigeert het gedrag van kinderen
- Verzorgt het kind correct (uiterlijke verzorging)
- Weet welke activiteit er gedaan moet worden en springt hier op in
- Weet wat belangrijk is
- Kinderen samen met beroepskracht uit school halen

Algemeen

- Doet op actieve wijze huishoudelijke taken
- Klaarzetten en opruimen fruit/drinken/brood/thee/koekje/cracker/etc.
- Begeleiden tijdens fruit/drinken/brood/thee/koekje/cracker/etc.
- Opruimen van speelgoed
- Klaarzetten mandjes van kinderen/ washandjes/slabbertjes
- Verschonen boxkleed, hoezen wippers

- Legen van afvalcontainer en luierelementen en weten waar de containers zijn.

Heeft kennis genomen van:

- Huisregels
- Pedagogisch beleidsplan
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid
- Voedingsbeleid
- Evacuatieplan
- Meldcode kindermishandeling

Taken SPW stagiair: Tweede jaar

Ouders

- Vraagt naar de wensen van ouder(s)
- Informeert naar de thuissituatie
- Luistert goed naar de ouder(s), kinderen
- Plant spontaan activiteiten
- Observeert kind(eren)
- Weet waar kind mee bezig is
- Verzorgt het kind correct (persoonlijke verzorging)
- Overlegt met collega('s) over taakverdeling
- Weet waar verantwoordelijkheden liggen en handelt hiernaar
- Plant activiteiten die aansluiten bij de leeftijd van het kind(eren)
- Gaat onder indirect toezicht met de kinderen naar buiten

Algemeen

- Stagiair zit 1 x bij groepsoverleg en 1x bij teamoverleg
- Materiaalbewaking
- Vraagt feedback
- Leest vakliteratuur
- Functioneert goed onder drukke omstandigheden
- Stagiair weet zijn of haar leerdoelen en maakt een plan van aanpak

Taken SPW stagiair: Derde jaar

Alle taken van een eerste en tweede jaar stagiaire, aangevuld met;

Ouders

- Juiste informatieoverdracht aan ouder(s)
- Voert oudergesprek kinderen
- Weet wat de grenzen zijn en is consequent
- Gaat onder indirect toezicht met de kinderen naar buiten
- Ondersteunt bij grotere activiteiten
- Springt actief in op thema's, spellen etc.
- Voert een gerichte observatie uit
- Maakt plan van aanpak Algemeen
- Stagiair voert eindopdracht uit onder supervisie van praktijkbegeleider

Bijlage 2: **Anti-pestprotocol Flexikids**

Bijlage 2 van de pedagogisch beleidsplannen KDV en BSO

Gebruikte bron: Variva

Waarom is aandacht voor het onderwerp pesten belangrijk?

Pesten is een steeds terugkerend aandachtspunt en vergaderitem op scholen en kinderdagverblijven, de BSO, én op de werkvloer onder volwassenen. Pesten is van alle leeftijden. Het kan leiden tot trauma's, zelfbeschadiging en sociaal isolement. Het veroorzaakt ellende voor zowel de gepeste als de pester. De aanpak van deze materie kan niet vroeg genoeg starten en kan zorgen voor een betere maatschappij, waarbij respectvol omgaan met elkaar vanzelfsprekend is.

Wat is pesten eigenlijk?

Pesten wordt vaak verward met plagen. Plagen is onschuldig. Je doet het ten opzichte van vrienden. Het is een lolletje uithalen zonder kwade bedoelingen.

Pesten daarentegen is een vorm van agressie. Er wordt bewust geprobeerd om iemand pijn te doen. Dat kan zowel offline als online gebeuren.

Pesten gebeurt telkens opnieuw tegen dezelfde persoon (stelselmatig), plagen gebeurt af en toe en tussen verschillende personen. Bij pesten is er sprake van ongelijkheid (in macht, kracht of sociale status), bij plagen is die ongelijkheid niet of veel minder aanwezig en zijn kinderen ongeveer even sterk. Bij pesten zijn verschillende mensen betrokken.

1) De pester

Degene die een ander pijn doet. Hij/zij heeft vaak een sterkere sociale positie dan degene die gepest wordt.

2) De gepeste

De persoon die gepest wordt en dus pijn gedaan wordt.

3) De omstanders

De omstanders kun je onderscheiden in meerdere rollen;

- Je hebt de meelopers, die ook mee gaan pesten.
- Je hebt de toeschouwers, die het pesten oogluikend toestaan en zich er niet mee bemoeien of ingrijpen.
- En als je geluk hebt dan zijn er ook nog één of meerdere personen die wel durven in te grijpen. Maar dat is een gevaarlijke positie die kan omslaan in het nadeel van degene die hulp biedt. De kans is namelijk groot dat je zelf dan ook gepest gaat worden als je het voor iemand opneemt. Omdat je je dan buiten de groep gesteld voelt, nemen veel mensen de beslissing om dan toch maar niet te gaan helpen, ook al willen ze dat wel.

Wat zijn de gevolgen van pesten voor kinderen?

Het pestgedrag van (enkele) kinderen heeft tot gevolg dat de gepeste kinderen, maar ook omstanders zich niet veilig voelen in de groep. Hun zelfvertrouwen kan een flinke deuk oplopen. Het heeft ook impact op de ontwikkeling, studie en het leven an sich. Kinderen durven bijv. niet meer de straat op te gaan, of bij online pesten zelfs niet meer hun mobieltje te gebruiken.

Dat kan voor kinderen traumatisch worden. Daarom is het belangrijk dit te voorkomen. Als pedagogisch medewerker wil je daarom een goede band met zowel de pester als de gepeste behouden, zodat je hen op een positieve manier kan aanspreken op hun gedrag. De pedagogisch medewerkers, de leiding van de kinderopvang, de ouders én de kinderen zelf kunnen allemaal een belangrijke bijdrage leveren in het voorkomen van pestgedrag. Essentieel daarbij is het opstellen van een anti-pestprotocol. Bij het opstellen van een anti-pest protocol zorg je voor duidelijke afspraken en regels die ook daadwerkelijk nageleefd worden.

Hoe los je conflicten op zonder geweld?

Het eenmalig afspreken van gedragsregels of een anti-pestprotocol is niet voldoende. Het gaat ook om het trainen van sociale vaardigheden en het aanleren om conflicten zonder geweld op te lossen. Dat vraagt van alle kinderen dat ze leren tijdig 'Nee' en 'Stop, hou op' te zeggen. Het is belangrijk kinderen weerbaar te maken door ze veel conflicten zelf op te laten lossen. Ze leren hiermee hun grenzen aangeven.

Pesten stopt niet altijd, vandaar dat het ook verstandig is kinderen aan te leren om de geweldloze bemiddeling van anderen in te roepen als het pesten niet stopt. Dan komen de ouders/opvoeders in beeld.

Waarom gaan kinderen pesten?

Kinderen kunnen gaan pesten om allerlei redenen. Het kan zijn dat ze indruk op andere kinderen willen maken of niet weten hoe zij op een positieve manier met andere kinderen om kunnen gaan. Het pesten kan beginnen als spelletje. Het gepeste kind reageert angstig, begint te huilen of reageert er juist heel boos op. Het pestende kind merkt dat het succes heeft, wordt bewonderd door een groepje meelopers en herhaalt zijn gedrag dat na een tijdje een gewoonte wordt. Met pesten kunnen kinderen onbewust ook om aandacht vragen. Door pestgedrag willen ze zichzelf omhoogwerken en gezien worden in de groep. Pesten komt vaak voort uit angst, frustratie en het gevoel buiten de groep te vallen.

Kun je een profiel schetsen van gepeste kinderen?

Er zijn bepaalde kenmerken die de kans op gepest worden vergroten, al hoeven de kenmerken die hieronder genoemd worden niet altijd automatisch te leiden tot pesten van deze kinderen. Sommige kinderen lopen echter wel een verhoogd risico om gepest te worden. Dit zijn kinderen die een lage status in de groep hebben, gauw boos worden, moeilijk grenzen aan kunnen geven, zich dingen snel persoonlijk aantrekken, of zwaarder zijn dan gemiddeld. Ook niet uitgesproken jongensachtig of meisjesachtig zijn, een stoornis in het autistisch spectrum hebben, ADHD hebben, een verstandelijke beperking hebben, hoogbegaafd zijn of hoog gevoelig zijn kunnen leiden tot gepest worden. Let op: diverse hiervoor genoemde gedragingen kunnen ook het gevolg zijn van pesten.

Hoe breng je pestgedrag in beeld?

Een belangrijk hulpmiddel om pestgedrag in beeld te brengen zijn het aankopen of zelf ontwikkelen van materialen en aandacht besteden in een groepsgebesprek aan dit probleem. Hierbij kun je ook gebruikmaken van bijvoorbeeld de website van het kinderdagverblijf, een nieuwsbrief, coaching, een thema bij ouderavonden en/of door posters in gangen en het BSO lokaal op te hangen. Deze zijn overal voorradig en is er geen budget voor nodig.

Samen met kinderen een poster ontwerpen is een leuke en zinvolle bezigheid om aandacht te schenken aan pestgedrag. Daarna kan deze worden opgehangen op een plaats waar de poster voor iedereen zichtbaar is. Pedagogisch medewerkers gaan de kinderen wijzen op de afspraken die gemaakt zijn en ervoor zorgen dat ze worden nageleefd.

Daarnaast is het goed om op de website te vermelden dat de locatie een anti-pest protocol in het leven heeft geroepen om de veilige speel- en leeromgeving bij het kinderdagverblijf of school te waarborgen. Organisaties die met kinderen werken dienen het veilig pedagogisch klimaat hoog in het vaandel te voeren. Het aanstippen en uitleggen van het pestprotocol tijdens een ouderavond informeert ouders over de

gedragsregels. Alleen wanneer de organisatie én de ouders wat betreft pesten op één lijn zitten, kan pesten voorkomen, gesignaleerd en aangepakt worden.

Aanpak van pestgedrag en ruzies in 5 stappen

Duidelijke afspraken over hoe te handelen bij het aanpakken en terugdringen van pesten bieden ondersteuning aan de medewerkers om hiermee aan het werk te gaan.

De volgende stappen worden genomen bij het voorkomen van pestgedrag en ruzies:

- **Stap 1:** De kinderen proberen er eerst zelf en samen uit te laten komen.
- **Stap 2:** Wanneer dit niet lukt, of wanneer een kind slachtoffer wordt dan;
 - vertelt hij of zij dat tegen de pedagogisch medewerker
 - óf de medewerker grijpt, wanneer deze merkt dat het kind het (nog) niet kan vertellen (KDV) of durft, in.
- **Stap 3:** De pedagogisch medewerker brengt de partijen bij elkaar en probeert het samen met hen op te lossen, wijst de kinderen op de anti-pestregels en maakt nieuwe afspraken.
- **Stap 4:** Iedere keer dat de kinderen zich niet aan de afspraken houden, neemt de pedagogisch medewerker een duidelijk standpunt in: pesten wordt niet getolereerd.
- **Stap 5:** Wanneer het pesten niet stopt dienen de volgende partijen met elkaar in gesprek te gaan: het gepeste kind, de pester, de zwijgende middengroep, de pedagogisch medewerker(s) en de ouders.

Een goed anti-pestprotocol bevat de volgende elementen:

1. Behandel andere kinderen zoals jezelf behandeld wilt worden.
2. Noem elkaar bij de voornaam.
3. Als je kwaad bent op elkaar, praat dan eerst samen.
4. Kom je er samen niet uit, roep dan de hulp in van een pedagogisch medewerker.
5. Raak een ander kind alleen aan als hij of zij dat goed vindt.
6. Vertel de pedagogisch medewerker(s) dat jij of iemand anders gepest wordt.
7. Pak alleen spullen van een ander als je daar toestemming voor hebt.
8. Luister naar elkaar en laat een ander uitpraten.
9. Iedereen is welkom en iedereen mag meedoen.
10. Lachen is fijn, uitlachen niet.

Door samen met de kinderen anti-pestregels op te stellen zijn zij er ook eigenaar van en voelen ze zich ermee verbonden. Dat is beter dan dat de regels worden ervaren als van bovenaf opgelegd. Belangrijk daarbij is om de regels positief te formuleren. Formuleer de regels ook in simpele taal, zodat de kinderen het echt snappen.

Op de BSO maken de pedagogisch medewerkers samen met de kinderen een poster en hangen deze op een goed zichtbare plek in het lokaal. Op de poster worden de gemaakte afspraken genoteerd. Daarnaast hangen er anti-pest posters op de groep. Aandacht voor

dit beleid blijft een voortdurende zorg voor mensen die met kinderen omgaan. Vroeg aangeleerd heeft levenslang effect.

Onthoud de stelregel:

Er bestaat niemand, zeker een kind niet, dat niet goed wil zijn. Er bestaat geen verkeerd gedrag bij kinderen, alleen ongewenst gedrag.



Bijlage 3: Interne klachtenregeling Flexikids

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

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

Voordat u een interne klacht indient

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

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

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

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Flexikids een klacht indienen over:

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

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

Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

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

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Flexikids dus ook.

Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

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

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

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

Klachtenregeling Flexikids

1. Definities

Organisatie:	KDV/BSO Flexikids (verder te noemen Flexikids)
Klacht:	formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.
Ouder:	de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Flexikids gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie:	de commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.
Houder(s):	degene(n) aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager:	de ouder of oudercommissie die een klacht indient.
Medewerker:	de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houders, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).
Leidinggevende:	diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang:	onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

Geschillencommissie:	een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk:	een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.
Overeenkomst:	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. *Indienen van een interne klacht*

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

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

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachtgoed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

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

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

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

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de houders. Zij zijn te bereiken per e-mail: info@flexikids.nl.

3. *Behandeling van de interne klacht*

3.1 De houders bevestigen schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. De houders zorgen ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

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

3.3 Flexikids houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

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

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

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

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

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

4. Externe klachtafhandeling

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

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

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

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

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

5. Klachtenverslag

5.1 Flexikids maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

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

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

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

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

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

Bijlage 4: Opleidingsplan pedagogisch medewerkers Flexikids



Introductie

Een veilige, stimulerende en liefdevolle omgeving is essentieel voor de ontwikkeling van jonge kinderen. Medewerkers in de kinderopvang spelen hierin een cruciale rol. Hun deskundigheid, betrokkenheid en pedagogisch inzicht vormen de basis voor de kwaliteit van de dagelijkse opvang en begeleiding.

Dit opleidingsplan is ontwikkeld om medewerkers binnen de kinderopvang te ondersteunen in hun professionele groei. Het biedt structuur en richting aan het leertraject, met aandacht voor zowel vakinhoudelijke kennis als persoonlijke ontwikkeling. Door continu te investeren in scholing en vaardigheden, zorgen we ervoor dat kinderen de best mogelijke start krijgen in een omgeving waarin zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Het plan sluit aan bij de actuele eisen van de sector, de pedagogische visie van de organisatie en de individuele leerbehoeften van medewerkers. Samen bouwen we aan een sterk en toekomstbestendig team, waarin kwaliteit, veiligheid en ontwikkeling centraal staan.

Flexikids biedt diverse vormen van educatie aan;

- Permanente educatie (Flexikids Academie)
- Studiedagen team
- Individuele opleidingen

Waarom permanente educatie?

Kwaliteitsverbetering van de opvang

Door regelmatig bij te scholen blijven pedagogisch medewerkers op de hoogte van de nieuwste inzichten in ontwikkeling, veiligheid en begeleiding van kinderen. Dit vertaalt zich direct naar betere zorg en educatie voor de kinderen.

Vergroten van vakkennis en vaardigheden

Permanente educatie biedt medewerkers de kans om zich verder te specialiseren of nieuwe vaardigheden te ontwikkelen, zoals werken met baby's, omgaan met meertaligheid of het signaleren van ontwikkelingsproblemen.

Stimuleren van professionele ontwikkeling

Het volgen van opleidingen en trainingen motiveert medewerkers om actief te blijven leren, kritisch te reflecteren op hun werk en met meer zelfvertrouwen te handelen in de dagelijkse praktijk.

Betere ontwikkelkansen voor kinderen

Goed opgeleide medewerkers kunnen kinderen beter begeleiden, uitdagen en ondersteunen in hun ontwikkeling. Dit draagt bij aan een veilige, stimulerende en rijke leeromgeving.

Verhogen van medewerkerstevredenheid en betrokkenheid

Investeren in scholing laat zien dat medewerkers gewaardeerd worden. Dit bevordert werkplezier, motivatie en loyaliteit aan de organisatie.

Voldoen aan wettelijke en kwaliteitseisen

De kinderopvangsector stelt eisen aan de deskundigheid van personeel (zoals in de Wet IKK). Permanente educatie helpt organisaties om aan deze normen te blijven voldoen.

Versterken van het imago van de organisatie

Een team dat zich continu ontwikkelt straalt professionaliteit uit. Dit versterkt het vertrouwen van ouders én maakt de organisatie aantrekkelijker voor nieuwe medewerkers.

Studiedagen team

Flexikids organiseert maximaal 2 studiedagen per kalenderjaar. Op deze dagen is er geen opvang en volgt het hele team een vooraf door de directie bepaalde cursus, bijv. EHBO/BHV of Kindermishandeling. De cursus beslaat tenminste een hele dag en het team ontvangt na afloop een geldig certificaat. Ouders worden ruim van tevoren geïnformeerd over de cursusdata.

Trainingen van minder dan 4 uur worden in de avond uren aangeboden.

Individuele opleidingen

Deze kunnen worden aangeboden wanneer;

- De pedagogisch medewerker daarom vraagt en Flexikids met de opleidingskeuze instemt
- Flexikids de medewerker verzoekt om een bepaalde scholing te volgen (bijv. Stagebegeleider worden)
- De Wet Kinderopvang dit vereist (bijv. bijscholing Baby's 0-1 jaar)