

2019

Pedagogisch beleidsplan (BSO)



Hoofdvestiging (dagopvang):

Kindercentrum Moeders
Schoot BV
Dr. H. Colijnstraat 252
1067 CP Amsterdam

Tel: 020 4471451

Fax: 020 4471452

www.moedersschoot.nl

Nevenvestiging (dagopvang):

Kindercentrum Moeders
Schoot BV
Dr. H. Colijnstraat 250
1067 CP Amsterdam

Nevenvestiging (BSO):

Kindercentrum Moeders
Schoot BV
Dr. H. Colijnstraat 483
1067 CE Amsterdam

Inhoud

Inhoud

Voorwoord

Opbouw pedagogisch beleidsplan

Beleid en Organisatie

1. *Vestigingen*
2. *Visie en missie*
3. *Openingstijden en sluitingsweek*
4. *Wenperiode*
5. *Ruilen en extra dagen*
6. *Eten en drinken*
7. *Eerste Hulp Bij Ongelukken (EHBO) en bedrijfshulpverlening (BHV)*
8. *Veiligheid*
9. *Ophalen van school*
10. *Gezondheid en hygiëne*
11. *Kindermishandeling*
12. *Antidiscriminatie code*
13. *Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie*
14. *Samenwerking SKK*
15. *Oudercommissie*

Pedagogische uitgangspunten en doelstellingen

16. *Pedagogische doelen*
17. *De vier pedagogische doelen in de praktijk*
18. *De pedagogisch medewerker*
 - Vaste pedagogische medewerkers
 - Stagiaires
 - Ondersteuning pedagogische medewerkers
 - Functioneren pedagogische medewerkers
 - Voertaal
 - Ondersteunende rol
 - Sturende rol
 - Groepsgesprek
 - Individuele aandacht
 - Eigenschappen
19. *De groep*
 - Stamgroep
 - Dagritme
 - Kinderparticipatie en groepsgesprek

Regels
Groepsgesprek

20. *De Activiteiten*

Thema's
Georganiseerde activiteiten
Groepsactiviteiten
Individuele verschillen
Uitstapjes

21. *De Ruimte*

Binnenruimte
Materiaal
Buitenruimte

22. *Het individuele kind*

Ontwikkeling
Observeren
Oudercontact
Interne begeleiding
Zorgplan schematisch

Slotwoord

Bijlage Ouderbeleid

1. Organisatie

- a. *Kenmerken van Kindercentrum Moeders Schoot BV*
- b. *Visie en missie*
- c. *Logo en huisstijl*
- d. *Openingstijden en sluitingsweek*
- e. *Aanname personeel en stagiaires*
- f. *Overlegstructuur*

Aanname en plaatsingsprocedure

- h. *Plaatsing en aanname van kinderen*
- i. *Wenperiode*
- j. *Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie*
- k. *Ruilen en extra dagen*

Financiële administratie

- l. *Factureren van de maandelijkse opvangkosten*
- m. *Herinnering van betaling*
- n. *Omvang van de vergoeding*
- o. *Aanvraag Kinderopvangtoeslag*
- p. *DWI/Kinderopvang*

Ziekte, ongevallen en calamiteiten

- q. *Ziekte – en ongevallenbeleid*
- r. *Gezondheid en hygiëne*
- s. *Eerste Hulp Bij Ongevallen (EHBO) en BedrijfsHulpverlening (BHV)*
- t. *Veiligheid*
- u. *Risico-inventarisatie*

Eisen Wet Kinderopvang

- v. *Inspectie*
- w. *Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector*
- x. *Brandveiligheid en ontruiming*
- y. *Klachtenprocedure*
- z. *Antidiscriminatiecode*
- aa. *Privacyreglement*
- bb. *Kindermishandeling*

Communicatie

- cc. *Gesprekken bij het brengen en halen van het kind*
- dd. *Specifieke oudergesprekken*
- ee. *Ouderavonden*
- ff. *Schriftelijk*
- gg. *Informatie die aan derden wordt verstrekt*
- hh. *Oudercommissie*

Toen ik in 1982 naar Nederland kwam, wist ik niet wat mij te wachten stond. Ik ben in Zaandam gaan wonen. In die tijd had ik niet de mogelijkheid om te kiezen waar ik wilde wonen. Ik ben verder gaan leren en in 1989 ben ik op vakantie naar Turkije gegaan. Daar heb ik iemand leren kennen, die de dochter was van iemand die altijd een voorbeeldpersoon is geweest voor mij. Vijf jaar later, augustus 1994, ben ik met haar, de parel van mijn leven, getrouwd. Ik was de meest gelukkige persoon op aarde.

Door omstandigheden moest Arzu 7 maanden in Turkije blijven. In 1995 is zij naar Nederland gekomen. We verbleven bij mijn ouders op een kamer. Dit was heel moeilijk voor haar, want we hadden bijna geen privéleven. Arzu hield veel van het leven. Leren en anderen helpen was alles voor haar. Ze heeft verscheidene opleidingen en cursussen gedaan en uiteindelijk in 2002 heeft ze besloten haar eigen kinderdagverblijf te openen. Ik heb haar natuurlijk gesteund, maar of ze erin zou slagen, daar was ik niet helemaal zeker van. Vanaf het moment dat ik zag hoe vastbesloten zij was, heb ik haar 100% gesteund. Dit was niet makkelijk, want Moeders Schoot BV was de eerste particuliere kinderdagverblijf in Geuzenveld.

Met het oprichten van deze kindercentrum had ze natuurlijk een doel. De warmte en opvoeding geven die de kinderen thuis ook krijgen. Zij was er ook van overtuigd dat kinderen op jonge leeftijd al een richting in hun leven kunnen krijgen. Zij werkte letterlijk dag en nacht om mensen te helpen.

Als allochtone zakenvrouw kwam ze heel sympathiek over op mensen, waardoor het voor haar veel makkelijker werd om zaken te doen. Ze had een nauwe band met haar familie, medewerkers en zelfs met overheidsinstanties. Elke ochtend voordat ze met haar werk begon, ging ze langs alle groepen en bracht wat tijd door met de kinderen. Zij was niet alleen een werkgever, maar ook een "vader en moeder" voor de kinderen.

Zij had een sterk geloof en had veel respect voor mensen van een ander geloof. Ik kan Arzu in één zin beschrijven: zij was een goede partner, moeder die veel waarde hecht aan liefde en respect, zoals een mens hoort te zijn. Arzu, mijn levenspartner, mijn beste vriendin is ons op een verschrikkelijke manier afgenomen op 10 augustus 2009. Ik zal haar droom samen met de werknemers altijd voortzetten. Ik zal net als haar altijd mensen proberen te helpen. Moeders Schoot BV die door Arzu Çakmakçı-Erbaş is opgezet, zal door mij als eigenaar-directeur voortgezet worden.

Ik hoop dat dit voor mij en mijn gezin en de werknemers van Kindercentrum Moeders Schoot BV, met de hulp van God, het allerbeste zal zijn.

Hakkı Çakmakçı
Directeur

Ons motto: "Als het om uw kind gaat..."

Opbouw pedagogisch beleidsplan

Het doel van dit pedagogisch beleidsplan is om een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de pedagogische doelen die kindercentrum Moeders Schoot BV heeft en de middelen die zij inzet om deze doelen te bereiken. Ons pedagogisch beleid is gestoeld op het Pedagogisch kader kinderopvang 4-13 jaar (2011), de Wet Kinderopvang (2005) en het Besluit kinderopvang (2012).

In het eerste deel *Beleid en organisatie* wordt kort ingegaan op kindercentrum Moeders Schoot BV als organisatie. U vindt wat praktische informatie over onder andere de locaties, het personeel en openingstijden. Voor uitgebreide informatie over het beleid binnen kindercentrum Moeders Schoot BV, verwijzen wij u naar het document *Ouderbeleid* dat u heeft ontvangen bij inschrijving van uw kind. Een kopie van het document is tevens op te vragen op het hoofdkantoor.

Het tweede deel *Pedagogische uitgangspunten en doelstellingen* bestaat naast het eerste hoofdstuk, waarin de pedagogische doelen worden besproken, uit vijf pijlers in onze buitenschoolse opvang. Het gaat hierbij om de *pedagogisch medewerker*, de *groep*, de *activiteiten*, de *ruimte* en het *individuele kind*. Wij trachten hiermee aan te geven op welke manier wij ons pedagogische beleid in de praktijk vorm geven.

Kindercentrum Moeders Schoot BV maakt gebruik van protocollen voor het specificeren van onze werkwijze. De protocollenmap is zowel in de groepen als op het hoofdkantoor aanwezig. Nieuwe medewerkers krijgen de opdracht deze door te nemen in de eerste maand van hun aantreden. In de vergaderingen met de leidinggevenden wordt de informatie uit de protocollen regelmatig aangehaald, zodat deze actueel blijft. Tevens worden de protocollen aangepast als hier redenen toe zijn. Door het werken met protocollen trachten wij de kwaliteit binnen ons kindercentrum te waarborgen. Voor gedetailleerde beschrijving van een bepaalde werkwijze verwijzen wij u naar de *Protocollenmap*.

Mocht u vragen/ opmerkingen hebben over het pedagogische beleid dan kunt u zich bij voorkeur tot de leidinggevende wenden.

1. Vestigingen

Sinds 2002 bestaat Kindercentrum Moeders Schoot BV. De oprichtster Arzu Erbas- Çakmakçi had een opleiding voltooid als pedagoog. Zij vond het belangrijk dat elk kind een kans kreeg om de juiste begeleiding te krijgen bij zijn ontwikkeling. Arzu vond het niet zo moeilijk om een naam te geven aan haar kindercentrum. Immers, waar voelt een kind zich het veiligst? Op de schoot van zijn moeder. Arzu was de partner van Hakki Çakmakçi. Hij is sinds 10 augustus 2009 de nieuwe directeur van kindercentrum Moeders Schoot BV. Hij vindt het belangrijk dat de visie en missie van Arzu wordt voortgezet. Hakki heeft hiervoor gewerkt als leidinggevende. Daarnaast was hij erg betrokken bij de organisatie van ons kindercentrum.

Moeders Schoot BV is gestart met een locatie waar ongeveer 25 kinderen per dag werden opgevangen. In 2006 hebben wij deze locatie verlaten voor een nieuw, groter en moderner filiaal aan de Ewoud Worststraat 100-102.

In 2007 heeft de groei zich doorgezet in een 2^e vestiging aan de Dr. H. Colijnstraat 252. Daar worden nu 34 kinderen opgevangen. De 3^e vestiging aan de Dr. H. Colijnstraat 250 daar worden nu 31 kinderen opgevangen.

In 2012 is het 4^e pand geopend, aan de Dr. H. Colijnstraat 483. Dit pand biedt ruimte aan de buitenschoolse opvang, die voorheen in het hoofdgebouw gevestigd was. De buitenschoolse opvang heeft twee binnenruimtes waarin twee stamgroepen zijn gevestigd, links de groep de Regenboog en rechts de groep de Sterren. Beide groepen hebben 20 kindplaatsen.

Op dit moment bestaat kindercentrum Moeders Schoot BV uit 3 vestigingen aan de Dr. H. Colijnstraat. De dagopvang aan Dr. H. Colijnstraat 252 (hoofdvestiging), 250 (nevenvestiging) en de buitenschoolse opvang op nummer 483.

2. Visie en missie

De missie van Moeders Schoot BV en haar pedagogische medewerkers is de best mogelijke zorg te bieden aan onze kinderen. Moeders Schoot BV zorgt niet alleen voor de tijdelijke vervanging van de thuisomgeving, maar geeft ook aandacht aan alle ontwikkelingsaspecten van kinderen. Moeders Schoot BV streeft ernaar de zorg voor uw kind op een zodanige manier aan te bieden, waarop u dat ook zou doen.

Wij willen kinderen het gevoel geven alsof zij thuis zijn en dat zij zich daardoor verheugen op de volgende keer dat zij weer komen. Moeders Schoot BV maakt geen onderscheid in geloof en ras. Het belangrijkste is dat onze kinderen opgroeien met waarden en normen, wederzijds respect en tolerantie.

3. Openingstijden en sluitingsweek

Openingstijden

<i>Dagen</i>	<i>Tijdens schooldagen</i>	<i>Tijdens de schoolvakanties/studiedagen</i>
Maandag	14.00* uur – 18:30 uur	08:30 uur – 18:30 uur
Dinsdag	14:00* uur – 18:30 uur	08:30 uur – 18:30 uur
Woensdag	13:00* uur – 18:30 uur	08:30 uur – 18:30 uur
Donderdag	14:00* uur – 18:30 uur	08:30 uur – 18:30 uur
Vrijdag	14:00* uur – 18:30 uur	08:30 uur – 18:30 uur

* Afhankelijk van de schooltijden van de basisschool

Dagen waarop kindercentrum Moeders Schoot BV gesloten is

Eerste en tweede kerstdag
Eerste en tweede pinksterdag
Eerste en tweede paasdag
Koninginnedag
Hemelvaartsdag
Oud-, en nieuwjaarsdag
29 april t/m 3 mei

4. Wenperiode

Binnen kindercentrum Moeders Schoot BV wordt een wenperiode als onmisbaar gezien. Een kind komt in een totaal nieuwe omgeving, vol nieuwe gezichten, nieuwe regels en gebruiken terecht en moet zich hier een plek zien te veroveren. Dit begint met veiligheid en die veiligheid bouwen wij langzaam op door het kind te laten wennen. Hieronder het gangbare wenschema. In overleg met de ouders en het kind, wordt deze echter aangepast op de behoeften.

maandag	15:00 uur tot 16:00 uur (kan variëren afhankelijk van schooltijden van uw kind)	Met één ouder of familielid en vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang	Uw kind zal door zowel u als de vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse schoolse opvang worden opgehaald van school. Samen wordt naar de opvang gelopen. Uw kind zal voorgesteld worden aan alle kinderen in de groep. De kinderen van de groep komen aan de grote tafel, alwaar de vaste pedagogisch medewerker uw kind voorstelt. Er ontstaat een gesprek tussen de kinderen en uw kind. Onder begeleiding van de vaste pedagogische medewerker. Na het gesprek krijgen u en uw kind een rondleiding door de buitenschoolse opvang. Tijdens de rondleiding krijgen u en uw kind uitleg waar alles te vinden is in de opvang. Tevens kunt u vragen stellen aan de vaste pedagogisch medewerker.
dinsdag	15.00 uur tot 16.30 uur (kan variëren afhankelijk van schooltijden van uw kind)	Met één ouder of familielid en de zelfde vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang	Uw kind zal door zowel u als de zelfde vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang worden opgehaald van school. Samen wordt naar de opvang gelopen. U en uw kind krijgen uitleg over de regels in de speelhoeken en de omgangsregels binnen de buitenschoolse opvang. Tevens zal uw kind fruit eten met de groep. Na het fruit eten mogen u en uw kind het bordje naar de keuken brengen. Uw kind neemt afscheid van de kinderen.
woensdag	12.00 uur tot 15.00 uur (kan variëren afhankelijk van schooltijden van uw kind)	Zonder ouder of familielid.	Uw kind zal door de zelfde vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang worden opgehaald van school. Uw kind loopt hand in hand met de zelfde vaste pedagogisch medewerker. Uw kind wordt gerustgesteld en wordt verteld dat hij/zij naar de opvang gaat. Tevens wordt verteld dat hij/zij door

			<p>u opgehaald wordt na het fruit eten.</p> <p>Bij aankomst op de opvang, loopt uw kind mee met de vaste pedagogisch medewerker. Deze betreft het kind bij alle handelingen en activiteiten. Als uw kind huilt dan wordt uw kind geknuffeld, getroost en op schoot genomen. Uw kind mag te allen tijde telefonisch contact met u opnemen.</p>
donderdag	<p>15.00 uur tot 17.00 uur</p> <p>(kan variëren afhankelijk van schooltijden van uw kind)</p>	Zonder ouder of familielid.	<p>Uw kind zal door dezelfde vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang worden opgehaald van school. Uw kind loopt nu met de andere kinderen mee in de rij. Mocht uw kind huilen en niet in de rij willen, dan wordt uw kind getroost en gerustgesteld, waarna hij/zij hand in hand met de pedagogisch medewerker mee loopt.</p> <p>Na aankomst op de opvang, eet uw kind fruit en warm eten mee. Uw kind speelt zoveel mogelijk zelfstandig. De vaste pedagogisch medewerker volgt uw kind op de achtergrond. Uw kind krijgt complimenten dat hij/zij goed zelfstandig speelt, zodat uw kind meer zelfvertrouwen krijgt. Mocht uw kind het even moeilijk hebben en wil het u graag spreken, dan mag hij/zij u even bellen.</p>
vrijdag	<p>15.00 uur tot 18.00 uur</p> <p>(kan variëren afhankelijk van schooltijden van uw kind)</p>	Zonder ouder of familielid	<p>Uw kind zal door dezelfde vaste pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang worden opgehaald van school. Uw kind loopt nu met de andere kinderen mee in de rij. Mocht uw kind huilen en niet in de rij willen, dan wordt uw kind getroost en gerustgesteld, waarna hij/zij hand in hand met de pedagogisch medewerker mee loopt.</p> <p>Na aankomst op de opvang, eet uw kind fruit en warm eten mee. Uw kind speelt zelfstandig. Uw kind krijgt complimenten dat hij/zij goed zelfstandig speelt, zodat uw kind meer zelfvertrouwen krijgt. Als u uw kind ophaalt wordt er een kort evaluatie gesprek gevoerd over de week.</p>

5. Ruilen en extra dagen

Kindercentrum Moeders Schoot Bv biedt haar ouders de service dat kinderen extra mogen komen of dagen ruilen, mits dit mogelijk is binnen de groep. Er worden geen kinderen boven de groeps grootte geplaatst, waardoor deze service soms niet mogelijk kan zijn.

Het ruilen van dagen kan onderling worden geregeld tussen een ouder en de beroepskrachten van de groep, wanneer een ouder dit eenmalig wenst.

Ruilen van dagen moet wel binnen dezelfde maand plaatsvinden, daarnaast dient dit uiterlijk twee weken van tevoren te worden besproken met de beroepskracht, zij kan dan bepalen of de ruiling wel of niet kan plaatsvinden. Als uw kind een extra dag komt dan wordt deze extra gefactureerd.

Dagen wijzigen of opzeggen dient schriftelijk plaats te vinden. Ouders dienen hiervoor een wijzigingsformulier in te vullen die via de administratie te verkrijgen is. Binnen 2 dagen na ontvangst van het formulier zal er een bevestiging worden gestuurd van ontvangst. Binnen een maand zult u ook vernemen of de wijziging al dan niet kan worden doorgevoerd.

Dag(en) opzeggen dient 2 weken van tevoren schriftelijk plaats te vinden.

Plaatsing opzeggen dient een maand van tevoren schriftelijk plaats te vinden.

6. Eten en drinken

Op de reguliere opvangdagen (dat wil zeggen, buiten de vakanties) eten de kinderen op de BSO na het ophalen. In heel Kindercentrum Moeders Schoot BV wordt warm gegeten. Er is een wekelijks rooster, waarop staat aangegeven wat er gegeten wordt. Voorbeelden zijn: (groente)soepen, macaroni, bulgur, broodje gezond, omelet, poffertjes en ovenschotels. Voor de maaltijd wordt fruit gegeten. Alle voedingsmiddelen binnen Kindercentrum Moeders Schoot BV zijn, in verband met het aantal Islamitische kinderen, halal.

In de vakanties wordt er om 09:00 uur ontbeten met bruin brood met divers beleg. 's Middags rond 12:30 uur wordt geluncht en later in de middag rond 16:00 uur wordt er fruit en warm gegeten.

7. Eerste Hulp Bij Ongelukken (EHBO) en bedrijfshulpverlening (BHV)

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot BV hebben alle pedagogische medewerkers een EHBO diploma voor kinderen, zodat zij bij een ongeval kunnen handelen. Elk jaar wordt deze cursus in de vorm van een herhaling aangeboden.

Naast het personeel met een EHBO diploma zijn er ook vaste medewerkers in dienst met een diploma bedrijfshulpverlening, zij weten bij een eventuele brand of ontruiming hoe er gehandeld dient te worden. Ook deze cursus wordt ieder jaar herhaald.

Onze buitenschoolse opvang heeft een achterwachtregeling. Deze regeling houdt in dat zodra er een calamiteit is er iemand van de directie gebeld wordt, welke op het hoofdkantoor, middels de vast lijn dan wel middels mobiele telefoon bereikbaar is. Deze telefoonnummers zijn bij de pedagogische medewerkers bekend. Het lid van de directie zal binnen vijf minuten bij de buitenschoolse opvang aanwezig zijn. Op schooldagen wordt de buitenschoolse opvang geopend door 2 pedagogische medewerkers, waaronder een BHV-er. Tijdens schoolvakanties kan het voorkomen dat de buitenschoolse opvang geopend wordt door slechts 1 pedagogisch medewerker al naar gelang het aantal kinderen die worden opgevangen die dag. Het aantal kinderen dat opgevangen moet worden is een week voordat de schoolvakantie in gaat bekend bij de pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang en de planning. Mocht er een calamiteit plaats vinden als er een pedagogisch medewerker aanwezig is, dan zal deze de achterwacht bellen. Het directie lid zal de ondersteuning bieden door de coördinatie van de calamiteit op zich te nemen, zodat de pedagogisch medewerker zich kan richten op de (andere) kinderen van de groep.

8. Veiligheid

Zowel de fysieke als geestelijke veiligheid van kinderen, ouders en personeel wordt door kindercentrum Moeders Schoot BV gewaarborgd. Fysieke veiligheid met betrekking tot ongevallen en calamiteiten door ervoor te zorgen dat het personeel een EHBO of BHV diploma haalt.

Overige maatregelen die getroffen zijn om de fysieke veiligheid te waarborgen:

- De deuren worden zowel 's ochtends als 's avonds geopend/ gesloten door minimaal twee personeelsleden waaronder een bedrijfshulpverlener.
- In de vakantieperiode kan het voorkomen dat een pedagogisch medewerker alleen de deuren opent. Het sluiten wordt dan altijd samen met een directie lid (achterwacht) gedaan.
- In elke groep hangt een camera. Hier worden 24 uren beelden opgenomen. Dit is voor de veiligheid van de kinderen, medewerkers en ouders.
- In het pand is altijd een BHV'er aanwezig.

Mocht er een ongeval met een kind plaats vinden, dan zal de BHV'er en een gediplomeerde pedagogisch medewerker achter blijven in Moeders Schoot BV en de andere pedagogisch medewerker zal met het kind naar het ziekenhuis gaan. Het is de bedoeling dat de pedagogisch medewerker van het kind en een andere pedagogisch medewerker mee gaan.

Ouders geven op het intakeformulier dat in de wenperiode ingevuld wordt, aan welke personen het kind mogen ophalen. Van al deze personen wordt een kopie gemaakt van het legitimatiebewijs, deze worden zowel in het kinddossier op het hoofdkantoor als in de groepsmap bij de kindgegevens bewaard. Zonder kopie van het legitimatiebewijs en toestemming van de ouders, wordt het kind niet meegegeven.

Voor uitgebreidere informatie met betrekking tot de veiligheid, verwijzen we u naar de *Protocollenmap* en het document *Ouderbeleid*.

9. Ophalen van school

Kindercentrum Moeders Schoot BV haalt kinderen op van 5 scholen, waarvan er drie op loopafstand zijn. Kinderen van de overige scholen worden met de bedrijfsauto gehaald. Kopie van het rijbewijs van de pedagogische medewerkers die gebruik maken van de bedrijfsauto om kinderen van de buitenschoolse opvang te halen, zit in het persoonlijke dossier van de pedagogisch medewerker.

Er zijn vaste pedagogische medewerkers per school. Voor iedere school is er een tas waarin het ophaalrooster en de rode hesjes voor de pedagogische medewerkers inzitten. Deze hesjes zijn fluorescerend en hebben het logo van Kindercentrum Moeders Schoot BV erop. Tijdens het lopen naar de opvang houdt elk kind een ander kind vast en er loopt een pedagogisch medewerker voor met de kinderen en een pedagogisch medewerker achter.

10. Gezondheid en hygiëne

Kindercentrum Moeders Schoot BV vindt het belangrijk dat onze kinderen en pedagogische medewerkers in goede gezondheid in onze opvang aanwezig zijn. Het beleid omtrent ziekte vindt u in het document *Ouderbeleid* en in de *Protocollenmap*.

Natuurlijk krijgen de kinderen binnen Kindercentrum Moeders Schoot BV ook te maken met de vaste kinderziektes zoals de waterpokken. Kindercentrum Moeders Schoot BV doet er alles aan om de ziekte zo snel mogelijk uit de opvang te krijgen. U krijgt dan ook altijd een schriftelijke mededeling als er een ziekte is geconstateerd. In deze brief staat het beleid van Kindercentrum Moeders Schoot BV en uitleg over de ziekte en de maatregelen die u kunt nemen.

Een vast terugkerend beestje is de hoofdluis, die ook ons kindercentrum wel eens aandoet. Ook hiervoor heeft Kindercentrum Moeders Schoot BV een vast beleid, die u schriftelijk krijgt als de hoofdluis zich bij ons aandoet.

Als er een pedagogisch medewerker ziek is dan geven wij altijd het advies om thuis uit te zieken, zodat de kinderen minder kans lopen op besmetting. Mocht een pedagogisch medewerker een besmettelijke ziekte hebben, dan mag deze niet komen werken, tot de incubatietijd is verstreken.

Binnen ons kindercentrum worden de groepen schoon gehouden door de pedagogische medewerkers. De pedagogische medewerkers hebben een schoonmaaklijst in de groep hangen en hierop zien zij precies wat ze moeten schoonmaken. De kinderen moeten opgevangen worden in een schone omgeving. De schoonmaaklijsten van de groepen worden dagelijks gecontroleerd.

Voor uitgebreidere informatie met betrekking tot gezondheid en hygiëne, verwijzen we u naar de *Protocollemap* en het document *Ouderbeleid*.

Elk kinderdagverblijf dat werkt met personeel en kinderen moet (laten) onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers en kinderen. Dit onderzoek heet een RI&E en moet schriftelijk worden vastgelegd. De lijsten worden jaarlijks digitaal ingevuld, en dan komt er een plan van aanpak uit. In het plan van aanpak wordt aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen.

11. Kindermishandeling

De overheid heeft in 2012 de Wet Meldcode ingevoerd. Dit houdt in dat wij het als kindercentrum wettelijk verplicht zijn te handelen bij zorgelijke signalen die zouden kunnen wijzen op kindermishandeling en/ of huiselijk geweld. Het registreren en vastleggen van de signalen op beeld (foto's) en op papier (verslaglegging) hoort hierbij. Deze worden bewaard in het kinddossier op het hoofdkantoor.

Op welke manier kindercentrum Moeders Schoot BV precies handelt, kunt u lezen in de Meldcode Kindermishandeling, te vinden in de *Protocollemap*. Indien wij de zorgelijke signalen bespreken met een ouder, beschuldigen wij de ouder nergens van. Wij zien het echter, buiten onze wettelijke plicht, als onze plicht als mens. Onze kinderen staan voorop, wij handelen altijd uit belang van het kind.

Naast het volgen van het Protocol Kindermishandeling, volgen de pedagogische medewerkers ook cursussen die te maken hebben met het signaleren van kindermishandeling en het handelen vervolgens.

Binnen kindercentrum Moeders Schoot BV is een aandachtsfunctionaris aangesteld. Op dit moment is dit leidinggevende en de directeur. De aandachtsfunctionaris is aangesteld om contacten te onderhouden met externe instanties wat betreft huiselijk geweld en kindermishandeling. Verder ondersteunt zij medewerkers in het werken volgens de Meldcode. Ook als ouders vragen hebben over het werken met de meldcode, kunnen zij terecht bij de aandachtsfunctionaris.

12. Antidiscriminatie code

Kindercentrum Moeders Schoot BV hanteert een antidiscriminatie wetcode, zie hiervoor het *Ouderbeleid*. De organisatie wil op geen enkele manier onderscheid maken tussen personen op grond van ras, huidskleur, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, afkomst, handicaps en geloof- of levensbeschouwing, die zich in haar gebouwen en op haar terreinen bevinden. Wij streven naar zoveel mogelijke culturele diversiteit binnen een groep, zowel bij de kinderen als bij de pedagogische medewerkers.

13. Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie

Bij kindercentrum Moeders Schoot BV wordt ook opvang geboden aan kinderen met een sociaal medische indicatie die via Chikuba BV bij ons worden aangemeld. Chikuba BV is een landelijke intermediair in kinderopvang. Chikuba is een bemiddelingsorganisatie die ouders, die extra ondersteuning nodig hebben of een inburgeringscursus volgen, helpen bij het zoeken naar een passende opvangorganisatie. Kindercentrum Moeders Schoot BV neemt via Chikuba BV kinderen aan vanaf drie maanden tot 13 jaar.

14. Klachtenprocedure

Kindercentrum Moeders Schoot BV werkt er hard aan om haar klanten tevreden te stellen over de opvang van hun kinderen. Ondanks onze inzet kan het voorkomen dat er een klacht is over een bepaalde kwestie. Dit is de reden dat kindercentrum Moeders Schoot BV een klachtenprocedure heeft opgesteld. Zie protocol klachtenprocedure.

15. Oudercommissie

Kindercentrum Moeders Schoot BV heeft een oudercommissie. Onze oudercommissie zorgt voor een wisselwerking tussen ons kindercentrum en de ouders. De commissie komt vier tot zes maal per jaar bij elkaar. Onze commissie bestaat uit drie ouders per vestiging. In elke vestiging hangt een brievenbus met daarboven de foto's van de leden. Heeft u opmerkingen, suggesties, adviezen of een klacht dan kunt u deze in de brievenbus plaatsen. De brievenbussen worden regelmatig geleegd en iedere mening wordt serieus behandeld.

U kunt altijd informatie navragen bij de leden via:

oudercommissie250@moedersschoot.nl

oudercommissie252@moedersschoot.nl

oudercommissiebso@moedersschoot.nl

Pedagogische uitgangspunten en doelstellingen

16. Pedagogische doelen

Voor de theoretische onderbouwing van het pedagogisch beleid binnen ons kindercentrum is gekozen de vier pedagogische doelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven te hanteren. De theorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet Kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

Professor Riksen-Walraven formuleert in haar theorie vier pedagogische doelen in de kinderopvang:

- Fysieke en emotionele veiligheid bieden
- Ontwikkelen van persoonlijke competenties
- Ontwikkelen van sociale competenties
- Socialisatie en overdracht van waarden en normen

Hieronder kunt u een korte toelichting lezen op de inhoud van bovenstaande doelen. In de hierop volgende paragrafen kunt u lezen op welke manier in de praktijk binnen kindercentrum Moeders Schoot BV aan de vier pedagogische doelen gewerkt wordt.

- *Fysieke en emotionele veiligheid bieden*

Het bieden van veiligheid is de meest basale pedagogische doelstelling voor alle vormen van kinderopvang. Het is de basis van het welbevinden van kinderen en van het kunnen ontwikkelen en leren. De buitenschoolse opvang geldt na thuis en school als derde leefomgeving, waarin weer op een andere manier dan thuis en op school sprake is van een opvoedingssituatie en van relaties met anderen. Ook in de buitenschoolse opvoeding

wordt een beroep gedaan op persoonlijke, sociale en emotionele vaardigheden van een kind. Voor het benutten en het kunnen ontwikkelen van deze vaardigheden is veiligheid in de buitenschoolse opvang onontbeerlijk.

In de buitenschoolse opvang zorgen wij ervoor dat de kinderen starten met wendagen. Als een kind van het kinderdagverblijf doorstroomt naar de buitenschoolse opvang, dan zal het kind 1 uurtje met de leidster van het kinderdagverblijf meelopen om mee te draaien en te kijken. Het kind blijft dan ook niet alleen achter. Op het moment dat het kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt zal het ook wendagen krijgen. Deze dagen worden in overleg met de ouders ingepland. Wij verwachten dat de ouders de eerste dag meelopen vanuit school. De overige dagen wordt het kind zonder ouder opgehaald.

Wij gaan op een sensitieve responsieve manier om met de kinderen. Wij reageren op de signalen van de kinderen. Door warmte, liefde, tederheid en geborgenheid aan te bieden voelt een kind zich veilig, begrepen, geaccepteerd en vertrouwd. Wij kijken naar het individu, waarbij het welbevinden en de betrokkenheid van het kind belangrijk is. Hoe voelt het kind zich, welke signalen zijn er en welke signalen kunnen gestimuleerd worden. Wij gaan altijd in gesprek met de kinderen en willen graag dat zij hun verhaal zelf kunnen vertellen en hun emoties kunnen uiten. Er wordt rekening gehouden met respect voor autonomie, grenzen stellen en structuur bieden. De kinderen krijgen de kans om zichzelf te ontwikkelen en versterken. Dit doen we door hen zoveel mogelijk zelf te laten doen en uit te proberen. We geven hen de ruimte om dit te doen met respect voor eigen ideeën en oplossingen. We stimuleren hen zelf na te denken en op te lossen. Hierdoor ontwikkelen kinderen zelfvertrouwen en een gevoel van eigenwaarde. De kinderen hebben structuur en regels nodig en deze geven wij door voortdurend consequent te zijn. De regels worden vaak besproken en herhaalt, tevens hangen deze regels in de groep. Op deze manier weten de kinderen wat wij van hen verwachten. De jongste kinderen die nog niet kunnen lezen worden geholpen door de oudste kinderen die dat wel kunnen. Als het kind zich mag ontwikkelen op zijn eigen manier en tempo en het welbevinden van het kind goed zit, dan wordt de sociaal-emotionele veiligheid gewaarborgd.

In onze buitenschoolse opvang zorgen wij ervoor dat de kinderen zich prettig voelen. Wij vinden het daarom belangrijk dat onze kinderen kunnen aangeven wat zij graag willen zien op de opvang. Wij kijken samen met onze kinderen naar de inrichting en het materiaal. De mening(kinderraad) van de kinderen is voor ons belangrijk. Wij willen een vertrouwd gevoel creëren op de opvang, zodat de kinderen veel speelplezier hebben en het zien als hun tweede thuis. Als wij zien dat een kind zich niet prettig voelt in een bepaalde situatie, dan gaan wij samen kijken naar een oplossing. Door een gesprek te voeren en open en gesloten vragen te stellen kun je er achter komen wat de interesses, behoeften en wensen zijn van een kind. Hierbij speelt empathie een groot rol. Als het kind zich veilig, betrokken en begrepen voelt, dan kun je het kind ook beter begeleiden en stimuleren in zijn ontwikkeling. Dit doen wij door de gewenste activiteiten te verrijken en op deze manier het speelplezier interessanter en uitdagender te maken voor het kind.

De relatie tussen de kinderen wordt gestimuleerd door interactie en dialogen die zij dagelijks met elkaar voeren. Wij stimuleren de kinderen om met elkaar en met de pedagogisch medewerkers groepsactiviteiten te doen. Op deze manier willen wij de kinderen leren om gevoelens, waarden en relaties te herkennen. Tevens vinden wij het belangrijk dat de kinderen een actieve rol krijgen om zelf te leren en om keuzes te maken in spel en activiteiten. Dit vergroot hun zelfvertrouwen, zelfstandigheid en eigenwaarde.

Op verschillende manieren wordt in de buitenschoolse opvang van kindercentrum Moeders Schoot BV veiligheid geboden:

Fysieke en emotionele veiligheid bieden	
De pedagogisch medewerker	<ul style="list-style-type: none">• Vaste pedagogische medewerkers op de groepen
De groep	<ul style="list-style-type: none">• Vaste, vertrouwde stamgroepen
De activiteiten	<ul style="list-style-type: none">• Balans tussen zelfstandigheid en bescherming
De ruimte	<ul style="list-style-type: none">• Conform veiligheidseisen gesteld door de GGD
Het individuele kind	<ul style="list-style-type: none">• Observatie en opvolging door pedagogische medewerkers en zorg coördinator

- *Ontwikkelen van persoonlijke competenties*

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

In onze buitenschoolse opvang dagen wij de kinderen spelenderwijs uit in de ontwikkeling van de motorische, cognitieve, taal en creatieve vaardigheden. Wij stimuleren elke kind om zijn/haar persoonlijke competenties te bevorderen. Wij kijken en luisteren naar de behoeften, wensen, ideeën, kwaliteiten van de kinderen. Wij bespreken dit dagelijks met alle kinderen en zijn transparant naar de ouders toe.

De kinderen hebben behoefte om hun energie eruit te gooien, waaraan wij gehoor geven. Wij zorgen ervoor dat de kinderen naar buiten kunnen gaan. Wij maken gebruik van diverse speelplaatsen in de omgeving. Wij willen dat de kinderen zich op motorische gebied blijven ontwikkelen en bieden allerlei buitenactiviteiten aan. Zo kun je denken aan springtouwen, klimmen, glijden, voetballen, fietsen, steppen, zandbak, krijten en sportactiviteit. Wij bieden de kinderen vrij spel en geven ze de ruimte om zelf de keuze te maken waarmee zij willen spelen. De pedagogisch medewerkers hebben hierin een grote rol, ze begeleiden de kinderen in het opzoeken van grenzen, ze zorgen voor herhaling, ze hebben een rol in het enthousiasmeren en ze geven het goede voorbeeld.

Wij vinden de kinderraad belangrijk aangezien de kinderen hier hun mening en ideeën geven, waarna wij samen zorgen voor de inrichting en het materiaal. Doordat wij de kinderen betrekken geven wij ze de ruimte in hun ontwikkeling om te ontdekken. Dit kunnen ze doen op hun eigen manier en in hun eigen tempo. De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk om de inrichting op een uitnodigende, uitdagende en veilig manier vorm te geven. Tijdens de kinderraad houden wij rekening met de activiteiten, de inrichting en het materiaal dat aansluit op de ontwikkeling van het kind. De kinderen ontdekken verschillende materialen en zoeken er betekenis bij of weten waarvoor het gebruikt wordt. Als de kinderen nieuw materiaal krijgen dan mogen zij dit zelf uitpakken en een plek geven in de groep. Het materiaal dat wij inkopen voor de speelhoeken en de groep is bekend voor de kinderen. Zij komen hiermee al in aanraking op school en/of thuis.

Tijdens het ophalen van de kinderen zijn wij al bezig met de taalontwikkeling. Wij voeren gesprekken met ze en stellen open, gesloten vragen en vragen door. Ook geven wij de kinderen de ruimte om hun verhaal en gebeurtenissen te vertellen. Tijdens het fruit en warm eten krijgen de kinderen de ruimte om naar elkaar te luisteren. Zij delen hun verhalen en gebeurtenissen van school met de andere kinderen. De pedagogisch medewerker heeft als rol de kinderen te stimuleren en te begeleiden in hun Nederlandse taal. De pedagogisch medewerker houdt rekening met het taalniveau van het kind en ondersteunt waar nodig is, maar blijft altijd communiceren op een niveau hoger, zodat het kind meer woordenschat krijgt en leert.

Wij hebben een leeshoek waar de kinderen gebruik van mogen maken en waar de oudste kinderen een boek voorlezen voor de jongste kinderen. Wij zorgen ervoor dat het ontspannen blijft en de kinderen mogen zelf bepalen wat zij doen in de leeshoek. Er worden taalspelletjes uitgevoerd op de groep. Zo kun je denken aan: hint, wie ben ik en woordzoekers.

Creatieve ontwikkeling komt bij onze buitenschoolse opvang ook aan de orde. De kinderen kunnen hun talenten ontwikkelen en onderzoeken wat hun kennis is en wat hun kwaliteiten zijn. Uitvinden wat zij mooi vinden op hun eigen manier en tempo. Doordat zij experimenteren en verschillende technieken leren toepassen en reflecteren op eigen werk en dat van de andere kinderen blijven ze zich ontwikkelen. De kinderen gebruiken verschillende materialen om te knutselen, zo kun je denken aan lege melk pakken, doppen van flessen en eierdoos (kosteloos materiaal). Op deze manier komen de kinderen er achter wat hun kwaliteiten en talenten zijn en wat zij ermee kunnen doen. De kinderen leren van elkaar door elkaar te stimuleren en respect te hebben voor elkaars autonomie en hun persoonlijke competenties worden hierdoor versterkt.

Ontwikkelen van persoonlijke competenties	
De pedagogisch medewerker	<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunende en soms sturende rol
De groep	<ul style="list-style-type: none"> Kinderparticipatie
De activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> Variëteit in activiteiten
De ruimte	<ul style="list-style-type: none"> Uitdagend en leeftijdsadequaate speel- en ontwikkelingsmateriaal
Het individuele kind	<ul style="list-style-type: none"> Observatie en opvolging door pedagogische medewerkers en zorg coördinator

- Ontwikkelen van sociale competenties*

Het begrip “sociale competentie” omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden, zoals zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen en het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. De interactie met leeftijdgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsactiviteiten hoort bij de buitenschoolse opvang als leefomgeving voor het opdoen van sociale competenties.

Ontwikkelen van sociale competenties	
De pedagogisch medewerker	<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunende en soms sturende rol
De groep	<ul style="list-style-type: none"> Vaste, vertrouwde stamgroepen
De activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> Groepsactiviteiten
De ruimte	<ul style="list-style-type: none"> Indeling waardoor er zowel ruimte is om samen te spelen als alleen
Het individuele kind	<ul style="list-style-type: none"> Observatie en opvolging door de pedagogische medewerkers en de zorgcoördinator

- Socialisatie en overdracht van waarden en normen*

Kinderopvang biedt een bredere samenleving dan het gezin, waar kinderen in aanraking komen met andere aspecten van de cultuur en de diversiteit die onze samenleving kenmerkt. Een aanvulling op de socialisatie in het gezin.

Socialisatie en overdracht van waarden en normen	
De pedagogisch medewerker	<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunende en soms sturende rol
De groep	<ul style="list-style-type: none"> Heterogene groepen (leeftijd) en multiculturele populatie Kinderparticipatie
De activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> Algemene vieringen van verschillende culturele en religieuze feesten, zoals Sinterklaas, kerst, Suikerfeest, Pasen, Turkse Kinderdag.
De ruimte	<ul style="list-style-type: none"> Multiculturele blik bij aanschaf van speel- en ontwikkelingsmateriaal.
Het individuele kind	<ul style="list-style-type: none"> Observatie en opvolging door de pedagogische medewerkers en de zorgcoördinator

17. De vier pedagogische doelen in de praktijk

- Fysieke en emotionele veiligheid bieden
- Ontwikkelen van persoonlijke competenties
- Ontwikkelen van sociale competenties
- Socialisatie en overdracht van waarden en normen

Fysieke en emotionele veiligheid bieden

De aanwezigheid van vaste, vertrouwde pedagogische medewerkers is de basis voor een goede relatie tussen kind en leiding. Op elke groep werken daarom vaste pedagogisch medewerkers die 5 dagen per week aanwezig zijn. Bij ziekte van een vaste pedagogisch medewerker wordt een gediplomeerde vervangster in de groep geplaatst, zodat de stabiliteit in de groep zoveel mogelijk in stand blijft.

Belangrijke eigenschappen waar onze pedagogisch medewerkers over moeten beschikken (die wij in meerdere gesprekken aan de orde laten komen) zijn:

- Hoe spreek je een kind aan? Doe dat met respect en luister naar het kind.
- Ben je in staat om een kind te troosten, aan te moedigen, te bevestigen?
- Kun je reageren op persoonlijke emoties en ervaringen van het kind?
- Respect voor autonomie van een kind tonen?
- Een positieve sfeer kunnen scheppen (stoeien en plezier maken).
- Kun je zowel responsief als restrictief optreden?

Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties bieden

De pedagogische medewerkers stimuleren vanuit hun hechte band met de kinderen, hen zich in hun zelfstandigheid te ontwikkelen. Dit gaat stapje voor stapje, zodat ieder kind het vertrouwen in zichzelf en het eigen kunnen krijgt dat nodig is de zelfstandigheid te ontwikkelen. De pedagogisch medewerker biedt steun door aanwezig te zijn, actief op te treden, door uit te dagen, te helpen, te troosten, complimenten te geven. Kinderen afremmen en ingrijpen bij bijvoorbeeld ruzies, hoort ook bij het takenpakket van een pedagogisch medewerkster.

Door het voorbeeld dat de kinderen van de pedagogisch medewerker krijgen en het zelfvertrouwen dat de houding van de pedagogisch medewerker hen geeft, zullen de kinderen langzaam maar zeker steeds beter in staat zijn dingen zelfstandig te doen. U kunt dan denken aan het oplossen van conflicten met andere kinderen, zelf aan- en uitkleden, alleen een spelletje kunnen spelen. Verder stimuleert de pedagogisch medewerker kinderen door hen te helpen hun grenzen te ontdekken en/of te verleggen; wat een kind kan, durft en wil. De pedagogisch medewerker maakt het kind bewust van eigen capaciteiten en stimuleert deze.

Ontwikkelen van sociale competenties

Voor de pedagogische medewerkers is een belangrijke rol weggelegd; zij kunnen stimulerend bezig zijn met; vriendschap, samenwerken en kameraadschap. Hoe doe je dat? De rol van de pedagogisch medewerker kan sturend, ondersteunend, corrigerend, verzorgend zijn. Onze pedagogisch medewerkers betrekken de kinderen in een aantal taken bijvoorbeeld; als een kind huilt wordt er gevraagd om hem/haar te troosten, maar ook even een zakdoekje te halen. Zo leren ze oog krijgen voor andermans gevoelens en emoties; inlevend/invoelend vermogen te ontwikkelen.

Socialisatie en overdracht van waarden en normen

Zowel de kinderen als pedagogisch medewerkers binnen ons kindercentrum zijn van diverse culturele afkomst. Het wonen en leven in Nederland en het spreken van de Nederlandse taal is wat ons bindt. Met name het spreken van de Nederlandse taal binnen ons kindercentrum wordt van groot belang geacht, er zijn zelfs sancties aan verbonden als pedagogisch medewerkers zich hier niet aan houden. Zie voor meer informatie over de voertaal binnen ons kindercentrum, paragraaf 5.6. De pedagogische medewerkers spelen een belangrijke rol in het samenbrengen van de kinderen binnen hun groep. Wij besteden aandacht aan verschillende feesten zoals; sinterklaas, kerst, oud en nieuw. Op deze manier komen de kinderen in aanraking met vieringen vanuit verschillende culturen en religies.

18. Aanname personeel en stagiaires

Vaste pedagogische medewerkers

De aanwezigheid van vaste, vertrouwde pedagogische medewerkers is de basisvoorwaarde voor een kind om zich veilig te voelen op de opvang. Dit gevoel van veiligheid zorgt ervoor dat een kind zich zal kunnen ontwikkelen en leren, dat het vriendschappen zal kunnen opbouwen en bovenal zich gelukkig zal voelen op de opvang. Om deze reden werken op de groepen vaste pedagogische medewerkers die (over het algemeen) vijf dagen per week aanwezig zijn. Bij ziekte van een vaste pedagogisch medewerker wordt een gediplomeerde vervangster in de groep geplaatst, zodat de stabiliteit in de groep zoveel mogelijk in stand blijft.

In alle groepen van Kindercentrum Moeders Schoot BV hebben wij een personeelsinzet van minimaal twee gediplomeerde pedagogische medewerkers per groep. Onze pedagogische medewerkers zijn gediplomeerd conform de CAO Kinderopvang. Alle gediplomeerde pedagogische medewerkers zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag.

De wet stelt eisen aan onder andere het aantal kinderen per groep en de pedagogisch medewerker-kind ratio. Dit heeft de volgende consequenties voor onze BSO:

- Beide stamgroepen zijn voor kinderen van 4 tot 13 jaar.
- Beide stamgroepen tellen maximaal 20 kinderen per dag.
- Op 10 kinderen is altijd minimaal 1 gediplomeerde pedagogisch medewerker aanwezig.

Stagiaires

Wij zijn een erkend leerbedrijf om stagiaires op te leiden. Wij bieden ruimte aan BBL leerlingen (Beroepsbegeleidende Leerweg). Deze leerlingen werken minimaal drie dagen per week en gaan daarnaast nog een dag naar school. Kindercentrum Moeders Schoot BV werkt alleen met BBL leerlingen die het laatste jaar van hun opleiding volgen.

Een BBL-er is in dienst bij ons en krijgt een arbeidsovereenkomst met een einddatum van haar stageovereenkomst. Deze stageovereenkomst wordt ondertekend door de BBL-er en de werkgever. Ook de BBL-er moet een Verklaring Omtrent Gedrag inleveren. Voordat een BBL-er in de groep te werk gaat wordt een formatieve inzetbaarheid rooster gemaakt. Dit is een rooster waarin je kunt zien in welke periode de BBL-er zit en hoe deze inzetbaar is in de groep. De inzetbaarheid van de BBL'er wordt deels wettelijk en deels door de opleiding en Moeders Schoot BV bepaald. Ook een BBL-er krijgt gedurende de stageperiode een werkbegeleider, die de BBL-er begeleidt en beoordeelt.

Ook bieden wij ruimte aan BOL leerlingen (Beroepsopleidende Leerweg). Zij hebben geen formatieve inzetbaarheid rooster. Deze zijn boventallig inzetbaar in de groep. Voor de BOL leerlingen geldt ook dat zij een Verklaring Omtrent Gedrag moeten inleveren.

De meeste stagiaires binnen kindercentrum Moeders Schoot BV volgen een opleiding op niveau 3 of 4 niveau. Er zijn jaarlijks een aantal plekken beschikbaar voor niveau 1 en/ of 2 stagiaires, deze worden bij voorkeur in de babygroepen geplaatst.

Ondersteuning pedagogische medewerkers

In hun dagelijkse werkzaamheden worden de pedagogische medewerkers ondersteund door overige medewerkers in kindercentrum Moeders Schoot BV, te weten;

In hun dagelijkse werkzaamheden worden De pedagogische medewerkers ondersteund door overige medewerkers in kindercentrum Moeders Schoot BV, te weten;

<i>Directeur</i>	Voor vragen met betrekking tot de kindplaatsing, financiële zaken en herstelwerkzaamheden van materieel.
<i>Leidinggevende</i>	Voor vragen en opmerkingen met betrekking tot de werkzaamheden, in de breedste zin van het woord. Biedt dagelijks ondersteuning door zo mogelijk op de vloer aanwezig te zijn, adviezen en feedback te geven.
<i>Beleidsmedewerker</i>	Voor vragen en opmerkingen met betrekking tot pedagogiek, adviezen en ondersteuning bij zorg om de sociaal emotionele-, motorische-, cognitieve- en taal-/ spraakontwikkeling van kinderen. Verantwoordelijk voor het beleid en de naleving. Tevens ondersteunt zij de leidinggevende bij allerlei soorten zaken en is aanspreekpunt op kantoor in tijde van afwezigheid van de leidinggevende.
<i>Voorschoolcoördinator</i>	Biedt met name de pedagogisch medewerksters in de voorschool ondersteuning en is beschikbaar voor vragen en opmerkingen.
<i>Huishoudelijk medewerkster</i>	De facilitair medewerkster binnen kindercentrum Moeders Schoot BV inventariseert dagelijks voor welke kinderen groente- en fruitstukjes nodig zijn en is het aanspreekpunt voor De pedagogische medewerkers als het bijvoorbeeld gaat om bepaalde dieetwensen van de kinderen in verband met allergieën.
<i>Stagiaires/ groepshulpen</i>	Ondersteunen in meer of mindere mate de pedagogisch medewerkster in de groep. Dit is afhankelijk van het niveau van de opleiding, leerjaar, of het om een BBL of BOL leerling gaat en de ervaring die stagiaire heeft opgedaan bij kindercentrum Moeders Schoot BV. De leidinggevende heeft de verantwoordelijkheid over de mate van ondersteuning die de stagiaire biedt in de groep.

Functioneren pedagogische medewerkers

Bij de selectie van personeel kan slechts tot op bepaalde hoogte een inschatting gemaakt worden van de capaciteiten van de pedagogisch medewerker. Nieuw personeel doorloopt daarom eerst een proeftijd van 2 maanden, waarin zij in de praktijk beoordeeld zullen worden.

Jaarlijks hebben alle personeelsleden een functioneringsgesprek, waarin het functioneren van het personeelslid centraal staat en waarin besproken wordt op welke manier het personeelslid zich verder kan ontwikkelen. Dit kan bijvoorbeeld zijn door coaching van de leidinggevend en/of door het volgen van cursussen op pedagogisch gebied. De leidinggevend zien er tussentijds op toe dat de pedagogische medewerkers hun capaciteiten in de groep ten volle benutten. Mochten er twijfels zijn over het functioneren van een pedagogisch medewerker, dan wordt er met de directie een beoordelingsgesprek gepland.

Voertaal

Zowel de kinderen als de pedagogische medewerkers en overige personeelsleden binnen ons kindercentrum, zijn van diverse culturele afkomst. Het wonen en leven in Nederland en het spreken van de Nederlandse taal is wat ons bindt. Met name het spreken van de Nederlandse taal binnen ons kindercentrum wordt van groot belang geacht, er zijn zelfs sancties aan verbonden als personeelsleden zich hier niet aan houden. Pedagogische medewerkers hebben in het spreken van de Nederlandse taal tegenover zowel kinderen als collega's een voorbeeldrol. Zie voor meer informatie over de voertaal binnen ons kindercentrum het document *Ouderbeleid*.

Ondersteunende rol

Pedagogische medewerkers in een buitenschoolse opvang hebben een duidelijke ondersteunende rol. De kinderen in de basisschoolleeftijd maken grote stappen in zelfstandigheid en behoefte aan autonomie. Van de pedagogische medewerkers wordt verwacht dat zij de kinderen zowel letterlijk als figuurlijk de ruimte geven, maar tegelijkertijd fungeren als veilige haven en altijd de veiligheid van de kinderen voorop stellen. De pedagogisch medewerker moet er zijn als de kinderen troost, hulp en/ of bevestiging zoeken. Troost bieden, samen naar oplossingen zoeken en complimenten geven zien wij als belangrijke vaardigheden voor een pedagogisch medewerker.

Ook op sociaal gebied ondersteunen de pedagogische medewerkers daar waar nodig is. Bij het oplossen van conflicten is de pedagogisch medewerker onpartijdig. Ze neemt de kinderen om wie het gaat, uit de situatie en geeft ze om beurten de gelegenheid hun versie van het verhaal te doen. Respect voor elkaar is belangrijk, van de kinderen wordt verwacht dat ze elkaar de ruimte ook geven. Er wordt gezamenlijk een oplossing bedacht, er wordt naar gestreefd dat beide partijen het conflict kunnen afsluiten.

Sturende rol

Hoewel de pedagogisch medewerker zich in eerste instantie op de achtergrond houdt en de kinderen zo veel mogelijk de ruimte geeft zelfstandig te zijn, zijn er ook momenten waarop de pedagogisch medewerker meer sturend is. Van de pedagogisch medewerker wordt verwacht dat zij sensitief is voor het welbevinden en het gedrag van de kinderen. Als zij signaleert dat een kind bijvoorbeeld geen aansluiting vindt bij andere kinderen, kan zij door bijvoorbeeld groepjes te maken bij activiteiten of klusjes te geven aan het kind met een ander kind, proberen hierin het kind en de groep te sturen. Tevens moet de pedagogisch medewerker in staat zijn kinderen uit te dagen, te prikkelen zodat de kinderen worden gestimuleerd hun grenzen te verleggen.

Groepsgesprek

Dit geldt bijvoorbeeld ook voor het aangaan van gesprekken en/ of discussies in de hele groep of subgroepjes over dingen die spelen. Wij zien het als de taak van de pedagogisch medewerker om in te spelen op actuele gebeurtenissen binnen een groep; dit kan variëren van een voorval op een bepaalde school tot een (cultureel of religieus) feest dat gevierd wordt door een deel van de kinderen tot iets uit het Jeugdjournaal. De pedagogisch medewerker is in dat geval de initiatiefnemer tot een gestructureerd gesprek/ discussie. Wij zien dit als een belangrijk instrument om kinderen te stimuleren in het vormen van hun mening, het verwoorden van hun ideeën/ gevoelens en van het leren omgaan met en inleven in een ander.

Individuele aandacht

De sensitiviteit die wij belangrijk vinden in de houding van een pedagogisch medewerker geldt niet alleen voor tendensen binnen de groep, maar zeker ook voor het individuele kind (zie ook paragraaf 18 *Het Individuele kind*). Wij verwachten van onze pedagogische medewerkers dat zij het welzijn van ieder kind in de gaten houden door het kind te zien en het kind te horen. Dit betekent dat de pedagogisch medewerker praat en luistert naar het kind, geïnteresseerd is in wat het kind doet of gedaan heeft. Dit geldt in zowel gevallen waarin een kind vrolijk is, als juist verdrietig of boos.

Eigenschappen

Belangrijke eigenschappen waar onze pedagogische medewerkers over moeten beschikken, naast een SP(W) 3 of 4 diploma:

- Oprechte warmte naar kinderen
- Leergierigheid
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Een sensitieve en responsieve houding naar de kinderen
- Enthousiasme in de omgang met kinderen en het werk
- Restrictief kunnen optreden indien nodig
- Communicatieve vaardigheden, denk aan bemiddeling bij conflicten en leiding van (kring)gesprek
- Discretie, met name in omgang met ouders

19. De groep

Stamgroep

Onze buitenschoolse opvang bestaat uit twee groepen genaamd de Regenboog en de Sterren (zie ook voorgaande paragraaf 1 Vestigingen). Kinderen hebben een van de twee als stamgroep. De kinderen starten na het ophalen van school, met de vaste pedagogische medewerkers in de eigen stamgroep en eten hier. Het komt geregeld voor dat na het eten, bij georganiseerde activiteiten de twee groepen worden samengevoegd of dat kinderen voor de activiteit even mogen wisselen van groep.

Bij indeling van de stamgroepen wordt zoveel mogelijk geprobeerd een heterogene groep samen te stellen. Dit wat betreft leeftijd, maar ook wat betreft vaardigheden en capaciteiten. Door het samenstellen van heterogene groepen willen we onder andere het samenwerken stimuleren. Voorbeelden hiervan zijn dat de oudere kinderen de jongere kinderen bij lastige knutselwerkjes kunnen helpen of kunnen voorlezen als ze dit willen.

In principe wordt ieder kind opgevangen in een vaste groep, in de WKO (Wet Kinderopvang) wordt ook wel gesproken van stamgroepen¹. Na inschrijving wordt uw kind in een bepaalde stamgroep geplaatst, hiervan wordt u dan op de hoogte gebracht door de afdeling kindplaatsing (zie ook de procedure rondom inschrijving in *Ouderbeleid*).

Onder bepaalde omstandigheden kan het gebeuren dat u door de afdeling kindplaatsing benaderd wordt met het voorstel uw kind in een tweede stamgroep op te vangen. Deze omstandigheden kunnen te maken hebben met een lagere kindbezetting in een groep en in de vakanties, waardoor het wenselijk is groepen op deze manier samen te voegen. Dit wordt voorgelegd aan de oudercommissie ter advies, indien de oudercommissie toestemming geeft, wordt u benaderd. Er wordt dan om uw schriftelijke toestemming gevraagd; de periode en de stamgroepen waarin het kind zal worden opgevangen wordt vastgelegd in het document *Afwijkende opvangovereenkomst*. Uw kind wordt in niet meer dan 2 verschillende stamgroepen opgevangen. Mocht u niet toestemmen met het samenvoegen, dan wordt uw kind opgevangen in de eigen stamgroep.

Tijdens het samenvoegen wordt de pedagogisch medewerkster, indien deze alleen in de groep staat, in de pauze overgenomen door een van de directieleden met een pedagogische achtergrond.

¹ "Stamgroep: vaste groep kinderen in de dagopvang in een passend ingerichte vaste groepsruimte." Bron: Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012, geldend op 29/07/13.

Dagritme

Structuur biedt rust, veiligheid en duidelijkheid. Er wordt daarom een vast dagritme aangehouden, waardoor de dagen in grote lijnen op dezelfde manier verlopen.

14.00-15:30 uur	De kinderen worden opgehaald van de verschillende basisscholen. Er zijn vaste pedagogische medewerkers en personeel per school. Voor iedere school is er een tasje waarin het ophaalrooster en de gele hesjes voor de pedagogische medewerkers inzitten. Deze hesjes zijn fluorescerend en hebben het logo van Kindercentrum Moeders Schoot BV erop. Tijdens het lopen naar de opvang lopen de kinderen twee aan twee. De kinderen kunnen met de pedagogische medewerkers praten over hoe hun dag is verlopen of over actualiteiten. De kinderen die om 14.00 uur worden opgehaald mogen vrij spelen en iets uitkiezen wat ze zelf willen doen totdat alle kinderen aanwezig zijn en de groep compleet is.
15:30 uur – 16:00 uur	De kinderen komen binnen en wassen samen met alle andere kinderen hun handen. Na het handen wassen gaan ze aan tafel zitten en eten ze fruit.
16:00 uur – 16:30 uur	De kinderen krijgen warm eten. Onder begeleiding van pedagogische medewerkers (en stagiaires) gaan de kinderen een warme maaltijd nuttigen. Tijdens het eten worden de kinderen gestimuleerd om omstebeurt te vertellen hoe hun dag is verlopen. De kinderen geven aan wat voor een buitenactiviteit ze na het eten willen doen. Mocht het zo zijn dat het weer het echt niet toelaat om naar buiten te gaan, wordt er binnen een groepsactiviteit georganiseerd door de pedagogische medewerkers (dansen, schminken, henna zetten, bingo, etc.). Ook kunnen kinderen ervoor kiezen alleen of samen te spelen en niet deel te nemen aan de georganiseerde activiteit.
16:30 uur – 17:00 uur	Voordat de kinderen naar buiten gaan mogen ze plassen en hun handen wassen. De kinderen nemen deel aan de georganiseerde activiteit of spelen vrij (verschillende balspellen, fietsen, steppen, blokken, tikspelletjes, enzovoort). Als het weer het toelaat wordt er buiten gespeeld in de speelplaats die op loopafstand is.
17:00 uur – 18:00 uur	De kinderen doen een thema – activiteit. Dit kunnen de volgende activiteiten zijn; voorlezen, knutselen, drama, kunst, kring. Eventuele groeps gesprekken vinden ook rond dit tijdstip plaats.
18:00 uur – 18:30 uur	De kinderen mogen vrij spelen in de groep, individueel of gezamenlijk. Dit houdt in dat ze zelf mogen kiezen waar ze gaan spelen. Ze kunnen kiezen uit; de leeshoek, diverse bordspelletjes aan tafel, achter de pc, de huishoek, met de auto's, knutselen, tekenen, kleien, bouwblokken etc. In de tussentijd worden de kinderen opgehaald door hun ouders.

In de vakanties en studiedagen zijn de kinderen vanaf 08:30 uur tot 18:30 uur welkom. Er wordt door de pedagogische medewerkers van tevoren onder de kinderen geïnventariseerd wat voor buitenactiviteiten zij leuk vinden om te doen. Voor de zomervakantie wordt een rooster gemaakt van de verschillende buitenactiviteiten. De activiteiten variëren van picknicken in het park, tot naar de bioscoop, tot bezoeken aan kindermusea, tentoonstellingen en sport.

Kinderparticipatie en groepsgesprek

Kinderen in de basisschoolleeftijd zijn steeds beter in staat hun eigen keuzes te maken en mening te vormen. Met deze ontwikkeling gaat ook het leren inleven in een ander gepaard. Wij als buitenschoolse opvang proberen hier een rol in te spelen door de kinderen een stem te laten hebben in de buitenschoolse opvang. Het kan dan gaan om de keuze voor activiteiten, het opstellen van groepsregels, maar ook bijvoorbeeld om de aanschaf van materiaal of de inrichting van de groep.

Regels

Het groepsgesprek (zie ook paragraaf 1 *De Pedagogisch medewerker*), is een belangrijk instrument als het gaat om de participatie van de kinderen. Ieder nieuw schooljaar wordt met beide stamgroepen tegelijk een gesprek gevoerd, waarbij de groepsregels gemaakt/ aangepast worden. Op deze manier worden kinderen gestimuleerd na te denken over gewenst en ongewenst gedrag en op welke manier dit zich verhoudt tot hun eigen gedrag. De kinderen krijgen in dit gesprek de kans te uiten wat zij belangrijke voorwaarden vinden om het prettig te hebben in de groep. Zowel het kunnen verwoorden van je eigen mening en gevoel als het luisteren naar en ingaan op de ander staat hierin centraal.

De basale regels en afspraken worden hieronder beschreven. Met nadruk op basaal; het kan immers gebeuren dat door groot verloop van kinderen of door een bepaalde situatie in de groep, de regels aangevuld of aangepast kunnen worden in de loop der tijd. Echter, de pedagogische medewerkers zullen bij het opstellen van eventuele nieuwe regels altijd bij de kinderen aansturen op het nadenken over onderstaande gedragingen.

- Wij luisteren naar elkaar en spreken omstebeurt.
- Wij doen elkaar geen pijn met woorden of lichaam.
- Wij kijken elkaar aan om te laten zien dat wij luisteren naar elkaar.
- Wij helpen elkaar als dat nodig is.
- Wij praten rustig met elkaar, wij schreeuwen en schelden niet.
- Wij doen voorzichtig met de spullen van de opvang en van elkaar.
- Wij vragen de pedagogische medewerkers of we van tafel mogen voordat we opstaan.
- Wij spreken Nederlands op de opvang

Groepsgesprek

Ook als het gaat om groepsactiviteiten wordt de mening van de kinderen gevraagd. Wekelijks overleggen de pedagogische medewerkers over welke groepsactiviteiten wanneer georganiseerd zullen worden, ook de kinderen wordt gevraagd hierover mee te denken tijdens een groepsgesprek.

20. De Activiteiten

Thema's

Binnen de BSO van kindercentrum Moeders Schoot BV wordt gewerkt met thema's. Ieder jaar bepalen de pedagogische medewerkers in overleg met de kinderen en de leidinggevende deze. De thema's kunnen variëren van de seizoenen tot een groot evenement in die maand (denk aan het WK voetbal) tot een bij een groot deel van de kinderen geliefd onderwerp (denk aan onderwaterwereld, het heeal, sprookjes, enzovoort).

Georganiseerde activiteiten

Onze buitenschoolse opvang wil in de eerste plaats een huiselijke omgeving zijn voor de kinderen, nadrukkelijk geen vervolg op school. Dit betekent dat wij de kinderen een behoorlijke mate van vrijheid geven als het gaat om het besteden van de tijd die zij doorbrengen in de buitenschoolse opvang. In het dagprogramma (zie paragraaf 14 *De Groep*) ziet u dat er zowel tijd wordt ingeruimd voor georganiseerde activiteiten als voor vrije keuze. Wij houden bewust ook vast aan de georganiseerde activiteiten; wij zien dit als een onmisbare manier om kinderen te stimuleren op alle mogelijke ontwikkelingsgebieden.

Voorbeelden van georganiseerde activiteiten zijn toneel/ drama, onder begeleiding van de pedagogisch medewerkster verzinnen kinderen een verhaal of kiezen deze, verdelen rollen en kiezen kleding. Uiteindelijk leidt dit tot een opvoering, waarbij de ouders worden uitgenodigd.

Ook het bakken van koekjes/ cakes zijn onderdeel van de georganiseerde activiteiten. Kinderen maken boodschappenlijsten, doen inkopen met de pedagogisch medewerkster(s), denken na over de aankleding van de ruimte. Kinderen komen op deze manier in aanraking met geld, met planning, samenwerking.

Groepsactiviteiten

Kinderen worden gestimuleerd mee te doen aan (georganiseerde) groepsactiviteiten, mede doordat zij zich hierdoor sociaal kunnen ontwikkelen. Het aangaan van vriendschapsrelaties met leeftijdsgenootjes, het leren van sociale structuren en het leren omgaan met conflicten horen hier onder andere bij. Echter vinden wij het ook hier belangrijk rekening te houden met de keuzevrijheid van de kinderen. Er zijn kinderen die liever en beter in een groep functioneren en er zijn kinderen die liever alleen of in tweetallen te spelen. Hoewel wij het belangrijk vinden dat ook laatstgenoemde kinderen geregeld aan een groepsactiviteit meedoen, hoeven zij hier niet iedere keer aan deel te nemen.

Tijdens groepsactiviteiten komt ook onze keuze voor heterogene stamgroepen terug. Groepsactiviteiten bieden vaak de gelegenheid om kinderen van verschillende leeftijden aan elkaar te koppelen, waardoor de oudere kinderen de jongere bijvoorbeeld kunnen helpen.

Voorbeelden van groepsactiviteiten zijn, schilderen op doek onder begeleiding van een pedagogisch medewerkster, naar aanleiding van een opdracht. Denk bijvoorbeeld aan het schilderen van een stilleven, het schilderen van diepte, het verschil tussen licht en donker. Een ander voorbeeld van een groepsactiviteit is de sportdag. Pedagogisch medewerkers organiseren verschillende sportactiviteiten en spellen in het park. Er worden groepen gemaakt van de kinderen, op deze manier leren de kinderen samenwerken, omgaan met winnen en verliezen.

Individuele verschillen

Met het organiseren van activiteiten wordt rekening gehouden met de individuele verschillen in voorkeuren en sterke kanten. Het onderscheid dat wij maken in soorten activiteiten is los gebaseerd op de acht intelligenties van Howard Gardner.

Sterke kant	Activiteiten die te maken hebben met ...
Verbaal – linguïstisch	... boeken, lezen, schrijven, toneelspelen
Logisch – mathematisch	... rekenen, meten, wetenschap
Visueel – ruimtelijk	... creativiteit, tekenen, schilderen, kleien
Tactiel – motorisch	... bewegen, dansen, sporten
Muzikaal	... muziek maken, zingen
Naturalistisch – ecologisch	... natuur, werken met natuurmateriaal, parkwandelingen

Uitstapjes

Kindercentrum Moeders Schoot BV vindt het belangrijk dat haar kinderen activiteiten beleven die bij de belevingswereld aansluit. Om deze reden maken wij met de kinderen vele uitstapjes. Zo gaan de kinderen vaak naar het park, bezoeken wij het winkelcentrum om boodschappen te doen, bezoeken we de kinderboerderij en gaan we naar de speeltuin.

Naast deze uitstapjes die dicht bij de deur zijn, gaan wij regelmatig verder van de opvang. Het gaat dan om bezoeken aan kindermusea, sportgelegenheden, organisaties die thematische activiteiten organiseren zoals, wetenschappelijke proefjes, koken, fotografie, enzovoort. Voorbeelden van instellingen zijn: Nemo, het Kinderkookcafé, de Ontdekhoek, Foam en Ballorig.

Uitstapjes gebeuren onder begeleiding van de vaste pedagogisch medewerkster(s). Hoewel de pedagogisch medewerkster wettelijk tot 10 BSO kinderen mag meenemen op een uitstapje, geven wij er de voorkeur aan een tweede pedagogisch medewerkster (van de dagopvang) mee te sturen, indien mogelijk.

21. De Ruimte

Binnenruimte

Onze buitenschoolse opvang bestaat uit twee ruime groepsruimtes naast elkaar, gescheiden door een keuken, die tevens de doorgang van de ene naar de andere groepsruimte biedt. De linkergroepsruimte is van stamgroep de Regenboog, de rechter van stamgroep de Sterren. In beide ruimtes zijn toiletten voor de kinderen aanwezig.

De ruimte is ingedeeld in verschillende hoeken, vergelijkbaar met hoe dit in de lagere klassen van het basisonderwijs gebeurt. Er is een hoek waar gelezen kan worden en waar zich leesboeken en een comfortabele bank bevinden. Een hoek om te verkleeden en met poppen te spelen, een huishoek, een puzzelhoek, een tafel waaraan geknutseld kan worden. Ook is er een televisie/ ontspanningshoek en een computerhoek. De ruimtes zijn zo ingedeeld dat er hoeken zijn waar kinderen samen kunnen spelen en hoeken waar een kind rustig alleen kan spelen.

De keuken is zoals eerder genoemd voor beide groepen toegankelijk. Er is in de ruimte het toilet voor het personeel aanwezig, een keukenblok voor het personeel en een aangepast keukenblok voor de kinderen. In de keuken worden georganiseerde kookactiviteiten uitgevoerd en wordt de lunch bereid.

In beide groepsruimten zitten kapstokken welke dienen voor de persoonlijke spullen van de kinderen. De jassen kunnen worden opgehangen aan de kapstokken. Onder elk kapstok is er een rek welke ruimte biedt voor de tassen van de kinderen. Onder het rekje is ruimte voor het plaatsen van de schoenen van de kinderen. De kinderen mogen zelf bepalen of ze de groepsruimte met schoenen of sloffen betreden.

Materiaal

Bij de aanschaf van meubels en speel/ ontwikkelingsmateriaal is en wordt naast veiligheidseisen vanuit de GGD rekening gehouden met duurzaamheid en aantrekkelijkheid. Bij voorkeur daagt het materiaal kinderen uit en is het materiaal ook zelfstandig te gebruiken. Bij de aanschaf van nieuw speel- en knutselmateriaal wordt naar de mening van de kinderen gevraagd (zie ook paragraaf 14 *De Groep*) en hiermee wordt rekening gehouden in de aanschaf.

Een andere overweging die wij maken bij de aanschaf van speel- en ontwikkelingsmateriaal heeft te maken met onze multiculturele populatie. Onze voorkeur gaat uit naar materialen die inspelen op de (culturele) diversiteit in Nederland, Amsterdam en onze opvang. Voorbeelden hiervan zijn klederdracht uit verschillende landen in de verkleedhoek, poppen met verschillende huidskleuren en muziekinstrumenten uit verschillende delen van de wereld. Ook bij de keuze voor (prenten)boeken speelt diversiteit een rol, verhalen over kinderen uit andere landen, maar ook samengestelde gezinnen of leven in een ander deel van Nederland.

Buitenruimte

De buitenschoolse opvang heeft geen aangrenzende buitenruimte. Wel heeft openbare basisschool Timotheus hun speelruimte achter de buitenschoolse opvang ter beschikking gesteld voor onze locatie. De buitenruimte bevindt direct achter de buitenschoolse opvang en grenst aan de basisschool. De buitenruimte wordt afgeschermd met een hek dat af te sluiten is met een sleutel. De buitenschoolse opvang is in het bezit van deze sleutel en kan dus na schooltijd en in de vakantie toegang krijgen tot de buitenruimte.

De looproute naar de buitenruimte is vanuit de deur, over de stoep direct naar rechts. Na ongeveer 25 meter wordt op de stoep rechts afgeslagen, waar na enkele meters aan de rechterkant de buitenruimte is. De kinderen lopen ten alle tijden onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van en naar de buitenruimte. De kinderen zijn ook nooit zonder een pedagogisch medewerker aanwezig in de buitenruimte.

22. Het individuele kind

Ontwikkeling

Ieder kind ontwikkelt zich om zijn eigen manier en in zijn eigen tempo. Wij zien het als onze taak om zicht te houden op de ontwikkeling van onze kinderen, deze te stimuleren, maar ook om in te grijpen als de ontwikkeling om een of andere reden lijkt te stagneren. Bij zorgen om de ontwikkeling van een kind kijkt de pedagogisch medewerker in eerste instantie wat zij en haar directe collega's zelf kunnen doen om het kind te helpen. Collega's kunnen ook advies geven over het gedrag van de pedagogisch medewerker zelf. Mocht de pedagogisch medewerker er zelf niet uitkomen, dan roept zij de hulp in van de zorgcoördinator.

Observeren

In de buitenschoolse wordt gebruik gemaakt van observatie vragenlijsten die de pedagogische medewerkers 3 keer per jaar voor alle kinderen van de groep invullen. Zo kunnen de pedagogische medewerkers in kaart brengen op welke manier een kind zich ontwikkelt. De observatielijsten worden in een groepsoverleg met de zorgcoördinator besproken. Dit kan aanleiding geven voor de zorgcoördinator om een kind te observeren. De observatielijsten en eventuele verslagen worden in het zorgdossier op het zorgkantoor bewaard totdat het kind kindercentrum Moeders Schoot BV verlaat. Ouders kunnen te allen tijde vragen de verslagen in te zien.

Oudercontact

Wij hebben als doel een goede relatie te hebben met onze ouders. Dit houdt in dat wij het belangrijk vinden dat er vanuit zowel ouders als pedagogische medewerkers relevante informatie over het kind uitgewisseld kan worden. Wij eisen discretie van onze pedagogische medewerkers, zeker als het gaat om persoonlijke aangelegenheden in een gezin die gedeeld worden met de opvang. Indien een ouder deze liever met de directie bespreekt kan dit uiteraard.

Ouders en pedagogische medewerkers kunnen elkaar spreken bij het halen en brengen. Voor meer diepgang in de contacten zijn er oudergesprekken. De pedagogische medewerkers kondigen zelf dit gesprek aan bij de ouder. Mits het om een zorggesprek gaat. In dat geval komt er altijd een aandachtsfunctionaris erbij.

Doelen van het oudergesprek kunnen zijn:

- Informatie-uitwisseling
- De ontwikkeling van het kind bespreken
- Een kans geven voor pedagogische medewerkers of ouders om te spreken over problemen en/of om vragen te stellen

Verslagen van de oudergesprekken worden in het zorgdossier op het zorgkantoor bewaard totdat het kind kindercentrum Moeders Schoot BV verlaat. Ouders kunnen te allen tijde vragen de verslagen in te zien.

Bij uitstapjes en vieringen zal regelmatig een beroep op de ouders gedaan worden. Naast de extra handen die dit de pedagogische medewerkers oplevert, kan het voor de ouder prettig zijn een kijkje te nemen in de omgeving waar hun kind verblijft.

Interne begeleiding

Binnen ons kindercentrum is een zorgcoördinator werkzaam. Deze signaleert, begeleidt, en verwijst zo nodig door naar logopedie of anderszids. Tevens onderhoudt zij contacten met externe instanties die gespecialiseerd zijn in het verlenen van extra zorg op uiteenlopende ontwikkelingsgebieden. De zorgcoördinator zorgt er eveneens voor dat ouders van signalering tot behandeling volledig op de hoogte zijn en vragen voor iedere stap in de begeleiding schriftelijke toestemming. Tevens adviseert de zorgcoördinator de pedagogische medewerkers op het gebied van de ontwikkeling van kinderen in de groep. Zij kan, in overleg met de directie, cursussen en workshops organiseren om de professionaliteit en kennis van de pedagogische medewerkers in deze, te vergroten.

Na signalering door observatie van de pedagogisch medewerker/ en of de zorgcoördinator zelf worden ouders op de hoogte gebracht. Er wordt een scheiding gemaakt in kenmerken van de pedagogische medewerkers en

kenmerken van het kind. De zorgcoördinator bepaalt enerzijds in hoeverre de pedagogisch medewerker zelf kan bijdragen aan de ontwikkeling van het kind. Dit kan zijn door feedback te geven op haar aanpak en werkwijze in de groep. Anderzijds kan de zorgcoördinator bepalen dat het kind waarschijnlijk baat heeft bij individuele begeleiding. In dit geval wordt de ouders om toestemming gevraagd, zonder toestemming is geen individuele begeleiding mogelijk.

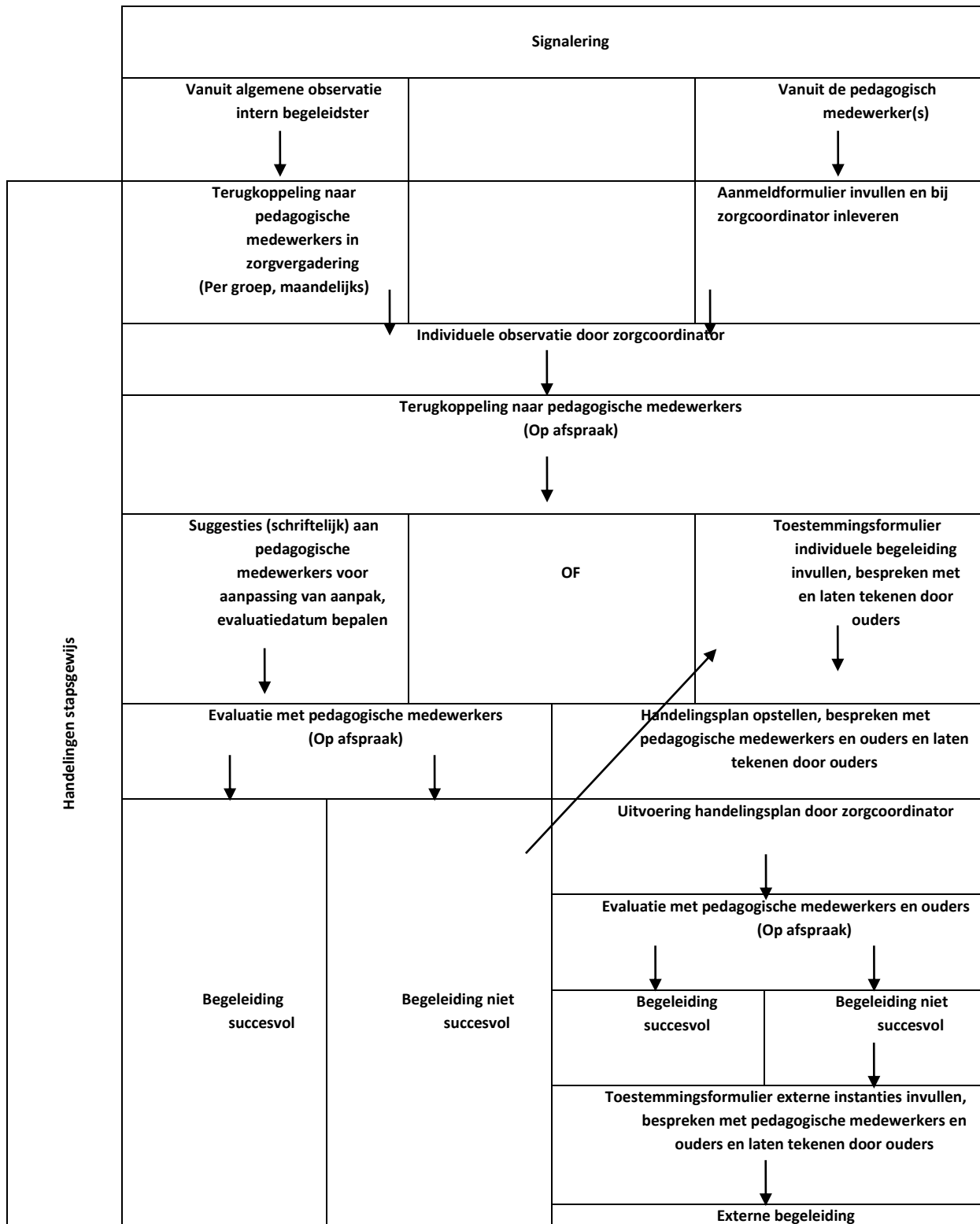
De zorgcoördinator stelt een handelingsplan op en bespreekt dit met de pedagogische medewerkers en ouders. In dit handelingsplan wordt zo gedetailleerd mogelijk de begeleiding weergegeven.

In de buitenschoolse opvang zal de begeleiding naast ontwikkelingsondersteuning op sociaal/ emotioneel – , spraak/taal – en motorisch gebied, vaak bestaan uit ondersteuning bij schoolse vaardigheden. Contact leggen met de leerkracht op de basisschool van het kind is in deze een belangrijke stap in het in kaart brengen van de problematiek.

Na signalering en begeleiding vindt met zowel pedagogische medewerkers als ouders evaluatie plaats. Mocht het kind op dat moment nog steeds problemen hebben in de ontwikkeling, kan de zorgcoördinator voorstellen een externe instantie in te schakelen. Uiteraard hebben ouders hierin het laatste woord.

Kindercentrum Moeders Schoot BV onderhoudt met verscheidende instanties contacten. U kunt dan denken aan logopediste, fysiotherapeuten, ouder en kind centrum, OKIDO en Mee. De contacten zijn enerzijds bedoeld voor het verbreden van de kennis van onze pedagogische medewerkers en anderzijds voor het inschakelen van hulp en zorgbehoeften voor de kinderen die wij opvangen.

Zorgplan schematisch



Slotwoord

Het pedagogisch beleidsplan van Kindercentrum Moeders Schoot BV BSO is opgesteld om de kwaliteit te handhaven en te waarborgen en zondig te verbeteren.

Het pedagogisch beleidsplan wordt jaarlijks herzien en zondig aangepast aan de nieuwe Wet Kinderopvang en de omstandigheden van ons Kindercentrum.

Kindercentrum Moeders Schoot BV streeft ernaar om op alle mogelijke manieren garant te staan voor haar kwaliteit.

Mocht u naar aanleiding van het pedagogisch beleidsplan vragen, opmerkingen, suggesties of aanvullingen hebben dan kunt u zich wenden tot onze directie.

[Kindercentrum Moeders Schoot BV](#)

Bijlage Ouderbeleid (BSO)

2017



Hoofdvestiging (dagopvang):

Kindercentrum Moeders
School BV
Dr. H. Colijnstraat 252
1067 CP Amsterdam
Tel: 020 4471451
Fax: 020 4471452
www.moedersschool.nl

Nevenvestiging (dagopvang):

Kindercentrum Moeders
School BV
Dr. H. Colijnstraat 250
1067 CP Amsterdam

1. Organisatie

a. Kenmerken van Kindercentrum Moeders Schoot BV

Kindercentrum Moeders Schoot BV heeft 3 vestigingen. De hoofdvestiging (dagopvang) aan de Dr. H. Colijnstraat 252, nevenvestiging (dagopvang) aan de Dr. H. Colijnstraat 250 en de Buitenschoolse Opvang (hierna, BSO) aan de Dr. H. Colijnstraat 483.

De groepen zijn op een kindvriendelijke manier ingericht. Er is veel ruimte voor de kinderen, zodat zij zich zo goed mogelijk thuis voelen. Wij bieden speelgoed aan, dat aansluit op het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Moeders Schoot BV is te herkennen aan de kleurrijke ruimtes. Er zijn hoge ramen, waar veel licht doorheen komt. Elke groep heeft natuurlijk ook een nooduitgang, welke wij bij calamiteiten gebruiken.

Van elke leidster/stagiaire hangt een foto met haar naam bij de deur van de groep waarin zij werkzaam is. Zo kunnen de ouders de gezichten en de namen van de leidsters/stagiaires onthouden.

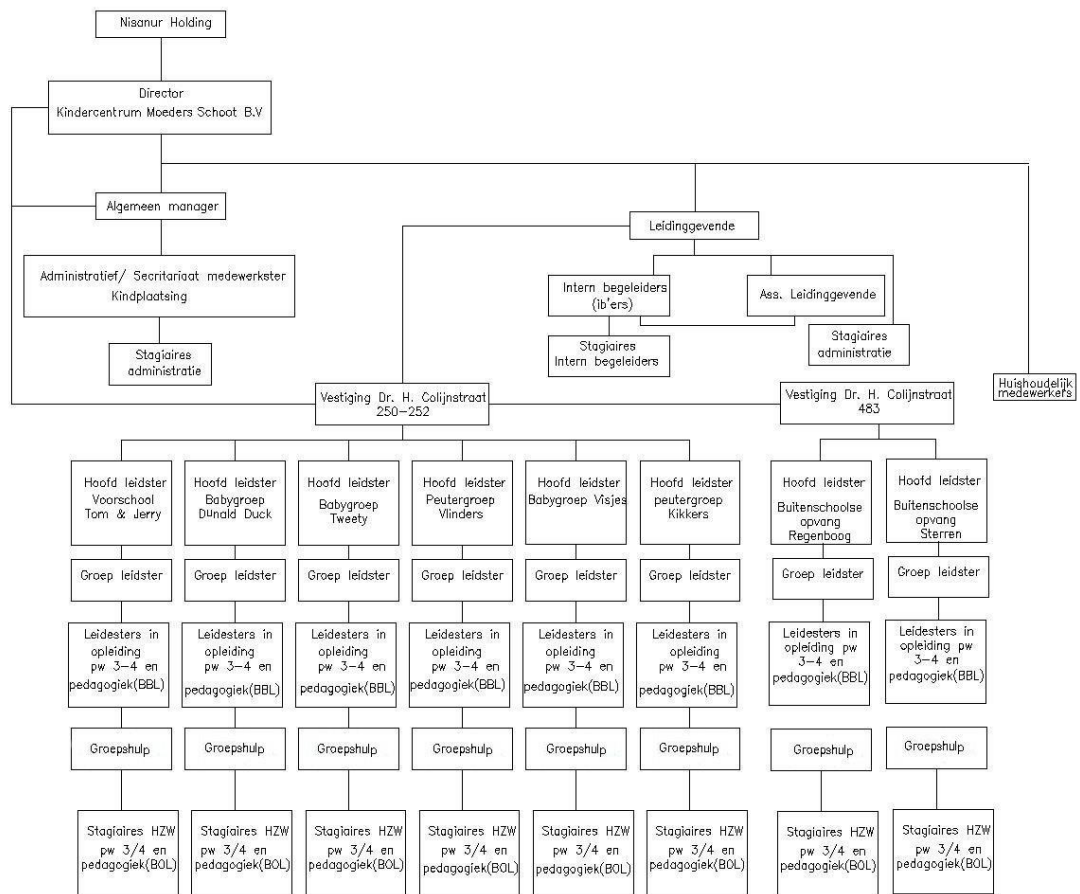
Kindercentrum Moeders Schoot BV vindt het belangrijk dat kinderen elke dag verse, gezonde en warme maaltijden eten. In de BSO is een (op kinderen aangepaste) keuken aanwezig, waar de kinderen onder begeleiding van een leidster dagelijks koken.

b. Visie en missie

De missie van Moeders Schoot BV en haar leidsters is de best mogelijke zorg te bieden aan onze kinderen. Moeders Schoot BV zorgt niet alleen voor de vervanging van de thuisomgeving, maar geeft ook aandacht aan alle ontwikkelingsaspecten van kinderen. Moeders Schoot BV streeft ernaar de zorg voor uw kind op een zodanige manier aan te bieden, waarop u dat ook zou doen.

Wij willen kinderen het gevoel geven alsof zij thuis zijn en dat zij zich daardoor verheugen op de volgende keer dat zij weer komen. Moeders Schoot BV maakt geen onderscheid in geloof en ras. Het belangrijkste is dat onze kinderen opgroeien met waarden en normen, wederzijds respect en tolerantie.

c. *Organisatie van Kindercentrum Moeders Schoot BV*



d. *Logo en huisstijl*

Al onze brieven kunnen worden herkend aan het officiële logo van Moeders Schoot BV op het officiële briefpapier of dat op de achtergrond als watermerk, is afgedrukt. Tevens is op ieder raam van ons Kindercentrum ons logo aangebracht.

Brieven en documenten van kindercentrum Moeders Schoot BV worden in lettertype Calibri, lettergrootte 10 afgedrukt.

e. Openingstijden en sluitingsweek

Openingstijden

Dagen	Buitenschoolse opvang
Maandag	13 of 14.00* uur – 18:30 uur
Dinsdag	14.00* uur – 18:30 uur
Woensdag	13.00* uur – 18:30 uur
Donderdag	14.00* uur – 18:30 uur
Vrijdag	14.00* uur – 18:30 uur
Studie- en vakantiedagen	08.30 uur – 18.30 uur

* Afhankelijk van de schooltijden van de basisschool

Dagen waarop kindercentrum Moeders Schoot BV gesloten is

Eerste en tweede kerstdag
Eerste en tweede pinksterdag
Eerste en tweede paasdag
Koninginnedag
Hemelvaartsdag
Oud-, en nieuwjaarsdag
Eerste week in meivakantie

f. Aannname personeel en stagiaires

Binnen kindercentrum Moeders Schoot BV zijn directieleden, beleidsmedewerkers, leidsters, huishoudelijk medewerkers, een klusjesman en stagiaires (zowel BBL, als BOL- leerlingen) werkzaam. Al deze medewerkers zijn in bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

In alle groepen van Kindercentrum Moeders Schoot BV hebben wij een personeelsinzet van minimaal twee gediplomeerde leidsters per groep. Onze leidsters zijn gediplomeerd conform de CAO Kinderopvang. Onze vaste leidsters werken alle dagen op woensdag na, van 13:00 uur tot 18:30 uur en op woensdag van 11:00 uur tot 18:30 uur. In de vakanties worden er 2 diensten gedraaid die bestaan uit een vroege dienst van 08:30 uur tot 18.30 uur en een late dienst van 9.00 uur tot 18.30 uur.

Wij zijn een erkend leerbedrijf om onze stagiaires op te leiden. Onze stagiaires hebben vaste werktijden van 8.30 uur tot 17.00 uur. Het kan echter wel voorkomen dat met instemming van de stagecoördinator andere werktijden toepasbaar zijn.

Wij bieden ruimte aan BBL leerlingen (Beroepsbegeleidende Leerweg). Deze leerlingen werken minimaal drie dagen per week en gaan daarnaast nog een dag naar school. Kindercentrum Moeders Schoot BV werkt alleen met BBL leerlingen die het laatste jaar van hun opleiding volgen. Een BBL-er is in dienst bij ons en krijgt een arbeidsovereenkomst met een einddatum van haar stageovereenkomst. Deze stageovereenkomst wordt ondertekend door de BBL-er en de werkgever. Ook Voordat een BBL-er in de groep te werk gaat wordt een formatieve inzetbaarheid rooster gemaakt. Dit is een rooster waarin je kunt zien in welke periode de BBL-er zit en hoe deze inzetbaar is in de groep. De inzetbaarheid van de BBL'er wordt deels wettelijk en deels door de opleiding en Moeders Schoot BV bepaald Ook een BBL-er krijgt gedurende de stageperiode een werkbegeleider, die de BBL-er begeleidt en beoordeelt.

Ook bieden wij ruimte aan BOL leerlingen (Beroepsopleidende Leerweg). Zij hebben geen formatieve inzetbaarheid rooster. Deze zijn boventalig inzetbaar in de groep.

g. Overlegstructuur

Kindercentrum Moeders Schoot BV hanteert verschillende overlegstructuren. Zo hebben de medewerkers een keer per maand onderling een groepsoverleg. Tijdens deze overleggen wordt er besproken hoe het op de groepen gaat. Zijn er knelpunten dan worden deze behandeld en wordt er naar passende oplossingen gezocht. Tevens worden in deze overleggen veranderingen besproken en aangegeven welke koers er dient te worden gevolgd om de kwaliteit van de opvang in stand te houden en te verbeteren.

Ook de beleidsmedewerker organiseert in het kader van de zorg, besprekingen met de leidsters. Deze besprekingen zijn maandelijks met de hoofdleidsters uit alle groepen. Vaak staat zo'n zorgbespreking in het teken van een bepaald thema op het gebied van zorg; *samenspelen, regels hanteren* enzovoort. Daarnaast spreekt de beleidsmedewerker regelmatig de leidsters per groep in een groepsoverleg.

Een keer per kwartaal vindt er een teamvergadering plaats. Alle medewerkers zijn hierbij aanwezig. In deze overleg vorm is er ruimte om beleidszaken te bespreken en te kijken of de opvang voldoet aan de wensen van kind, ouder en medewerker.

Om de continuïteit te waarborgen komen de directieleden eenmaal per week bij elkaar om lopende zaken te bespreken en te kijken welke werkzaamheden er uitgevoerd dienen te worden ten behoeve van de opvang.

Aanname en plaatsingsprocedure

h. Plaatsing en aanname van kinderen

Kindercentrum Moeders Schoot BV werkt via een vaste inschrijfprocedure, die start zodra u een inschrijfformulier bij ons inlevert. In onderstaande stappen willen wij u een beeld geven van de procedure.

- Als eerste vult u een inschrijfformulier in met de beschikbare gegevens van de ouders en het kind. Het inschrijfformulier kan zowel bij ons kindercentrum worden afgehaald als van de website.
- Zodra uw inschrijfformulier binnen is, ontvangt u een schriftelijke bevestiging van ontvangst. Als u een rondleiding heeft gehad en besluit uw kind te willen plaatsen, dient u €50 inschrijf- en administratiekosten te voldoen.
- Zodra dit bedrag binnen is, wordt gekeken naar de mogelijkheid uw kind te plaatsen. Binnen twee weken wordt u hierover gebeld en wordt u verteld per wanneer uw kind kan starten. Tevens wordt er een afspraak gemaakt voor het ondertekenen van het contract. De plaatsing van uw kind beëindigen gaat met een opzegtermijn van 1 maand.
- Er wordt contact met u opgenomen betreft de afspraken omtrent plaatsing en tekenen van het contract. Daarnaast ontvangt u het wenschema van de wenweek, tijdens het tekenen van het contract wordt deze met u besproken.
- Het kan voorkomen dat uw kind ingepland wordt in twee stamgroepen. Dit komt doordat een kind in zijn eigen stamgroep niet opgevangen kan worden doordat de groep te vol is op een bepaalde dag. Wij doen dit altijd in overleg met de ouder van het kind. De ouder dient een overeenkomst te tekenen waarin staat voor hoelang het kind in een tweede stamgroep wordt opgevangen.

Meer informatie over de wenweek vindt u in de volgende paragraaf.

i. Wenperiode

Als uw kind bij ons start dan is de week voor de startdatum de wenweek. Deze week zorgt ervoor dat uw kind optimaal bij ons kan wennen. De week bestaat in principe uit vijf dagen waarin het aantal uren wordt opgebouwd. U zult uw kind de eerste dag samen met de leidsters van school halen, zodat u de ophaalroutine kunt meemaken en kunt zien hoe de BSO eruit ziet. De leidsters zullen dan ook met u de kindgegevens invullen. Op de overige dagen zal uw kind door de leidsters worden opgehaald.

Twee weken voor de daadwerkelijke startdatum krijgt u van de leidsters van de groep telefonisch bericht over de wenweek en zal u worden verteld wie er op de eerste wendag van uw kind aanwezig zal zijn. Voor meer informatie met betrekking tot het wennen, verwijzen wij u naar het *Pedagogisch beleidsplan*.

j. Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie

Bij kindercentrum Moeders Schoot BV wordt ook opvang geboden aan kinderen met een sociaal medische indicatie die via Chikuba BV bij ons worden aangemeld. Chikuba BV is een landelijke intermediair in kinderopvang. Chikuba is een bemiddelingsorganisatie die ouders, die extra ondersteuning nodig hebben of een inburgeringscursus volgen, helpen bij het zoeken naar een passende opvangorganisatie. Kindercentrum Moeders Schoot BV neemt via Chikuba BV kinderen aan vanaf drie maanden tot 13 jaar. Doordat de kinderopvang voor kinderen met een Sociaal Medische Indicatie niet is opgenomen in de Wet kinderopvang is er geen sprake van een voorliggende voorziening en kunnen ouders met een dergelijke indicatie bijstand ontvangen voor de kosten van de kinderopvang op grond van de Wet werk en bijstand (WWB). Daarbij kan het zowel gaan om sociaal-medische problemen bij de ouder of zijn/haar partner als bij het kind. Bij sociaal-medische problemen van de ouder of diens partner moet worden gedacht aan lichamelijke, verstandelijke en psychische beperkingen die kinderopvang noodzakelijk maken. Er moet vastgesteld worden dat er een sociaal-medische indicatie aanwezig is. De gemeente kan zich daarover laten adviseren door de GGD, die in de regio reeds de geschikte adequate deskundigheid heeft opgebouwd. Om te bepalen of iemand al of niet tot deze doelgroep behoort, moet gekeken worden naar de omstandigheden van de ouder en indien aanwezig, de partner van de ouder en de omstandigheden van het kind of de kinderen.

k. Ruilen en extra dagen

Kindercentrum Moeders Schoot BV biedt haar ouders de service dat kinderen extra mogen komen of dagen ruilen, mits dit mogelijk is binnen de groep. Er worden geen kinderen boven de groeps grootte geplaatst, waardoor deze service soms niet mogelijk kan zijn.

Het ruilen van dagen kan onderling worden geregeld tussen een ouder en de beroepskrachten van de groep, wanneer een ouder dit eenmalig wenst.

Ruilen van dagen moet wel binnen dezelfde maand plaatsvinden, daarnaast dient dit uiterlijk twee weken van tevoren te worden besproken met de beroepskracht, zij kan dan bepalen of de ruiling wel of niet kan plaats vinden. Als uw kind een extra dag komt dan wordt deze extra gefactureerd.

Dagen wijzigen of opzeggen dient schriftelijk plaats te vinden. Ouders dienen hiervoor een wijzigingsformulier in te vullen die via de administratie te verkrijgen is. Binnen 2 dagen na ontvangst van het formulier zal er een bevestiging worden gestuurd van ontvangst. Binnen een maand zult u ook vernemen of de wijziging al dan niet kan worden doorgevoerd.

Dag(en) opzeggen dient één maand van tevoren schriftelijk plaats vinden.

Plaatsing opzeggen dient een maand van tevoren schriftelijk plaats vinden.

Financiële administratie

l. Factureren van de maandelijkse opvangkosten

In de eerste week van elke nieuwe maand wordt er een voorschot factuur naar de klant/ouder toe gestuurd. De voorschot factuur wordt definitief zodra kindercentrum Moeders Schoot BV u een jaaropgave stuurt. De jaaropgave van het afgelopen jaar wordt in de eerste maand van het nieuwe jaar naar de klant toe gestuurd. Als uw kind een extra dag komt dan wordt deze extra gefactureerd.

m. Herinnering van betaling

Een klant krijgt een betalingsherinnering zodra de opvangkosten van één volledige maand niet zijn betaald. U krijgt schriftelijk bericht over de betalingsachterstand, waarbij de norm is dat u deze alsnog binnen 14 dagen dient te voldoen. Mocht de klant na 14 dagen niet hebben betaald dan volgt er een herinnering. De klant is dan verplicht om het openstaande bedrag binnen 7 dagen te betalen. Na het verstrijken van deze termijn treedt verzuim in en staat het de organisatie vrij om zonder andere in gebrekestelling incassomaatregelen te nemen. Naast de declaratie zal ook wettelijke rente worden gevorderd. Alle met de incasso van gedeclareerde bedragen gemoeide kosten, waarvan ook de buitengerechtigde kosten. Komen ten laste van de klant.

n. Omvang van de vergoeding

Indien de Wet kinderopvang niet van toepassing is, moeten de totale kosten van de kinderopvang worden vergoed, rekening houdend met de draagkracht van de ouder en zijn/haar partner en rekening houdende met een eventuele financiële bijdrage te ontvangen van de werkgever van een van de ouders (dit laatste is niet verplicht omdat het geen doelgroep in het kader van de Wet kinderopvang betreft, maar behoort wel tot de mogelijkheden). Het uitgangspunt van de Wet kinderopvang is, dat de ouder zelf de omvang van de behoefte aan kinderopvang bepaalt (m.u.v. de gemeentelijke doelgroepen). In situaties, waarin sprake is van een sociaal medische indicatie wordt er van uitgegaan dat in het GGD-advies ook het aantal uren kinderopvang is opgenomen. Dit wordt dan uitgangspunt voor de berekening van de hoogte van de vergoeding. De te verstrekken bijstand ten behoeve van kinderopvang op grond van een sociaal medische indicatie dient bij voorkeur rechtstreeks aan de kinderopvangorganisatie betaald te worden. De ouder en zijn/haar partner dienen daarvoor zowel een contract met Chikuba als met kindercentrum Moeders Schoot BV te ondertekenen.

o. Aanvraag Kinderopvangtoeslag

Als extra service helpen wij u bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag. Wij moeten u er wel op wijzen dat u ten alle tijden verantwoordelijk bent om wijzigingen van het aantal opvang uren en tarieven op tijd door te geven aan de belastingdienst, sociale dienst en of andere instelling waarvan u de toeslag van ontvangt.

Hoe kunt u zelf de kosten en uren berekenen? Als u zelf wilt uitrekenen wat de kosten voor u zouden kunnen zijn, verwijzen wij u door naar www.toeslagen.nl/reken/toeslagen op deze website staat een rekenmodule waarmee u kunt uitrekenen hoeveel u betaalt voor de kinderopvang. De rekenmodule is breed toepasbaar; u kunt uw kosten berekenen voor diverse vormen van opvang (kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastouderopvang).

Kindercentrum Moeders Schoot BV is niet verantwoordelijk voor de uitkomst.

p. DWI/Kinderopvang

Als ouder/verzorger onder een van de volgende doelgroepen valt, kan hij/zij mogelijk in aanmerking komen voor een gemeentelijke bijdrage:

- niet-uitkeringsgerechtigden (NUG'ers) die als werkzoekenden zijn geregistreerd bij het CWI en een traject naar werk volgen (vooral herintreders);
- kunstenaars met een (W)WIK-uitkering;
- tienermoeders (<18 jaar) met een WWB-uitkering die een opleiding volgen;
- studenten (mits ingeschreven bij een instelling zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000 en de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdragen en nieuwkomers studiekosten); die een verplicht inburgeringstraject volgen.

Via het Loket Kinderopvang kunt u een aanvraag indienen voor tegemoetkoming. Voordat u dit doet dient u eerst de kinderopvangorganisatie waar u naartoe wilt uitzoeken.

DWI betaald één zesde van de opvangkosten of een bedrag volgens afspraak.

Hiervoor kunt u gebruik maken van [het Register Kinderopvang Amsterdam](#).

Ziekte, ongevallen en calamiteiten

q. Ziekte – en ongevallenbeleid

Bij een (besmettelijke) ziekte kunnen wij uw kind helaas niet toelaten binnen ons kindercentrum. Ook kinderen met koorts kunnen niet worden opgevangen. Wij hanteren hiervoor richtlijnen van de GGD. Als uw kind tijdens het verblijf bij ons koorts krijgt, dan wordt u gebeld. Er wordt toestemming gevraagd voor het toedienen van een paracetamol. Bij diarree en koorts boven 38.5 graden dienen de kinderen te worden opgehaald.

Bij eventueel gebruik van medicijnen krijgt u van ons een formulier waar u schriftelijk toestemming geeft voor het toedienen van medicatie door een van onze medewerkers. Tevens zult u de beroepskracht moeten instrueren over het gebruik van de medicatie.

Zo nu en dan gebeurt er wel eens een ongeluk met een van onze kinderen. Gelukkig is de schade vaak beperkt en valt het allemaal wel mee.

Toch willen wij dat u als ouder weet wat er met uw kind is gebeurd. Mocht het zo zijn dat uw kind is gevallen, dan vullen onze beroepskrachten een ongevallenformulier in die u meekrijgt, zodat u kunt nalezen wat er is gebeurd. Mocht het zo zijn dat uw kind zodanig is gevallen dat wij het noodzakelijk vinden dat uw kind naar de EHBO gaat dan zullen wij telefonisch contact met u opnemen. Zeer belangrijk in deze is dan ook, dat u een noodnummer vermeldt, zodat ten alle tijden contact kan worden gezocht met thuis. In het formulier kindgegevens dat u in de wenweek invult bij de leidsters in de groep van uw kind, kunt u aangeven of u al dan geen toestemming geeft dat kindercentrum Moeders Schoot BV uw kind naar de EHBO-post brengt.

r. Gezondheid en hygiëne

Kindercentrum Moeders Schoot BV vindt het belangrijk dat onze kinderen en beroepskrachten in goede gezondheid in onze opvang aanwezig zijn. Om deze reden heeft Kindercentrum Moeders Schoot BV een ziektebeleid opgesteld, zoals u in de vorige paragraaf hebt kunnen lezen.

Natuurlijk krijgen de kinderen binnen Kindercentrum Moeders Schoot BV ook te maken met de vaste kinderziektes zoals de waterpokken.

Kindercentrum Moeders Schoot BV doet er alles aan om de ziekte zo snel mogelijk uit de opvang te krijgen. U krijgt dan ook altijd een schriftelijke mededeling als er een ziekte is geconstateerd. In deze brief staat het beleid van Kindercentrum Moeders Schoot BV en uitleg over de ziekte en de maatregelen die u kunt nemen.

Om ervoor te zorgen dat alle beroepskrachten op de hoogte zijn van de beleidvoering omtrent gezondheid zijn er verschillende protocollen opgesteld. Deze worden bewaard in de groepsmappen van de groepen. Elke nieuwe beroepskracht wordt verwezen naar de protocollen zodat zij op de hoogte zijn van ons te voeren beleid.

Een vast terugkerend beestje is de hoofdluis, die ook ons kindercentrum wel eens aandoet. Ook hiervoor heeft Kindercentrum Moeders Schoot BV een vast beleid, die u schriftelijk krijgt als de hoofdluis zich bij ons aandoet. Een vaste maatregel is dat alle kleren van uw kind mee naar huis moet worden genomen en jassen in plastic tassen opgehangen dienen te worden.

Binnen ons kindercentrum worden de groepen schoon gehouden door de beroepskrachten, vanaf 6 uur starten zij met deze werkzaamheden. De beroepskrachten hebben een schoonmaaklijst in de groep hangen en hierop zien zij precies wat ze moeten schoonmaken. De kinderen moeten opgevangen worden in een schone omgeving. De schoonmaaklijsten van de groepen worden dagelijks gecontroleerd.

Als er een beroepskracht ziek is dan geven wij altijd het advies om thuis uit te zieken, zodat de kinderen minder kans lopen op besmetting. Mocht een beroepskracht een besmettelijke ziekte hebben, dan mag deze niet komen werken, tot de incubatietijd is verstreken.

s. Eerste Hulp Bij Ongevallen (EHBO) en BedrijfsHulpverlening (BHV)

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot BV hebben alle beroepskrachten een EHBO diploma voor kinderen, zodat zij bij een ongeval kunnen handelen. Elk jaar wordt deze cursus in de vorm van een herhaling aangeboden.

Naast het personeel met een EHBO diploma zijn er ook vaste medewerkers in dienst met een diploma bedrijfshulpverlening, zij weten bij een eventuele brand of ontruiming hoe er gehandeld dient te worden. Ook deze cursus wordt ieder jaar herhaald.

Mocht er een ongeval met een kind plaats vinden, dan zal de BHV-er en een gediplomeerde leidster achter blijven in Moeders Schoot BV en de andere leidster zal met het kind naar het ziekenhuis gaan. Het is de bedoeling dat de leidster van het kind en een andere leidster mee gaan.

Moeders schoot BV is in het bezit van een bedrijfsauto, waarvan gebruik gemaakt kan worden (zie protocol bedrijfsauto). Tevens is er een kopie gemaakt van het rijbewijs van alle leidsters. Dit kopie zit in hun persoonlijk dossier.

Er is altijd een BHV-er aanwezig van opening- tot sluitingstijd. De BHV-er sluit Moeders Schoot BV samen met andere leidsters.

t. Veiligheid

Zowel de fysieke als geestelijke veiligheid van kinderen, ouders en personeel wordt door kindercentrum Moeders Schoot BV gewaarborgd. Fysieke veiligheid met betrekking tot ongevallen en calamiteiten door er, zoals in voorgaande paragraaf wordt beschreven, voor te zorgen dat het personeel een EHBO of BHV diploma haalt.

Overige maatregelen die getroffen zijn om de fysieke veiligheid te waarborgen:

- Kindercentrum Moeders Schoot BV maakt gebruik van deurbeveiliging. De deuren kunnen van binnenuit met een knop geopend worden.
- In elke vestiging is altijd een BHV'er aanwezig.
- In beide groepen hangen camera's. Hier worden 24 uur beelden opgenomen. Dit is voor de veiligheid van de kinderen, medewerkers en ouders.
 - De beelden blijven 3 weken lang opgeslagen en worden automatisch verwijderd door het camerasysteem.
 - De camera heeft een beveiligingscode en alleen de directeur (H. Cakmakci) heeft toegang tot de camerabeelden.
 - De camerabeelden kunnen opgevraagd worden door ouders als er vermoeden is van kindermishandeling en of calamiteiten. Dit is altijd in overleg en goedkeuring van de directeur. De overige ouders dienen wel schriftelijke toestemming te geven voor het bekijken van de beelden.
 - De ouder mag geen kopie ontvangen van de camerabeelden. Dit is in verband met privacy van de kinderen en medewerkers.
- Als een personeelslid zich ziek meldt, wordt dit direct doorgegeven aan de leidinggevende. Deze is verantwoordelijk en zorgt er voor dat er genoeg personeel aanwezig is. Wij maken gebruik van oproepkrachten en van personeel dat dichtbij woont. Al ons personeel heeft elkaars telefoonnummer. Wij kunnen elkaar ten alle tijden bellen.
- Er gelden duidelijke regels voor het spelen in de niet aangrenzende buitenruimte van de BSO, zoals u hieronder kunt elzen:

Vaste looproute:

Openbare basisschool Timotheus hun speelruimte achter de buitenschoolse opvang ter beschikking gesteld voor onze locatie. De buitenruimte bevindt direct achter de buitenschoolse opvang en grenst aan de basisschool. De buitenruimte wordt afgeschermd met een hek dat af te sluiten is met een sleutel. De buitenschoolse opvang is in het bezit van deze sleutel en kan dus na schooltijd en in de vakantie toegang krijgen tot de buitenruimte. De ruimte is echter een openbare gelegenheid, toegankelijk ook voor buurtkinderen. Om deze reden dragen de kinderen van de BSO de gele, reflecterende hesjes met daarop het logo van Moeders Schoot BV.

De looproute naar de buitenruimte is vanuit de deur, over de stoep direct naar rechts. Na ongeveer 25 meter wordt op de stoep rechts afgeslagen, waar na enkele meters aan de rechterkant de buitenruimte is. De kinderen lopen ten alle tijden onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van en naar de buitenruimte. De kinderen zijn ook nooit zonder een pedagogisch medewerker aanwezig in de buitenruimte.

Regels:

- De kinderen blijven twee aan twee in een rij, zoals geformeerd op het terrein van kindercentrum Moeders Schoot BV, lopen.
- Zowel vooraan als achteraan in de rij loopt een leidster met twee kinderen.
- Ieder kind draagt het gele, reflecterende hesje met daarop het logo van Moeders Schoot BV, zowel op weg naar en van de buitenruimte, als tijdens het spelen.
- Om ervoor te zorgen dat alle beroepskrachten op de hoogte zijn van de beleidvoering omtrent veiligheid zijn er verschillende protocollen opgesteld. Deze worden bewaard in de groepsmappen van de groepen. Elke nieuwe beroepskracht wordt verwezen naar de protocollen zodat zij op de hoogte zijn van ons te voeren beleid.

Ophalen

Kindercentrum Moeders schoot BV is alert als het gaat om het ophalen van de kinderen. Als ouder(s) geeft u op papier in de kindgegevens en desgewenst daarnaast ook mondeling op het hoofdkantoor aan, wie uw kind mag komen ophalen. Van deze persoon moeten wij een kopie van zijn/ haar legitimatiebewijs hebben. Deze worden zowel in de groepsmap als op het hoofdkantoor in het dossier bewaard.

Mocht u op het laatste moment zelf verhinderd zijn en een vriend/ familielid langs willen sturen om uw kind op te halen, dient u dit telefonisch door te geven aan het hoofdkantoor of aan de leidster(s) van de groep. Daarnaast dient degene die het kind komt ophalen een geldig legitimatiebewijs mee te nemen, zodat wij hiervan een kopie kunnen maken.

Zonder u gesproken te hebben en/ of zonder legitimatiebewijs van degene die het kind komt halen, geven wij het kind niet mee.

u. Risico-inventarisatie

Vanuit de Wet Kinderopvang is het verplicht jaarlijks een inventarisatie te maken van de veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen de organisatie. Kindercentrum Moeders schoot BV gebruikt hiervoor het digitale instrument Risicomonitor.

Het maken van de inventarisaties helpt inzichtelijk te maken waar in de organisatie (zowel binnen- als buitenruimte, van keuken tot de afzonderlijke groepen, enzovoort) risico's zitten op het gebied van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van de inventarisatie wordt jaarlijks een plan van aanpak gemaakt om direct te kunnen handelen en de veiligheid en gezondheid van de kinderen binnen kindercentrum Moeders schoot BV, te kunnen waarborgen.

De beroepskrachten worden in de teamvergaderingen met de leidinggevende ingelicht over het belang van risico-inventarisatie. In de dagelijkse praktijk hebben de beroepskrachten via het reparatieformulier te maken met risico-inventarisatie. Merken zij een onveilige situatie op door bijvoorbeeld defect materiaal, dan geven zij dit via het formulier direct door aan de directeur.

Eisen Wet Kinderopvang

v. Inspectie

Ieder jaar wordt Kindercentrum Moeders Schoot BV bezocht door de inspectie Kinderopvang. Tijdens dit bezoek wordt er bekeken of wij voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Dit heeft onder andere te maken met de veiligheid en gezondheid, verhouding tussen beroepskrachten en kinderen en overige wettelijke eisen. Na het bezoek wordt er een rapport opgesteld waarin staat beschreven of wel al dan niet aan alle punten voldoen.

U kunt te allen tijde vrijblijvend het inspectierapport inlezen. Deze kunt u lezen op onze website. Ook kunt u te allen tijde de pedagogische beleidsplan inzien. Deze kunt u vinden in de groepsmappen of op kantoor. Heeft u vragen of opmerkingen naar aanleiding van dit rapport dan kunt u altijd terecht bij de leidinggevendenden.

w. Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector

Kindercentrum Moeders Schoot BV werkt aan een certificering van HKZ voor haar kinderopvang. Alle onderdelen van ons beleid zijn samengevoegd en zorgen samen voor ons kwaliteitssysteem. HKZ is een kwaliteitssysteem binnen de zorg en is toegespitst op de kinderopvang. Door naleving van het systeem werken wij onder de juiste kwaliteitseisen. Het systeem en de daarbij behorende eisen worden regelmatig gecontroleerd en wordt zondig aangepast.

x. Brandveiligheid en ontruiming

Jaarlijks heeft Kindercentrum Moeders Schoot BV een brand/ontruimingsoefening om haar medewerkers een mogelijke brand te laten ervaren en te zien hoe zij dienen te handelen.

Kindercentrum Moeders Schoot BV heeft hiervoor een organisatie aangenomen die deze oefeningen coördineert.

Bij deze oefeningen zijn onze bedrijfshulpverleners nauw betrokken en leren ze hoe zij dienen te handelen bij een eventuele ontruiming of brand. Tijdens een calamiteit worden de beroepskrachten ondersteund door de bedrijfshulpverleners. De bedrijfshulpverleners geven de beroepskrachten instructies en opdrachten.

In elke groep hangt een ontruimingsplan. De beroepskrachten zijn op de hoogte hoe ze moeten handelen bij de ontruiming. Bij onze nooduitgangen hangen noodverlichtingen. Deze uitgangen zijn altijd vrij gelaten. Tevens hebben wij brandblussers, welke duidelijk zichtbaar zijn opgehangen. Ook hebben wij brandmelders in onze opvang. Er wordt 1 keer per jaar een grote ontruiming geoefend met behulp van een externe organisatie.

Tevens word er 2 keer per jaar een kleine ontruiming geoefend onder begeleiding van een bedrijfshulpverlener. Deze ontruiming worden na afloop geëvalueerd. Deze oefeningen worden ook nabesproken in de teambespreking.

Als er een ongeval of calamiteit plaats vindt hebben wij een registratie ongevallenformulier, welke na afloop ingevuld dient te worden. Met behulp van deze formulieren krijgen we inzicht of bepaalde calamiteiten vaker terug komen en wat de acties hierop zijn geweest.

y. Klachtenprocedure

Kindercentrum Moeders Schoot BV werkt er hard aan om haar klanten tevreden te stellen over de opvang van hun kinderen. Ondanks onze inzet kan het voorkomen dat er een klacht is over een bepaalde kwestie. Dit is de reden dat kindercentrum Moeders Schoot BV een klachtenprocedure heeft opgesteld.

Per 1 januari 2016 zijn er nieuwe wettelijke regels voor de klachtenregeling

Op 1 januari 2016 verandert een aantal regels in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Een van de doelen van de Wetswijziging is een eenduidig en laagdrempelig klachtrecht voor alle ouders en oudercommissies.

Mocht het zo zijn dat een ouder een klacht heeft, heeft hij of zij het recht om per 1 januari 2016 de klacht voor te leggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Zij zullen proberen om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation.

De Geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan. Dit is onder andere wanneer de ouders niet onder de gegeven omstandigheden een klacht kunnen indienen bij de kinderopvangorganisatie.

De Geschillencommissie zou volgens de wet binnen 6 maanden een uitspraak moeten doen. De uitspraken zijn bindend voor zowel de ouders en de oudercommissies als de aangesloten kinderopvangorganisatie.

Kindercentrum Moeders Schoot heeft zich per 1 januari 2016 aangesloten bij een Geschillencommissie.

Oudercommissie

De commissie bestaat uit minimaal drie leden. De voorzitter van de commissie mag geen banden onderhouden met kindercentrum Moeders Schoot BV. De beklagde mag niet in de commissie zitten. Doordat de commissie geen leden heeft die enig verband hebben met kindercentrum Moeders Schoot BV, wordt de klacht objectief behandeld.

Oudercommissies kunnen vanaf 1 januari 2016 een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Zij kijken in dit geval ook of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld.

Aanmelden klacht

Een persoon met een klacht kan de klacht direct aanmelden bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen door zelfstandig contact op te nemen met hen. Op deze manier wordt uitgesloten dat de klacht wordt behandeld door de persoon waar deze direct betrekking op heeft.

Indien de klant ervoor kiest de klacht te bespreken met de persoon binnen kindercentrum Moeders Schoot BV die de klacht teweeg heeft gebracht, wordt geadviseerd een afspraak te maken, zodat de betreffende persoon de tijd heeft te luisteren naar het verhaal van de klant. Wanneer dit gesprek niet tot een oplossing leidt of de klant en het personeelslid het niet eens kunnen worden kan de klant zich tot de leidinggevende(n) en/ of directeur (klachtenmanager) wenden. Zij zullen de klacht dan in behandeling nemen en bespreken met het personeelslid dat de klacht teweeg heeft gebracht. Binnen 5 werkdagen zal de klant een tegenbericht van de leidinggevende of directeur ontvangen, waarin de genomen maatregelen uiteen worden gezet. Leidt ook deze actie niet tot een oplossing, dan kan de klant zich wenden tot de Geschillencommissie.

Informatie klachtenprocedure voor klanten

Klanten van kindercentrum Moeders Schoot BV worden op de hoogte gebracht van de klachtenprocedure door middel van het document Pedagogisch beleidsplan (Bijlage *Ouderbeleid*) dat bij inschrijving ontvangen wordt. Tevens worden ze tijdens het intakegesprek geïnformeerd en krijgen klanten de bijlage 'klachtenprocedure' op dat moment mee.

z. Antidiscriminatiecode

Kindercentrum Moeders Schoot BV heeft, net als de wijk Geuzenveld waar zij gesitueerd is, een multiculturele populatie. Dit zowel wat betreft kinderen als personeelsleden. Verscheidenheid is eveneens te zien in gezinssamenstellingen en religie.

Ook wat betreft ontwikkeling, de mogelijkheden hiertoe en het tempo waarin dit gebeurt, zijn vele verschillen. Wij schuwen het aannemen van kinderen met een beperking en/of een ontwikkelingsachterstand niet, zolang wij het kind de zorg die het nodig heeft kan bieden.

Kindercentrum Moeders Schoot BV te hanteert een antidiscriminatiecode. De organisatie wil op geen enkele manier onderscheid maken tussen personen op grond van ras, huidskleur, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, afkomst, handicaps en geloofs- of levensbeschouwing, die zich in haar gebouwen en op haar terreinen bevinden. Overeenstemmend met het klachtenreglement voor cliënten kunnen ouders een klacht indienen wanneer zij van mening zijn dat de antidiscriminatiecode overtreden wordt door de organisatie of een medewerk(st)er van de organisatie.

aa. Privacyreglement

Kindercentrum Moeders Schoot BV hecht veel waarde aan de privacy van haar ouders en kinderen. Alle gegevens worden op kantoor in een gesloten archiefkast bewaard. Indien u voor tegemoetkoming Kinderopvangtoeslag uw DIGI-D code heeft afgegeven aan ons, dan worden deze in een gesloten kluis bewaard. Tevens dienen ouders een kopie in te leveren van de legitimatiebewijzen, zodat wij bij het ophalen kunnen refereren aan deze kopieën. Als uw kind Kindercentrum Moeders Schoot BV niet meer bezoekt worden de gegevens van uw kind minimaal 5 jaar bewaard in het archief, waarna deze worden vernietigd.

Kindercentrum Moeders Schoot BV houdt, om u zo goed mogelijk ten dienste te kunnen zijn en vanwege wettelijke verplichtingen een registratie bij van uw directe persoonlijke en medische gegevens, ook het registreren van de vingerafdruk om de buitendeuren te openen valt hieronder. Op deze registratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en uw inzagerecht in deze gegevens.

De beheerder zal niet meer gegevens opslaan of bewaren, dan die welke noodzakelijk zijn of andere doeleinden dienen dan die welke nodig zijn voor een doelmatige dienstverlening.

Doel van de persoonsregistratie

- 1) Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo efficiënt mogelijke opzet en of continuering van de zorg mogelijk te maken.
- 2) De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de bovengenoemde omschrijving.
- 3) De beheerder zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.
- 4) Alleen gegevens die te maken hebben met de kinderopvang worden in het dossier opgeslagen.

Verwerking van de persoonsregistratie

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan.

- 1) De geregistreerde toestemming heeft verleend voor de verwerking van de gegevens
- 2) De gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de geregistreerde partij is of voor die handelingen die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- 3) De gegevens noodzakelijk zijn om wettelijke verplichtingen na te komen
- 4) De gegevens noodzakelijk zijn ter bestrijding van ernstig gevaar van de geregistreerde
- 5) De gegevens noodzakelijk zijn om de belangen van de geregistreerde zo goed mogelijk te beschermen

Verwijdering of anonimisering van de gegevens

De financiële administratie en de hierbij horende gegevens worden zeven jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd ofwel geanonimiseerd indien alle financiële verplichtingen zijn nagekomen. De medische gegevens worden 15 jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd of geanonimiseerd.

Toegang tot de persoonsgegevens door medewerkers van kindercentrum Moeders Schoot BV en geheimhouding

- 1) Behalve de directie, heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot de gegevens die in de registratie zijn opgenomen. Dit zijn de administratief – secretariael medewerker en beleidsmedewerker. Al deze personen hebben een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsverplichting blijft ook bestaan na de beëindiging van een dienstverband.
- 2) Deze geheimhoudingsverplichting vervalt indien een wettelijk voorschrift tot informatieverstrekking aan een personeelslid gegeven wordt.

- 3) De kinderopvang draagt zorg voor een zodanig adequate beveiliging van de gegevens die over u (zowel digitaal als schriftelijk) vastgelegd zijn, dat personen die niet inzage gerechtigd zijn zich toegang tot deze gegevens kunnen verschaffen.
- 4) Gegevens van patiënten worden niet aan derden verstrekt.

Inzage/correctie/aanvulling/verwijdering van de opgenomen gegevens

- 1) U heeft het recht om de gegevens die over u zijn vastgelegd in te zien.
- 2) Gegevens welke in de financiële administratie zijn vastgelegd en welke van belang zijn voor de geregistreerde kunnen altijd opgevraagd worden.
- 3) Indien u meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, ofwel dat er gegevens vastgelegd worden die in strijd zijn met het reglement WBP of dat gegevens niet ter zake doen, dan kan u de beheerder schriftelijk en gemotiveerd verzoeken deze te wijzigen of te vernietigen. De beheerder deelt hier ook schriftelijk de beslissing aan de geregistreerde mee.
- 4) Indien u van mening bent dat de kinderopvang niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de organisatie, kenbaar maken.

bb. Kindermishandeling

Vanaf 1 juli 2013 gaat is de Wet Meldcode van kracht. Dit houdt in dat wij het als kindercentrum wettelijk verplicht zijn te handelen bij zorgelijke signalen die zouden kunnen wijzen op kindermishandeling en/ of huiselijk geweld. Het registreren en vastleggen van de signalen op beeld (foto's) en op papier (verslaglegging) hoort hierbij. Deze worden bewaard in het kinddossier op het hoofdkantoor.

Op welke manier kindercentrum Moeders Schoot BV precies handelt, kunt u lezen in de Meldcode Kindermishandeling, te vinden in de *Protocollemap*. Indien wij de zorgelijke signalen bespreken met een ouder, beschuldigen wij de ouder nergens van. Wij zien het echter, buiten onze wettelijke plicht, als onze plicht als mens. Onze kinderen staan voorop, wij handelen altijd uit belang van het kind.

Naast het volgen van het Protocol Kindermishandeling, volgen de leidsters ook cursussen die te maken hebben met het signaleren van kindermishandeling en het handelen vervolgens.

Binnen kindercentrum Moeders Schoot BV is een aandachtsfunctionaris aangesteld. Op dit moment zijn dit de directeur H. Cakmakci en de leidinggevende T. van Erve en 3 pedagogische medewerkers op het kinderdagverblijf. De aandachtsfunctionaris is aangesteld om contacten te onderhouden met externe instanties wat betreft huiselijk geweld en kindermishandeling. Verder ondersteunt hij medewerkers in het werken volgens de Meldcode. Ook als ouders vragen hebben over het werken met de meldcode, kunnen zij terecht bij de aandachtsfunctionaris.

Communicatie

Het contact met de ouders en overdracht van informatie vindt op verschillende manieren plaats:

1. In gesprekken bij het halen van het kind.
2. In specifieke gesprekken (afspraken op aanvraag van ouder/ leidster/ beleidsmedewerker, eindgesprek).
3. Schriftelijk (d.m.v. website (nieuwsbrief) en de informatiebrochure).

cc. Gesprekken bij het brengen en halen van het kind

In de gesprekken bij het halen van het kind komen de dagelijkse dingen aan bod. Het is voor de groepsleiding prettig te weten als er bijzonderheden zijn met een kind, die van invloed zouden kunnen zijn op het functioneren van het kind op de BSO.

Voor de ouder is het prettig te weten wat het kind gedaan heeft op de BSO, dat het op zijn hoofd gevallen is, dat het zo lekker gespeeld heeft of wat voor activiteiten er gedaan zijn. Ook al vraagt de ouder, om welke redenen dan ook, niet om informatie hierover, de taak van de beroepskrachten is om deze dingen toch te melden.

Bij het kinderdagverblijf gaan we ervan uit dat de ouders als eerste verantwoordelijk zijn voor de opvoeding en verzorging van hun kind. Dit betekent concreet dat altijd goed overleg met de ouders zal plaatsvinden indien wijzigingen nodig zijn. De ouders worden altijd zo goed mogelijk geïnformeerd over het wel en wee van hun kind. Wij vinden het belangrijk om een open en eerlijke relatie met ouders op te bouwen in het belang van het kind. Met individuele wensen van ouders zullen we zoveel mogelijk rekening proberen te houden, mits deze wensen niet tegen de principes van het kinderdagverblijf ingaan. Bijvoorbeeld het slaan van kinderen. Indien er tegengestelde ideeën zijn, zal er altijd in een gesprek met de ouders afgesproken worden om er met elkaar uit te komen. Informatie behoort volgens onze uitgangspunten met het kind besproken te worden. Zaken die ouders moeten weten m.b.t. het kind worden altijd opgeschreven in de overdracht. Deze is ter inzage voor de overige leidsters op de groep en eventuele invalkrachten. Indien er wijzigingen optreden in de begeleiding van het kind m.b.t. eten, ophalen, etc. zal altijd de ouder geïnformeerd worden en om instemming worden gevraagd.

dd. Specifieke oudergesprekken

Vaak komt het er door de drukte in de groepen en door de aanwezigheid van andere ouders niet van om dieper en persoonlijker in te gaan op specifieke vragen of problemen die ouders hebben. Dan bestaat de mogelijkheid een afspraak te maken om buiten de groep een gesprek te voeren. Soms gebeurt dit op verzoek van de ouders zelf. Het is de beroepskracht die behoefte kan signaleren en een voorstel kan doen als een ouder er zelf niet mee komt.

Naast gesprekken tussen ouders en beroepskrachten, kunnen deze ook plaatsvinden tussen zorgcoördinator en ouders. Indien de zorgcoördinator opvallendheden bij een kind signaleert zal zij contact opnemen met de ouders om hierover te spreken. Zie voor meer informatie met betrekking tot zorg en interne begeleiding, het *Pedagogisch Beleidsplan*.

ee. Ouderavonden

Kindercentrum Moeders Schoot BV tracht meerdere ouderavonden per jaar te organiseren. Deze workshops zullen bestaan uit onderwerpen die ouders specifiek aangaan bij de ontwikkeling van hun kind(eren). Er zijn vaak terugkerende onderwerpen die steeds weer herkenbaar zijn voor veel ouders bijvoorbeeld druk of juist teruggetrokken gedrag, spraak- taalproblemen, slapen, fantasie en eetgedrag, etc. De leidinggevende en zorgcoördinator maken bij het organiseren hiervan ook gebruik van externe contacten; zoals het consultatiebureau, 't Kabouterhuis, fysiotherapie, preventieve logopedie, enzovoort.

ff. Schriftelijk

Informatie naar de ouders wordt niet alleen mondeling, maar ook schriftelijk doorgegeven. Vaak gaat dit om zakelijke informatie. Voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld de informatiebrochure waarin beknopte informatie over kindercentrum Moeders Schoot BV staat, zoals de doelstelling en visie, informatie over de inrichting van de groepen, de dagindeling, het vieren van feestdagen en verjaardagen, de overdracht tussen ouders/leidsters, etc. Deze informatie en meer is terug te vinden in de documenten *Ouderbeleid* en het *Pedagogisch beleidsplan*.

Actuele informatie wordt aan ouders door middel van (nieuws)brieven overgedragen. Belangrijke zaken m.b.t. de organisatie van het kinderdagverblijf, zoals personeelwisseling op de groep van het eigen kind worden zo snel mogelijk aan de ouders gemeld. Allerlei organisatorische wijzigingen worden in een memo aan de ouders meegedeeld. Verantwoordelijk hiervoor is de directie.

gg. Informatie die aan derden wordt verstrekt

Er is een duidelijke afspraak dat er uitsluitend met toestemming van ouders gegevens van kinderen en ouders verstrekt worden aan derden. Indien een huisarts, consultatiebureau, etc. informatie vragen zal dit uitsluitend na overleg met de ouders gebeuren.

hh. Oudercommissie

Kindercentrum Moeders Schoot BV heeft per vestiging een oudercommissie, dat geldt dus ook voor de BSO. Onze oudercommissie zorgt voor een wisselwerking tussen ons kindercentrum en de ouders. De commissie komt twee tot vier maal per jaar bij elkaar. Onze commissie bestaat uit drie tot zes ouders per vestiging. In elke vestiging hangt een brievenbus met daarboven de foto's van de leden. Heeft u opmerkingen, suggesties, adviezen of een klacht dan kunt u deze in de brievenbus plaatsen. De brievenbussen worden regelmatig geleegd en iedere mening wordt serieus behandeld.

U kunt altijd informatie navragen bij de leden via:

oudercommissie250@moedersschoot.nl

oudercommissie252@moedersschoot.nl

oudercommissiebso@moedersschoot.nl