

Informatieboekje

Pedagogisch werkplan

Buitenschoolse opvang



Kinderopvang Stap voor Stap
Schoolstraat 14
5476 KK Vorstenbosch
06-13055201

www.kinderopvangstapvoorstap.nl
contact@kinderopvangstapvoorstap.nl

Voorwoord

Hallo, ik ben Gabry van Brakel, eigenaresse en oprichtster van Kinderopvang Stap voor Stap. In september 2007 ben ik gestart met de buitenschoolse opvang, welke gevestigd was in Basisschool Op Weg in Vorstenbosch. Er was plaats voor 20 kinderen in de leeftijd van 4 - 13 jaar. In november van hetzelfde jaar is ook het kinderdagverblijf geopend met één verticale groep, waar 16 kinderen opgevangen konden worden in de leeftijd van 0 - 4 jaar. Het kinderdagverblijf vestigde zich in Gemeenschapshuis De Stuik, direct naast Basisschool Op Weg.

Na 12 jaar volgens bovenstaande wijze te hebben gewerkt, heeft Stap voor Stap vanaf augustus 2019 een nieuwe ontwikkeling door gemaakt. Door de verbouwing van Gemeenschapshuis De Stuik, zijn er nieuwe, grotere ruimtes beschikbaar geworden. Hierdoor is vanaf die periode ook de buitenschoolse opvang gesitueerd in De Stuik. Daarnaast wordt er binnen het kinderdagverblijf niet langer gewerkt volgens het verticale beleid, maar het vernieuwde horizontale beleid. Het aantal kindplaatsen in de groep met de jongste kinderen –genaamd "Kleine Stap"- is maximaal 9 kinderen. De groep met de oudere kinderen –genaamd "Grote Stap"- biedt plaats aan maximaal 12 kinderen. Op de buitenschoolse opvang is ruimte voor 39 kinderen. Vanaf januari 2021 is er opnieuw ontwikkeling binnen onze Kinderopvang: in een ruimte in Basisschool Op Weg starten we met de Peuteropvang. Hier kunnen 16 kinderen opgevangen worden, gedurende de ochtend.

Dit pedagogisch werkplan is een aanvulling op het algemene pedagogisch beleidsplan van Kinderopvang Stap voor Stap. Binnen onze opvang hanteren we bepaalde waarden en normen zoals liefde en respect voor elkaar, het helpen van elkaar, vriendelijkheid, vergeven, eerlijk zijn, geduldig zijn, mildheid, trouw, tederheid en zelfbeheersing. Kinderen moeten kunnen spelen, ontdekken, zingen en creatief bezig zijn vanuit een veilige en zorgzame omgeving.

Voor een opgroeiend kind zijn de ouders de belangrijkste personen in hun leven. Omdat wij hiervoor een verlengstuk zijn, vinden wij contact met ouders heel belangrijk. In dit pedagogisch werkplan wordt daarom duidelijk gemaakt hoe het kinderdagverblijf vorm gegeven wordt en op welke wijze we aandacht schenken aan de kinderen in al hun diversiteit. In de praktijk zal er een verfijning gaan plaatsvinden van de praktische zaken die in dit werkplan genoemd worden. Tijdens vergaderingen zal regelmatig een onderdeel van het pedagogisch werkplan besproken worden. Op deze wijze hopen we dat het pedagogisch werkplan een stabiele basis blijft voor het reilen en zeilen op de groep.

Naast dit werkplan en het beleidsplan, is er in diverse protocollen aandacht voor de gezondheid en veiligheid van kinderen, ouders en medewerkers. Voor geïnteresseerden zijn deze inzichtelijk en op te vragen bij de medewerkers.

Mochten er na het lezen van deze informatie nog onduidelijkheden zijn, kun je je altijd wenden tot de pedagogisch medewerkers of bij mij.

Inhoud

Algemene gegevens	Pag. 4
Plaatsing	Pag. 4
Doel	Pag. 4
Pedagogisch Beleid	Pag. 4
Openingstijden	Pag. 4
Contractvormen en tarieven	Pag. 5
Contracten en facturatie	Pag. 5
Kinderopvangtoeslag	Pag. 6
Aanmelden	Pag. 6
Wachtlijst	Pag. 6
Wennen op de BSO	Pag. 7
Afmelden	Pag. 7
Ouder, verzorger, kindgegevens	Pag. 7
Dag ruilen of extra dag	Pag. 8
Beëindiging	Pag. 8
Pedagogisch medewerkers	Pag. 8
Stagiaires	Pag. 9
Basisgroep/ groepsgrootte	Pag. 9
Open deuren	Pag. 11
Gecombineerde opvang	Pag. 11
Brengen en halen	Pag. 11
Buitenschoolse Opvang	Pag. 12
Dagindeling	Pag. 12
Vakantieactiviteiten en uitstapjes	Pag. 14
Gecombineerde opvang	Pag. 14
Voeding	Pag. 15
Verjaardag	Pag. 15
Hobby's	Pag. 16
De mentor	Pag. 16
Observeren en signaleren	Pag. 16
Thuisblijven en ophalen bij ziekte	Pag. 17
Geven van medicijnen/ Paracetamol	Pag. 17
Hygiëne	Pag. 18
Protocollen/beleidsplannen	Pag. 18
Veiligheid en Calamiteiten	Pag. 19
Communicatie met ouders	Pag. 19
Oudercommissie	Pag. 20
Vragen, opmerkingen en klachten	Pag. 21
Geschillencommissie	Pag. 21
Brancheorganisatie	Pag. 22
Privacyreglement	Pag. 22
Aansprakelijkheid	Pag. 22
Tot slot	Pag. 23

Algemene gegevens

In MFA De Stuik verzorgen wij de buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 - 13 jaar, opgenomen in het register van de gemeente. Er wordt gewerkt volgens de normen Wet Kinderopvang.

Locatie Buitenschoolse opvang
Schoolstraat 14
5476 KK Vorstenbosch

Telefoon buitenschoolse opvang: 06-82985197
Telefoon kinderdagverblijf: 06-13055201

E-mail: contact@kinderopvangstapvoorstap.nl

LRK (Landelijk Register Kinderopvang) nummer: 176174904
Dit nummer is noodzakelijk om kinderopvangtoeslag te krijgen.

Plaatsing

Stap voor Stap biedt de mogelijkheid tot BSO voor kinderen van 4 - 13 jaar. Stap voor Stap hanteert een minimum afname van één keer voorschoolse opvang in de week. Elke dag van de maand kan gestart worden met de opvang.

Doel

BSO Stap voor Stap heeft als doel kinderen in de leeftijd van 4 - 13 jaar, naast de thuissituatie, een omgeving te bieden waarin zij in groepsverband opgevangen en begeleid worden door deskundige pedagogisch medewerkers. De BSO biedt een veilige, vertrouwde en daartoe speciaal ingerichte ruimte, waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en ontplooiën tot zelfstandige en evenwichtige personen.

Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleidsplan geeft aan wat er in grote lijnen van de BSO kan worden verwacht. De formele en informele afspraken met betrekking tot de opvoeding en ontwikkeling van het kind staan hierin beschreven. Het pedagogisch beleidsplan is na te lezen op de website (www.kinderopvangstapvoorstap.nl) en ligt ter inzage op de locatie.

Openingstijden

Afhankelijk van de gekozen contractvorm hanteren wij onderstaande openingstijden:

- Maandag t/m vrijdag van 7.30 uur tot 18.00 uur
- Maandag t/m vrijdag verlengde opvang vanaf 7.00 uur en/of 18.30 uur
- Naschoolse opvang van 14.00 uur tot 17.00 uur
Naschoolse opvang van 14.00 uur tot 18.00 uur

Tijdens vakantieopvang kan er gekozen worden voor onderstaande dagdelen:

- Ochtend van 7.30 uur tot 12.45 uur
- Middag van 12.45 uur tot 18.00 uur
- Hele dag van 7.30 uur tot 18.00 uur

Op nationale feestdagen zijn wij gesloten. Dit zijn:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koningsdag
- 5 mei (1x in de 5 jaar)
- Hemelvaartsdag
- Tweede pinksterdag
- Eerste en tweede kerstdag

Op Kerstavond en Oudjaarsdag zijn wij geopend tot 17.00 uur.

Contractvormen en tarieven

Bij de BSO kan gekozen worden uit diverse contracten. Bij alle contracten worden de uren per dagdeel afgenomen.

40 schoolweken contract (Uurtarief 2021 €7,31):

Het kind komt alle schoolweken. Wordt er in de vakantie toch gebruik gemaakt van de opvang, dient dit tijdig vooraf doorgegeven te worden. Deze uren worden achteraf gefactureerd.

Wat is dan het maandbedrag bij bijvoorbeeld 2 middagen naschoolse opvang per week?

Rekenvoorbeeld: €7,31 x 4 uur x 2 (dagen) x 40 (schoolweken per jaar) : 12 (maanden)= € 194,93

40 schoolweken contract incl. vakantieopvang:

Op de BSO is het mogelijk om een contract af te sluiten inclusief vakantieopvang. Hier kan zelf het aantal weken vakantieopvang gekozen worden en het aantal dagen per week. Bijvoorbeeld: Er zijn 12 weken schoolvakanties per jaar. Hiervan heb je 8 weken vakantieopvang nodig voor 2 dagen in de week. Deze uren worden dan berekend over 8 weken, maar verdeeld over 12 maanden. Iedere maand wordt dan een stukje vakantieopvang betaald. Het voordeel hiervan is, dat er achteraf geen extra kosten berekend hoeven te worden, omdat de vakantieopvang per maand al meegenomen wordt. Deze uren staan op contract en kunnen al meegenomen worden met de kinderopvangtoeslag die je maandelijks ontvangt. Het nadeel hiervan is, dat er van tevoren nagedacht dient te worden, om hoeveel weken het zal gaan.

Wat is dan het maandbedrag bij bijvoorbeeld 8 weken vakantieopvang voor 2 dagen in de week?

Rekenvoorbeeld: €7,31 (uurprijs) x 21 uur (=2 dagen) x 8 (weken vakantieopvang) : 12 (maanden) = €102,34 (Dit bedrag is exclusief het vaste maandbedrag)

Vakantie contract (Uurtarief 2021 €7,59):

Indien er alleen gebruik gemaakt wordt van de opvang in de vakanties, wordt met ouders overlegd over de hoeveelheid opvang die aangevraagd wordt.

Flexibel contract (Uurtarief 2021 €7,59):

Een maand vooraf wordt bij voorkeur via Bitcare doorgegeven, wanneer het kind komt. Minimaal een afname van 1 uur per week. Er zijn maar een beperkt aantal flexibele plaatsen beschikbaar.

Extra en verlengde opvang (Uurtarief 2021 €7,31):

Extra opvang is mogelijk, mits het aantal kinderen op de groep dit toelaat. Het kind kan al om 7.00 uur gebracht worden of pas om 18.30 uur opgehaald worden. Dit dient twee weken vooraf doorgegeven te worden.

Ruilen van dagen:

Het ruilen van dagen is ook mogelijk en kan door de ouder zelf worden aangevraagd. Bij voorkeur via Bitcare.

De voorwaarden m.b.t. het ruilen zijn te lezen onder het kopje 'Dag ruilen of extra dag'.

Contracten en facturatie

Stap voor Stap gaat het plaatsingsovereenkomst aan met de ouder(s) voor onbepaalde tijd.

Het contract kan na datum van ondertekening tussentijds schriftelijk beëindigd of gewijzigd worden door beide contractpartijen, met inachtneming van een (opzeg)termijn van één maand.

Het verschuldigde bedrag, van de vaste opvanguren volgens het contract voor die betreffende maand en de uren van de extra opvang van de voorgaande maand, wordt rond de 22^e van de maand automatisch afgeschreven. Met het ondertekenen van de contractbevestiging geeft de ouder direct een machtiging voor automatische incasso. De factuur wordt maandelijks digitaal naar de ouders verzonden.

Aan het einde van het kalenderjaar wordt er een jaaropgave verstrekt van het totaal in rekening gebrachte uren.

NB. Door ondertekening van het contract verklaart de ouder het informatieboekje/pedagogisch werkplan van Kinderopvang Stap voor Stap te hebben ontvangen en gaat akkoord met de regels van Kinderopvang Stap voor Stap zoals ze in deze overeenkomst en het informatieboekje worden beschreven. Door ondertekening van deze overeenkomst wordt er een contract aangegaan met Kinderopvang Stap voor Stap. Dit contract kan alleen beëindigd worden door schriftelijke opzegging, waarbij een opzegtermijn geldt van één maand.

Kinderopvangtoeslag

De kinderopvangtoeslag is een bijdrage van de overheid in de kosten van kinderopvang. De kinderopvangtoeslag is geregeld in de Wet kinderopvang, die op 1 januari 2005 is ingegaan. De regeling voor de kinderopvangtoeslag is een zogenoemde 'inkomensafhankelijke regeling'. Dit betekent dat een ouder meer toeslag krijgt naarmate het inkomen lager wordt. Maar niet alleen het inkomen is van belang voor de hoogte van de kinderopvangtoeslag. Ook de gezinssamenstelling (bijvoorbeeld een

partner) en de opvanggegevens tellen mee (hoeveel uur gaan de kinderen bijvoorbeeld naar de opvang). De toeslag kan worden aangevraagd op www.toeslagen.nl.

Aanmelden

Aanmelden kan via de website www.kinderopvangstapvoorstap.nl. Zodra Stap voor Stap de aanmelding heeft ontvangen en het inschrijfgeld van €7,50 is ontvangen op rekeningnummer NL68 ABNA 0415 3528 51 t.n.v. Kinderopvang Stap voor Stap, is het kind aangemeld. De ouder ontvangt een bevestiging van de aanmelding, hierin staat de voorkeursplaatsing vermeld en de datum waarop de ouder bericht ontvangt over de mogelijkheden tot plaatsing.

Ongeveer 4 weken voor de plaatsingsdatum ontvangt de ouder een uitnodiging om kennis te komen maken. Er is dan tijd om de groep te bekijken, formulieren in te vullen en bijzonderheden uit te wisselen. Indien wenselijk kan het kind ook een keer komen wennen voordat de opvang werkelijk van start gaat. Dit gaat uiteraard in overleg.

Wachttijst

- Plaatsing op de wachttijst geschiedt op volgorde van binnenkomst / betaling inschrijfgeld.
- Aan personen die al gebruik maken van de kinderopvang en een verzoek indienen voor een of meer extra dagen, wordt voorrang verleend.
- Indien men al gebruik maakt van vaste kinderopvang, wordt een aanvraag voor een volgend kind vooraan op de wachttijst geplaatst.
- Indien meer dagen zijn aangevraagd en het niet mogelijk is aan al deze dagen te voldoen, kan een plaats op een andere dag aangeboden worden. Als er op de oorspronkelijk aangevraagde dag plaats is, wordt deze plaats direct toegewezen.

Wennen op de BSO

Kinderen worden ongeveer 2 tot 4 weken voor plaatsingsdatum uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek maken het kind en de ouders kennis met de pedagogisch medewerkers (PM'ers) van de groep en worden de gewoonten van het kind doorgenomen en worden er afspraken gemaakt over de wenperiode. Tijdens deze wenperiode kan het kind en de ouders kennismaken en vertrouwd raken met de dagelijkse gang van zaken op de BSO. Met name in de eerste weken van de opvang wordt er zorg gedragen dat het kind begeleid wordt van en naar de groep. We stellen de leerkracht hiervan op de hoogte.

Wij besteden extra aandacht aan de kinderen die voor het eerst bij de BSO komen, om ze zo goed mogelijk te leren kennen.

Ouders kunnen tussendoor altijd de BSO bellen om te informeren hoe het met hun kind gaat. Kinderen die dit nodig hebben, krijgen extra begeleiding in het ontdekken van de groepsgenoten en groepsruimte met de vaste gewoontes. Afhankelijk van het veilig voelen van de kinderen, blijft de PM'er extra ondersteuning geven, totdat de kinderen zich vrij in de groep voelen.

Kinderen die doorstromen van het kinderdagverblijf naar de BSO kunnen voordat ze 4 jaar worden en naar school gaan, minimaal 2 keer komen oefenen. Om deze overgang

zo soepel mogelijk te laten verlopen, geldt er voor ieder kind een wenperiode. Aangezien ruim van tevoren bekend is wanneer kinderen 4 jaar worden, proberen wij er zorg voor te dragen dat het wennen niet boventallig plaatsvindt. Indien de beroepskracht-ratio dit toelaat, geven wij er bij het wennen de voorkeur aan om groepsgenootjes die tegelijk doorstromen ook samen te laten wennen. Zij zijn vertrouwd met elkaar en kunnen elkaar helpen om sneller te wennen. Rond 17.00 uur zal de PM'er van de BSO het kind terug brengen naar het kinderdagverblijf. Ouders kunnen hun peuter op het kinderdagverblijf ophalen. Als er al een broertje of zusje gebruik maakt van de BSO, kan het zijn dat er een uitzondering gemaakt wordt. Er kan in overleg met de ouder worden besloten dat het kind op de BSO opgehaald wordt door de ouders zelf.

Doordat Stap voor Stap een kleine kinderopvang is, zijn de kinderen over het algemeen al bekend met de andere PM'ers, groepsgenootjes en basisgroep.

Afmelden

Ouders die gebruik maken van de opvang, dienen voor 8.00 uur aan de PM'er door te geven dat hun kind vanwege ziekte of andere redenen niet aanwezig zal zijn. Deze dag mag dan worden ingehaald, dit noemen we een ruildag.

Vakanties kunnen bij voorkeur doorgegeven worden via Bitcare. ** In verband met de personeelsplanning is het van belang vakanties zo spoedig mogelijk door te geven.

** Zie punt: Communicatie met ouders voor extra informatie over Bitcare

Ouder /verzorger/ kind gegevens

Het is voor de PM'ers van groot belang dat Stap voor Stap over de juiste gegevens van het kind en de ouders beschikken. En dat deze up to date worden gehouden. Verandert er iets in de opgegeven noodnummers, of contactpersonen, dient dit meteen aan Stap voor Stap doorgegeven te worden. Het is noodzakelijk dat ouders (of iemand namens hen) bereikbaar zijn in eventuele noodgevallen.

Dag ruilen of extra dag

Dagen dat een kind niet is geweest, kunnen geruild worden en/of verdeeld worden over het hele kalenderjaar.

Hieronder de voorwaarden m.b.t het ruilen:

- De ruildag kan door de ouder zelf aangevraagd worden. Bij voorkeur via Bitcare.
- Als een kind afwezig is na afmelding, bijvoorbeeld door vakantie of ziekte, kunnen in overleg met Stap voor Stap de niet-gebruikte opvangdagen gecompenseerd worden tussen 1 januari en 31 december van het betreffende jaar.
- Ruilen bij afmelding is alleen mogelijk indien de afmelding voorafgaand aan of op de opvangdag plaatsvindt. De afmelding dient vóór 08.00 uur plaats te vinden.
- Indien er geen afmelding heeft plaatsgevonden, vervalt de ruildag.
- Niet opgemaakte ruildagen komen te vervallen en worden niet financieel gecompenseerd.

- Ruilen is alleen mogelijk zolang de bezetting (van kinderen en PM'ers) op de vestiging het toelaat en valt binnen de looptijd van het contract.
- Het aantal ruildagen komt overeen met het aantal dagen in de week op contract en dit maal drie.

Mochten de ruildagen op zijn, is het mogelijk om extra dagen/dagdelen af te nemen. Hiervoor geldt de huidige uurprijs van het 40 weken contract.

Beëindiging

De plaatsingsovereenkomst eindigt automatisch op de dag dat het kind de leeftijd bereikt dat het naar het voortgezet onderwijs gaat. Dit dient schriftelijk te worden ingediend. Indien gewenst is het mogelijk de overeenkomst voortijdig te beëindigen, hierbij geldt een opzegtermijn van één maand.

Pedagogisch medewerkers

Het vaste team bestaat momenteel uit 9 gediplomeerde PM'ers, die zowel fulltime als parttime werken. Tevens is een medewerker gediplomeerd als Pedagogisch Coach en Beleidsmedewerker.

De groep heeft vaste PM'ers zodat een kind gewend kan raken aan deze personen. Kinderopvang Stap voor Stap maakt bewust zo min mogelijk gebruik van uitzendkrachten, maar van vaste PM'ers en invalkrachten op de groep, zodat zij veel aandacht kunnen geven aan veiligheid, geborgenheid en hygiëne. Ons streven is om, naast het opvangen van de kinderen, ook vroegtijdig eventuele problemen of achterstanden te onderkennen en probleemgerichte begeleiding te bieden, mocht dit aan de orde zijn. Naast PM'ers kunnen er ook enkele stagiaires ingezet worden. Een enkele keer zal de hulp van ouders ingeroepen worden bij het mede organiseren van activiteiten.

De PM'ers die werkzaam zijn bij Stap voor Stap, zijn in het bezit van één van de volgende diploma's:

- Sociaal Pedagogisch Werker 3 of 4 (SPW-3/SPW-4)
- Diploma Leidster kindercentra van de OVDB
- Pedagogisch Werker 3 of 4 (PW-3/PW-4)
- Onderwijsassistent
- HBO met pedagogische achtergrond
- HBO Coaching en Beleid
- Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker 4 (GPW-4)

Stap voor Stap biedt regelmatig cursussen en scholingen aan om PM'ers nog verder te versterken. Dit staat verder uitgewerkt in het *opleidingsbeleidsplan*.

Stagiaires

Stap voor Stap is een door SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) erkend leerbedrijf. We bieden stagiaires de mogelijkheid om tijdens de

opleiding stage te lopen in een leerzame en stimulerende omgeving waar ruimte is voor ontwikkeling. Belangrijk om te weten is dat stagiaires altijd boventallig zijn, dat betekent dat zij niet opgenomen worden in de leidster-kind ratio. Stagiaires moeten ook voorafgaand aan een stageperiode een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) kunnen overleggen.

Basisgroep/ groeps grootte

Binnen de BSO van Stap voor Stap kunnen in de schoolweken dagelijks 40 kinderen opgevangen worden. De meeste ouders maken gebruik van vaste contracten, maar er worden ook flexibele contracten aangeboden, waar ook een aantal ouders gebruik van maken. Hierdoor is het kind aantal variabel en kunnen we in dit plan niet voor elke dag exact aangeven hoeveel kinderen er gebruik maken van de opvang. Voor het inplannen van de PM'ers maken we gebruik van de BKR/rekentool. In grote lijnen ziet de week er als volgt uit:

Maandag	2 basisgroepen	2 PM'ers
Dinsdag	2/3 basisgroepen	3 PM'ers
Woensdag	1 basisgroep	1 PM'er
Donderdag	2/3 basisgroepen	3/4 PM'ers
Vrijdag	1 basisgroep	1 PM'er

In ons registratiesysteem (Bitcare) staat wekelijks exact vermeldt welke kinderen naar de opvang komen en van welke basisgroep ze deel uitmaken. De basisgroep dient als vaste basis waar het kind binnenkomt en waarnaar het kind altijd kan terugkeren. We hanteren twee basisgroepen, te weten groep 'Rood' en groep 'Geel'. In groep Geel is plaats voor maximaal 20 kinderen in de leeftijd 4 - 7 jaar en in groep Rood is plaats voor maximaal 19 kinderen in de leeftijd van 7 - 13 jaar. Tijdens de tafelmomenten zoals bijvoorbeeld bij binnenkomst (fruit eten) zit ieder kind in zijn eigen basisgroep.

Het samenstellen van de basisgroepen

Bij het samenstellen van de basisgroepen Rood en Geel houden we rekening met:

- Het karakter van het kind. De PM'er houdt hier rekening mee zodat een kind zich goed voelt in de groep.
- De leeftijd van het kind en het contact met leeftijdsgenoten.
- Het bieden van continuïteit voor het kind. Kinderen die vaker dan één keer per week naar de BSO komen, proberen we altijd aan dezelfde tafel plaats te laten nemen.
- Het beroepskracht kind ratio moet altijd in overeenstemming zijn met de regels volgens de telling van de BKR/rekentool.

Vormgeving aan de basisgroep tijdens reguliere dagen

De PM'er die de eerste dienst heeft, bekijkt in Bitcare welke kinderen er de desbetreffende dag komen. Om dit ook voor de kinderen duidelijk te maken, staat er een bord, waarop we d.m.v. magneetkaartjes aangeven, welk kind, welke dag aan welke tafel zit. Zo is het in één oogopslag duidelijk bij welke basisgroep ze deze dag horen. In

de praktijk blijkt het zo, dat kinderen hier zelf al snel mee bekend en vertrouwd zijn. Tevens maakt de PM'er aan de kinderen bekend welke activiteit(en) deze dag gepland staan. Kinderen kunnen vervolgens zelf kiezen of ze willen deelnemen aan de aangeboden activiteit of dat ze zelf iets uitkiezen. De PM'er heeft hier wel een sturende rol in.

Het verlaten van de stam- en/of basisgroep

Voor het deelnemen aan onderstaande activiteiten is het gebruikelijk dat de kinderen hun eigen stamgroep en/of basisgroep verlaten;

- Gezamenlijke thema-activiteiten
- Creatieve activiteiten
- Muziekactiviteiten
- Sport- en spelactiviteiten
- Educatieve activiteiten
- Buitenactiviteiten/ wandelen

De basisgroep wordt tevens verlaten in onderstaande situaties: *

- Bij sommige activiteiten maken we gebruik van de gymzaal.
- Bij het samen openen en sluiten aan het begin en het einde van de dag. Bijvoorbeeld in de vakantie als er weinig kinderen zijn, openen we op het kinderdagverblijf.
- Bij calamiteiten zoals bv. een ontruimingsoefening.
- Wanneer een kind een bepaalde hobby beoefent welke plaatsvindt tijdens de BSO-tijd zoals bijv. streetdance.
- Wanneer er sprake is van een lage bezetting op de groep(en), bv. tijdens vakantieperioden, studiedagen of wanneer het erg rustig is op de groep. (zie volgende kopje 'gecombineerde opvang'.)

* Indien er van de basisgroep wordt afgeweken, behalve wanneer het een activiteit betreft, wordt dit vooraf aan de ouders kenbaar gemaakt en wordt ouders om toestemming gevraagd.

Vormgeving aan de basisgroep tijdens afwijking van reguliere dagen

Tijdens de schoolvakanties komen er elke dag en elke week verschillende kinderen. Op dit moment is het niet mogelijk om hier met de vaste basisgroepen te werken. Er komen in de vakantie meestal niet meer dan 15 kinderen. We gebruiken dan maar één basisgroep (Rood). Mocht dit in de toekomst wel voorkomen, dan zullen er uiteraard wel twee basisgroepen ontstaan. Dit wordt periodiek gecontroleerd.

Open deuren

Binnen de Kinderopvang kan het voorkomen dat de "deuren worden opengezet" en de groepen worden samengevoegd. De keuze om de BSO groep en de kinderen van het dagverblijf samen te voegen, kan voortkomen uit een 3-tal overwegingen:

1. Uit praktische overwegingen: inzet BKR en 3-uurs regeling (zie Pedagogisch Beleidsplan, Hoofdstuk 4.1 & 4.2).

2. Uit sociaal oogpunt: de PM'ers kiezen ervoor om de jongere en oudere kinderen met elkaar te laten spelen, kennis te maken met de andere ruimte en medewerkers. In deze situatie gaan de deuren maximaal 2 keer per dag twee uur open.
3. Op verzoek van het kind: bij Stap voor Stap bieden we opvang aan bv. broertjes/zusjes. Zij krijgen de mogelijkheid om een moment samen te kunnen zijn.

Als dit aan de orde is, maken de kinderen kennis met andere kinderen, PM'ers en de andere ruimte. Voor baby's en kinderen kan dit onwennig zijn. Kinderopvang Stap voor Stap vindt het belangrijk om alert te zijn op signalen die het kind hierbij afgeeft.

Dit proberen we te ondervangen door een aantal afspraken die gezamenlijk gemaakt zijn:

- Voordat de deuren open gaan, wordt door de PM'ers de inschatting gemaakt of de aanwezige baby's en kinderen dit sociaal en emotioneel aankunnen (veiligheid, rust en overzicht wegen voor baby's zwaar mee).
- De kinderen houden nog steeds de eigen PM'ers als vast gezicht en vast aanspreekpunt.
- Mochten baby's en kinderen zich niet veilig voelen tijdens het "open deuren moment", wordt de groep weer terug gebracht volgens het horizontale beleid. Ook ouders kunnen hier een belangrijke rol in spelen als zij aan hun kind merken dat het niet gebaat is bij het "open deuren moment". Hierbij is de mentor van het kind altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders.

Stap voor Stap heeft inmiddels ruim een jaar ervaring met deze vorm van werken. Het streven was, voordat we met deze werkvorm bekend waren, om deze aanpassing nauwlettend in de gaten te houden, en dit structureel te evalueren tijdens teamoverleg. Dit heeft ertoe geleid dat "het open deuren beleid" zo min mogelijk wordt toegepast. Kinderen van de BSO vinden het heel erg leuk om te komen spelen met de jongere kinderen op het dagverblijf, maar er wordt al snel onrust ervaren. Omdat de interactie tussen de oudere en jongere kinderen ook als zeer waardevol wordt ervaren, stimuleren de PM'ers de kinderen om dit samenspel vooral in te zetten tijdens het buiten spelen.

Brengen en halen

Er zijn geen vaste momenten waarop het kind gebracht en opgehaald kan worden. Dit is mede afhankelijk van het contract en de wensen/planning van de ouders. Mocht de tijd van brengen en halen erg afwijkend zijn, is het fijn als dit gemeld wordt. Ook als het kind door iemand anders wordt opgehaald, wordt dit vooraf doorgegeven aan de PM'er. Komt het regelmatig voor dat het kind door iemand anders opgehaald wordt, zijn er op de groep formulieren aanwezig die daarvoor ingevuld dienen te worden. Hierdoor zijn wij op de hoogte dat het kind met deze persoon mee gaat. De PM'er laat het kind niet met derden meegaan als dit niet bekend is.

Voor de ouders is de ingang van de BSO te bereiken via de hoofdingang van MFA De Stuik. Ten tijde van de Corona-richtlijnen, halen ouders hun kind op via de poort van de speelplaats.

Buitenschoolse opvang (BSO)

De BSO ruimte is onderdeel van Kinderopvang Stap voor Stap. Zowel de BSO als het kinderdagverblijf zijn gesitueerd in MFA De Stuik. De ingang voor de kinderen is te bereiken via de buitenspeelplaats van de BSO. Kinderen kunnen in de entree hun jassen en tassen ophangen.

De diverse, aaneengesloten ruimtes zorgen ervoor dat elk kind naar hartenlust kan spelen en ontspannen, samen of even alleen. De professionele medewerkers hebben oog en aandacht voor het individuele kind en kunnen daardoor inspelen op hun behoeften. Kinderen leren hierbij eigen keuzes te maken en eigen inbreng wordt gewaardeerd.

Op de BSO is een uitgebreid aanbod van spelmateriaal aanwezig, waarbij kinderen uitgedaagd worden om verschillende spelvormen met elkaar te combineren.

Hierbij valt te denken aan gezelschapsspelletjes, knutselstukken, constructiemateriaal, rollenspel in het winkeltje of de foodtruck en materialen om hutten mee te bouwen.

Daarnaast stimuleren we buiten spelen en bewegen en zijn we dagelijks te vinden op onze speelplaats, de natuurtuin of het naastgelegen speelveld.

Dit gebeurt onder toezicht van een PM'er. Indien ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven, mogen er ook kinderen zonder toezicht spelen.

Dagindeling

Voorschoolse opvang

Kinderen worden vanaf 7.30 uur gebracht. In overleg kan dit al vanaf 7.00 uur. Evt. is er de mogelijkheid om hun meegebrachte ontbijt te nuttigen en tanden te poetsen. De resterende tijd kan zelf ingedeeld worden, door bv. een spelletje, buiten spelen, knutselen, bouwen, rollenspel enz.

Om 8.15 uur gaat de PM'er met alle kinderen naar school toe. Kinderen die in de groepen 1-2-3 zitten, worden naar de speelplaats begeleid, alwaar de leerkracht hen opvangt. De kinderen die in de groepen 4-5-6-7-8 zitten, mogen zelfstandig naar school en op de speelplaats blijven waar de leerkracht hen opwacht.

Naschoolse opvang

14.00 uur

De kinderen die in de groepen 1-2-3 zitten, worden door de PM'er op een centraal afgesproken punt opgevangen. Kinderen van groep 4 sluiten vaak ook aan, maar mogen ook zelfstandig naar de BSO, evenals de kinderen uit de hogere groepen.

Als de groep compleet is, loopt de groep gezamenlijk naar de BSO. Jassen en tassen worden aan de kapstok gehangen.

Ouders geven zelf aan de leerkrachten door wanneer hun kind gebruik maakt van de BSO. De leerkrachten krijgen van Stap voor Stap een weekoverzicht waarop vermeld staat welke kinderen gebruik maken van de BSO. Zo kunnen de leerkrachten de kinderen hier op het einde van de dag aan helpen herinneren.

14.15 uur

We gaan gezamenlijk aan tafel. Het kind kan zijn verhaal doen en vertellen over hoe de dag op school is gegaan. Hierbij wordt fruit gegeten en wordt er wat gedronken. Er wordt kort gesproken over de invulling van de middag.

14.30-16.30 uur

BSO staat bij ons voor vrije tijd. Tijdens de schooltijd wordt er al veel energie en aandacht gevraagd van de kinderen. We vinden het belangrijk dat kinderen op de BSO kunnen ontspannen, met vriendjes en vriendinnetjes kunnen spelen, zelf keuzes maken en initiatieven durven nemen. De vertrouwde gezichten van de medewerkers zorgen voor een veilige en gezellige sfeer. Tevens dragen zij ideeën aan om activiteiten te doen, bv. het spelen van een gezelschapsspel, rollenspel, knutselen, bouwen, buiten spelen op de speelplaats of het naastgelegen veldje, of bv. samen iets lekkers maken voor de middagsnack.

16.30 uur

Kinderen die op het veldje spelen, komen uiterlijk terug om 16.30 uur. Op dit tijdstip gaan we nogmaals samen aan tafel voor drinken en de middagsnack. We streven hierbij naar een gezond tussendoortje.

16.45 - 18.00 uur

Rond 16.45 uur ruimen we de meeste spullen gezamenlijk op. Totdat de kinderen worden opgehaald, is er nog gelegenheid om vrij te spelen.

Vakantieopvang

Vanaf 7.30 - 9.00 uur

Het kind wordt gebracht, (evt. in overleg opvang mogelijk vanaf 07.00 uur) de jassen worden opgehangen en eventueel mag 'eigen speelgoed' meegebracht worden.

9.30 uur

Er wordt gezamenlijk fruit gegeten en wat gedronken. Er wordt overlegd met de kinderen wat we die dag gaan ondernemen, dit kan aan de hand van een thema zijn met daaraan gekoppeld een leuke activiteit.

10.00 - 11.45 uur

Het kind mag vrij spelen of werken aan een activiteit met betrekking tot het thema. Daarna wordt er opgeruimd en we gaan gezamenlijk lunchen. Na het eten kunnen de kinderen die dit willen, verder werken aan de activiteiten voor het thema of er wordt vrij gespeeld.

15.00 uur

Er wordt weer fruit gegeten met een koekje en wat drinken.

16.00 uur

Er wordt nog wat drinken aangeboden met wat lekkers erbij. We streven hierbij naar een gezond tussendoortje. Bij de kinderen bekend als de middagsnack.

17.30 uur

Er wordt vrij gespeeld, totdat de kinderen worden opgehaald. Ondertussen beginnen we rustig aan met opruimen. Het kind kan ten alle tijden worden opgehaald tot maximaal 18.00 uur en in overleg tot 18.30 uur.

Vakantie activiteiten en uitstapjes

Tijdens de vakantieweken worden er binnen de BSO aan de hand van een vakantieprogramma, allerlei activiteiten aangeboden. Dit wordt opgesteld door de PM'ers. Tijdens vakantieweken worden er ook uitstapjes met de kinderen ondernomen. Wanneer er een uitje georganiseerd wordt, wordt het *Protocol Speel-/Leefomgeving Buiten (Uitstapjes)* aangehouden. Hierin staat duidelijk vermeld welke stappen ondernomen moeten worden voor en tijdens een uitje. Ouders kunnen d.m.v. het toestemmingsformulier wel of geen toestemming geven voor de deelname hieraan.

Gecombineerde opvang

Door de kleinschaligheid van Kinderopvang Stap voor Stap, kan het voorkomen dat in geval van weinig kinderen op de BSO (max.3), de opvang gecombineerd wordt met het kinderdagverblijf.

Dit is in overeenstemming met het Convenant Kwaliteit Kinderopvang en peuterspeelzalen en wij voldoen dan ook aan alle gestelde eisen met betrekking tot de ruimte en het aantal PM'ers. De kwaliteit van zowel de BSO, als het kinderdagverblijf is gegarandeerd.

Deze gecombineerde opvang vindt altijd plaats in overleg, en met toestemming van de ouders. Hiervoor wordt een toestemmingsformulier getekend, voorzien van een datum/bepaalde periode en een handtekening van de ouder.

Op dit moment maken we alleen gebruik van de gecombineerde opvang in de schoolvakanties. Wel streven we ernaar om de groepen op te splitsen, omdat er ook speciale activiteiten aangeboden worden. Of we de groep opsplitsen hangt af van de groepssamenstelling, de planning van de dag, de weersomstandigheden en de voorkeuren/ideeën van de kinderen.

Het werken met een combinatiegroep kan een meerwaarde hebben. Kinderen van verschillende leeftijden spelen met elkaar en leren van elkaar. Vooral gezamenlijke activiteiten als knutselen of een spel spelen, zijn in de praktijk een groot succes. Wij zien bijvoorbeeld dat de kinderen van de BSO hun streetdance lessen leren aan de peuters of dat ze zich ontfermen over een baby/peuter die even een beetje verdrietig is, een boekje lezen met de kinderen etc.

Hieronder wordt beschreven hoe wij gecombineerde opvang vormgeven:

- BSO staat bij ons nog steeds voor vrije tijd. Er worden activiteiten aangeboden door de PM'ers waar kinderen aan deel mogen nemen, maar de kinderen worden ook gestimuleerd om zelf met concrete ideeën voor spel of activiteiten te komen tijdens de gecombineerde opvang. 's Ochtends tijdens de kring wordt de dag doorgesproken zodat ieder kind weet waar hij/zij aan toe is. Kinderen van de BSO mogen hun ideeën en wensen aangeven voor deze dag en er wordt gekeken wat de mogelijkheden hierin zijn.
- Op het kinderdagverblijf werken we met thema's met daarbij horende activiteiten en werkbladen. De kinderen van de BSO krijgen de mogelijkheid om hieraan deel te nemen en wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden met het ritme en het ontwikkelingsniveau van het individuele kind, waar de activiteiten op worden aangepast.

- De kinderen worden ook betrokken bij de dagelijkse routine. Ze vinden het leuk om te helpen. Bv. drinken klaar zetten, kinderen aan- en uitkleden, boekje voorlezen enz.
- De taken van de PM'ers worden goed verdeeld, zodat er voor elke leeftijdsgroep evenveel aandacht is. Hierbij wordt rekening gehouden met zoveel mogelijk vaste, vertrouwde gezichten, zodat we voor alle kinderen de veiligheid en structuur kunnen waarborgen. Mocht het kind aantal kleiner zijn, dan zal de taakverdeling aangepast worden.
- Er wordt altijd gekeken naar de samenstelling van de groep en het individuele kind. Passen de kinderen van de BSO qua ontwikkeling en leeftijd nog bij de kinderen van het kinderdagverblijf. Wat zijn de wensen/ideeën van de kinderen en past dit in het dagprogramma. De PM'ers proberen het handelen hierop af te stemmen.

Kort samengevat: Alle kinderen moeten zich tijdens de opvang veilig en zichzelf kunnen voelen. Dit geldt voor zowel de kinderen van het kinderdagverblijf, als voor de kinderen van de BSO. Ze hebben ruime mogelijkheden tot hun beschikking om te spelen, aan activiteiten deel te nemen en zich te ontwikkelen.

Voeding

De voeding wordt door Kinderopvang Stap voor Stap verzorgd.

Kinderen krijgen als ze uit school komen fruit en een beker ranja.

Rond 16.30 uur bieden we de kinderen nogmaals drinken en een middagsnack aan.

Tijdens vakantieopvang wordt ook de broodmaaltijd door ons verzorgd. De broodmaaltijd is een moment van rust voor zowel de kinderen als de PM'ers. Alle kinderen blijven tijdens de broodmaaltijd aan tafel zitten. Er is altijd een ruime keuze aan broodbeleg. Bij het brood wordt een beker melk of water gedronken.

De eerste boterham wordt altijd belegd met iets 'gezonds' naar keuze, de daaropvolgende boterhammen mogen ook belegd worden met iets zoets.

Er is veel verschil in het eetpatroon van kinderen. Wij stimuleren de kinderen om minimaal 1 snee brood te eten en vinden een max. van 4 boterhammen genoeg. Evt. is er nog keuze uit een cracker of een plakje peperkoek.

Met speciale voeding en wensen van ouders wordt altijd rekening gehouden. Kinderen die speciale voeding krijgen, dienen dit zelf mee te brengen. Ouders brengen de PM'ers op de hoogte van allergieën van het kind en zorgen ervoor dat evt. wijzigingen worden doorgegeven.

Verjaardag

Als het kind jarig is, wordt dat thuis, op school en met een kinderfeestje gevierd. Maar op de BSO mag dat uiteraard ook. De ouder overlegt met de PM'er over een geschikt moment om de verjaardag te vieren. Als we de verjaardag vieren, gaan alle kinderen gezamenlijk in de kring. We zingen liedjes, er mag een cadeautje uitgekozen worden en er wordt getrakteerd.

Hobby's

Het kan voorkomen dat een kind een hobby beoefent en dat deze plaatsvindt tijdens de opvang. Er wordt per situatie bekeken of het ook mogelijk is dat kinderen daaraan kunnen deelnemen, dit hangt mede af van de locatie en of er voldoende PM'ers zijn, die deze kinderen daarin verantwoordelijk kunnen begeleiden. Omdat wij het belangrijk vinden dat kinderen hun hobby kunnen uitoefenen, zullen wij er ons voor inzetten om dit mogelijk te maken. Uiteraard gaat alles in overleg en met toestemming van de ouders.

De Mentor

Alle kinderen zijn gekoppeld aan 2 PM'ers (mentor). De mentor is een van de vaste PM'ers die werkzaam is op de groep van het kind. Door een kind te koppelen aan 2 PM'ers, proberen we te ondervangen dat er altijd een vertrouwd aanspreekpunt is voor het kind. Het is niet de bedoeling dat kinderen alleen activiteiten met de mentor doen, want dat zou de mogelijkheden van de BSO voor het kind beperken.

Wij laten de ouder in het intake- of overgangs gesprek weten wie de mentoren van het kind zijn en wat het mentorschap betekent. Een van de mentoren doet het intakegesprek, zodat er meteen kennis gemaakt wordt. Bijzonderheden zullen zo snel mogelijk met alle PM'ers van de BSO gedeeld worden. In onze administratie zit een lijst met de mentor verdeling, zodat alle PM'ers weten welk kind aan wie gekoppeld is.

De mentor heeft de volgende specifieke taken:

- De mentor is contactpersoon voor het kind, de ouder, de collega's en met toestemming van de ouder evt. voor derden.
- De mentor houdt de ontwikkeling en het welbevinden van het kind in de gaten.
- Bij zorgen of vragen met betrekking tot het kind maakt de mentor dit inzichtelijk d.m.v. observaties. Er vindt overleg plaats met collega's en indien nodig met ouders in combinatie met de leerkracht van school.
- De mentor is het aanspreekpunt voor alle vragen en opmerkingen over de opvangdag van het kind. De algemene dagelijkse overdracht zaken kunnen natuurlijk gewoon met alle PM'ers van de betreffende dag worden besproken.
- De mentor is verantwoordelijk voor het plannen en houden van de intake- en het eventuele eindgesprek.
- De mentor is op de hoogte van persoonlijke zaken van het kind, bv. het kennen van de sporten en hobby's die het kind volgt of heeft.

Observeren en signaleren

Alle kinderen zijn welkom bij Kinderopvang Stap voor Stap, dus ook de kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong/ achterstand. Het is belangrijk dat PM'ers alert zijn op veranderingen in het gedrag van het kind.

Door het volgen van de ontwikkeling van het kind sluiten PM'ers aan op de individuele behoeften van een kind. Tevens kan er door overleg met de groepsleerkracht van het kind en/of met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen. De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden, worden gevolgd en indien nodig tijdig signaleerd.

Wanneer er iets opvalt aan het kind, dan wordt dit in eerste instantie door de PM'ers (in de meeste gevallen de mentor) met de ouders besproken. Ouders kunnen natuurlijk ook zelf vragen of twijfels hebben over de ontwikkeling van hun kind. Dit kan besproken worden met de mentor van het kind. Er wordt voor het kind een passende oplossing gezocht, en indien nodig wordt er hulp "van derden" ingeschakeld.

Thuisblijven en ophalen bij ziekte

Als het kind thuis ziek is geworden en dus niet naar de BSO komt, vinden we het fijn als dit voor 10.00 uur telefonisch doorgegeven wordt door de ouder(s). Wordt dit voor 8.00u 's ochtends doorgegeven, kan deze dag nog ingezet worden als ruildag.

Als wij op de BSO constateren dat een kind ziek is, wordt er telefonisch contact opgenomen met de ouder(s). In overleg wordt besloten of het kind zal worden opgehaald. Alleen in urgente gevallen zal de PM'er alvast met het kind naar de desbetreffende (huis)arts gaan. Een collega stelt de ouder dan zo snel mogelijk op de hoogte.

De richtlijnen die wij hiervoor hanteren, zijn:

- Koorts in combinatie met hangerig zijn, lusteloos en niet aan het dagprogramma deel kunnen nemen.
- De KIDDI-app. Dit is een app die ontwikkeld is door de GGD met richtlijnen over infectieziekten en hoe te handelen.
- Is het kind ziek en ervaart de PM'er de verzorging van het kind te intensief.
- Als het kind ziek is en het brengt de gezondheid van andere kinderen in gevaar.

Bij ongelukken die dringend eerste hulp behoeven en/of advies met betrekking tot gezondheidszaken, kunnen wij terecht bij de GGD of bij een arts. Voor de meeste kinderen is dat normaliter hun eigen huisarts. Als het gaat om een ongeval, proberen we contact op te nemen met de ouder(s) voordat we naar de dokter gaan, zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Bij acuut gevaar wordt een ambulance opgeroepen middels 112.

De richtlijnen die we hanteren voor besmettelijke ziektes, zijn:

- Ouders melden besmettelijke ziektes bij de PM'er.
- De PM'er volgt de adviezen op van de GGD.
- De GGD adviseert maatregelen afhankelijk van de ziekte.
- Indien er een besmettelijke kinderziekte heerst, zullen we ouders en medewerkers informeren via een nieuwsbrief per email en/of via Bitcare. Indien ouders het nodig vinden om zelf maatregelen te nemen, respecteren wij dit.

Geven van medicijnen/ Paracetamol

Gebruikt een kind (tijdelijk) medicijnen, dan kunnen deze op de BSO toegediend worden. In opdracht van de ouders is het PM'ers toegestaan medicijnen toe te dienen. Hiertoe dient vooraf door de ouders een verklaring ingevuld en ondertekend te worden. Op advies van de GGD wordt door de PM'ers Paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Paracetamol wordt vaak gegeven bij pijn en koorts. Koorts heeft

altijd een oorzaak, die niet altijd direct aan te tonen is. Omdat de BSO verantwoordelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen Paracetamol toegediend. Het kan voorkomen dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met Paracetamol. De PM'ers kunnen dan het zieke kind niet goed beoordelen. Indien ouders 's ochtends thuis een kind Paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op de BSO zelf het kind Paracetamol te geven, om het kind op de BSO te kunnen laten.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het *Protocol Gezondheid (Medicijnverstrekking)*.

Hygiëne

Jonge kinderen komen in aanraking met ziekteverwekkers waartegen zij nog geen weerstand hebben opgebouwd. Het doormaken van een aantal veel voorkomende infectieziekten hoort bij de normale ontwikkeling van een kind. Tijdens het verblijf op de BSO komen zij via andere kinderen vaker in contact met allerlei ziekteverwekkers.

Op de BSO wordt daarom extra aandacht besteed aan hygiëne o.a.:

- Bij handen wassen
- Bij het schoonhouden van materiaal en omgeving
- Bij maatregelen aangaande bloed
- Bij het klaarmaken en verstrekken van voedsel
- Bij het toiletgebruik
- Door het aanleren van hoest- en niesdiscipline
- Door goed te ventileren

Protocollen/beleidsplannen

Uitgebreide informatie over bovenstaande items is te vinden in onze protocollen/ beleidsplannen. Deze vormen een leidraad voor alle medewerkers en hierdoor wordt er eenduidig gewerkt met eenzelfde aanpak naar de kinderen. Deze protocollen worden regelmatig geactualiseerd door de beleidsmedewerker in samenspraak met alle PM'ers. De documenten zijn voor alle geïnteresseerden inzichtelijk. De protocollen waar wij mee werken, zijn:

Pedagogisch Beleidsplan voor KDV/BSO/POV
Pedagogisch Werkplan voor KDV/BSO/POV
Huisregels voor KDV/BSO/POV
Beleidsplan Gezondheid en Veiligheid
Protocol Speel-/leefomgeving buiten
Protocol Veiligheid en betrokkenheid intern
Protocol Veiligheid en betrokkenheid extern
Beleidszaken

Veiligheid en calamiteiten

De BSO is zowel binnen als buiten veilig voor kinderen. Het is op kinderen ingericht: er zitten beschermstrips op de deurkozijnen, het meubilair is stevig en solide, het speelgoed is veilig en aangepast aan de leeftijd van de kinderen. Om een gezonde en veilige omgeving voor het kind te garanderen, brengt de BSO de gezondheid van de vestiging ieder jaar in kaart door middel van de risicomonitor (VeiligheidNL). Tevens wordt er gebruik gemaakt van een ongevallenregistratieformulier. Alle ongelukken worden geregistreerd en opgenomen in *Het plan van aanpak (Beleidsplan Gezondheid en veiligheid)*.

In geval van calamiteiten beschikt de BSO over een ontruimingsplan. Voor een goede uitvoering van het ontruimingsplan wordt elk jaar een ontruimingsoefening gehouden. In grote lijnen betekent dit dat de PM'ers ervoor zorgdragen dat iedereen zo snel en veilig mogelijk het pand verlaat. Het is in het belang van de veiligheid van de kinderen dat ze bij de PM'ers blijven.

Een kopie van het laatste GGD-verslag is op te vragen bij de leidinggevende. Daarnaast wordt ieder jaar het GGD inspectierapport op onze website geplaatst.

Al onze PM'ers zijn EHBO en BHV gediplomeerd.

Communicatie met ouders

Bij Stap voor Stap zijn er verschillende vormen van informatievoorzieningen:

- Bij het brengen en halen (mondeling).
- Persoonlijk: telefonisch of per e mail.
- Algemeen: middels beleidsplannen en protocollen.
- We werken met Bitcare. Dit is een softwareprogramma voor de kinderopvang. Omdat dit een programma is met veel mogelijkheden, geven we hieronder meer informatie.
- Via nieuwsbrieven wordt informatie doorgegeven. Dit kan in de vorm van een brief, in de tas van het kind of het wordt overhandigd door de PM'ers, maar ook digitaal via email of Bitcare.
- Er worden berichten geplaatst op Facebook.
- Binnen onze kinderopvang hebben we een oudercommissie die belangen behartigt namens de ouders.

Bitcare

Het gebruik van de Bitcare website en Bitcare App voor ouders is zo ingericht dat ouders er direct mee aan de slag kunnen. Het is gebruiksvriendelijk en ouders weten dan ook alles vaak snel te vinden via de website en App.

In onderstaande tabel de praktische zaken op een rijtje. De mogelijkheden zijn erg uitgebreid, Stap voor Stap maakt hier zelf een keuze in welke zaken wel of niet actief zijn binnen het systeem.

Bitcare website https://app.bitcare.com	Bitcare App voor ouders
<ul style="list-style-type: none"> • Verlof en ziekte melden • Activiteiten inzien • Planning inzien • Foto's bekijken en downloaden • Notities plaatsen (krijgen de PM'ers <u>geen</u> meldingen van) • Flex uren aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als uw kind een flex contract heeft en deze functie vrijgegeven is door uw kinderopvang) • Extra dagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door uw kinderopvang) • Ruildagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door uw kinderopvang) • <u>Ouderprofiel inzien</u> • <u>Contract inzien</u> • <u>Digitaal dagboekje</u> • <u>Documenten</u> • <u>Facturen inzien</u> <p>Let op: facturen worden verstuurd vanuit noreply@bitcare.com</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verlof en ziekte melden • Activiteiten inzien • Planning inzien • Foto's bekijken en downloaden • Notities plaatsen (krijgen de PM'ers <u>geen</u> meldingen van) • Flex uren aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als uw kind een flex contract heeft en deze functie vrijgegeven is door uw kinderopvang) • Extra dagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door uw kinderopvang) • Ruildagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door uw kinderopvang) <p><u>Chatfunctie (krijgen de PM'ers wel een meldingen van)</u></p>

Oudercommissie

In het kader van de wet kinderopvang moet iedere BSO een oudercommissie hebben. Iedere oudercommissie heeft een eigen reglement. Informatie kan opgevraagd worden bij de oudercommissie. Ook kunnen de ouders zich hier altijd aanmelden om lid te worden. (oudercommissie@kinderopvangstapvoorstap.nl)

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- De belangen van kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen.
- De verantwoordelijkheid van de ouders voor de opvoeding van de eigen kinderen te realiseren door invloed uit te oefenen op het beleid van de BSO binnen de door de BSO gestelde randvoorwaarden.
- De communicatie te bevorderen tussen de ouders en de PM'ers van de BSO en tussen de ouders onderling.

In de wet kinderopvang is vastgelegd dat ouders op een aantal onderdelen van het beleid binnen de BSO(verzwaard) adviesrecht hebben:

- Wijze van uitvoering van kwaliteitsbeleid.
- Voedingsaangelegenheden en beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid.
- Openingstijden.
- Beleid m.b.t. spel en ontwikkelingsactiviteiten.
- Regeling inzake behandeling klachten.
- Wijziging van prijs kinderopvang.

Vragen, opmerkingen en klachten

Het is belangrijk dat de ouders met vragen, opmerkingen of klachten naar de PM'ers komen, zodat wij weten wat er ervaren wordt. Dit kan besproken worden met de betreffende medewerker. Indien hiervoor meer tijd nodig is dan tijdens het halen en brengen beschikbaar is, dient hier een aparte afspraak voor gemaakt te worden. Meestal kunnen eventuele problemen opgelost worden. In een ander geval zullen we uitleggen waarom we op dat moment op een bepaalde manier gehandeld hebben. Waar gewerkt wordt, kunnen misverstanden ontstaan of fouten gemaakt worden. Geeft dit geen tevredenheid, dan kan er contact opgenomen worden met de leidinggevende of de oudercommissie.

Lukt het niet om tot een oplossing te komen met een medewerker van Kinderopvang Stap voor Stap of de leidinggevende, dan kan een ouder een schriftelijke klacht indienen over de dienstverlening van Kinderopvang Stap voor Stap. De te nemen stappen staan beschreven in het Klachtenreglement van Stap voor Stap. Deze ligt ter inzage op de groep.

Geschillencommissie

Als ouders klachten hebben, kunnen ze die bespreken met een medewerker. Komen ze er niet uit, dan kunnen de ouders een schriftelijke klacht indienen bij de leidinggevende, volgens de interne klachtenprocedure van de organisatie. De kinderopvangorganisatie moet de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van de ouders brengen. De verplichting voor de kinderopvangorganisatie om een interne klachtenregeling op te stellen voor de oudercommissies vervalt vanaf 1 januari 2016. Als men er onderling niet uitkomt, kan een geschil vanaf 1 januari 2016 worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Bij het Klachtenloket Kinderopvang dat is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation. Ouders kunnen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen als:

- De kinderopvangorganisatie niet binnen 6 weken heeft gereageerd op de schriftelijke klacht.
- De ouders en de kinderopvangorganisatie het niet binnen 6 weken eens zijn geworden over de afhandeling van een klacht.
- De kinderopvangorganisatie geen adequate klachtenregeling heeft.

In uitzondering op het bovenstaande, mogen ouders meteen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen als in redelijkheid niet van ouders kan worden verlangd dat zij onder de gegeven omstandigheden een klacht indienen bij de kinderopvangorganisatie. Dit kan zijn bv. bij klachten over intimidatie of wanneer ouders bang zijn dat het voorleggen van hun klacht vervelende repercussies kan hebben. De Geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan. Oudercommissies kunnen vanaf 1 januari 2016 een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De Geschillencommissie toetst in deze gevallen alleen of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld. De Geschillencommissie moet volgens de wet binnen 6 maanden uitspraak doen. In de meeste gevallen zal de Commissie sneller een uitspraak doen. Indien nodig zal de Commissie een 1 versnelde procedure volgen. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders en oudercommissies als de aangesloten kinderopvangorganisatie. De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen publiceert geanonimiseerde uitspraken op haar website.

Daarnaast kunnen ouders en oudercommissies vanaf 1 januari 2016 met vragen en klachten over kinderopvang naar Het Klachtenloket Kinderopvang (<https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>).

Dit loket is verbonden aan De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Brancheorganisatie

Kinderopvang Stap voor Stap is aangesloten bij de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang, welke lid is van VNO-NCW. De Branchevereniging vertegenwoordigt meer dan 30% van de georganiseerde kinderopvang en bestaat vooral uit particuliere ondernemingen van verschillende omvang. De Branchevereniging staat voor maatschappelijk, marktgericht ondernemen met een kwalitatief hoogwaardige kinderopvang.

De Branchevereniging maakt zich sterk voor verbetering van de algehele positie van de branche door middel van trend metingen, onderzoek, deelname aan kwaliteitstrajecten, lobby, ledenvergaderingen en bezoeken aan kindercentra.

Privacyreglement

Wij geven omwille van de privacy van ouders en werknemers geen persoonlijke gegevens door aan derden. Medewerkers van Kinderopvang Stap voor Stap vragen pas advies over de ontwikkeling of opvoeding van het kind aan een andere voorziening nadat er overleg met de ouders heeft plaatsgevonden. Alleen met hun toestemming mogen persoonlijke gegevens met derden worden besproken. Een uitzondering mag wettelijk soms worden gemaakt, als er een sterk vermoeden bestaat dat het kind wordt mishandeld. Wij verwijzen hiervoor naar het *protocol Meldcode Huishoudelijk geweld en Kindermishandeling (Protocol Veiligheid en betrokkenheid extern)*. Deze is op te vragen bij Stap voor Stap.

Naar aanleiding van de invoering van de privacywet in mei 2018 (AVG), hebben we een AVG dossier aangelegd met daarin alle wettelijke richtlijnen en verplichtingen. Het daarbij behorende Privacy Policy is onder andere te vinden op de website.

Aansprakelijkheid

Stap voor Stap heeft verzekeringen afgesloten om zich tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen in te dekken. Deze dekking geldt tevens voor de uitstapjes die gemaakt worden met de kinderen.

Ouders zijn wettelijk aansprakelijk voor situaties veroorzaakt door hun kind. Het is raadzaam voor ouders zelf ook een WA-verzekering af te sluiten voor hun kind(eren).

Stap voor Stap draagt geen verantwoordelijkheid voor het zoekraken van kleding en speelgoed. Tijdens de overdracht, bij halen en brengen van het kind, is de ouder zelf aansprakelijk. Evenals bij activiteiten waarbij de ouders ook aanwezig zijn.

Stap voor Stap kan niet aansprakelijk gesteld worden voor zoekgeraakte of beschadigde spullen, zoals meegebracht speelgoed, vlekken in kleding, buggy's en dergelijke.

Het dragen van sieraden door jonge kinderen raden wij sterk af in verband met de veiligheid van het eigen kind en andere kinderen. Stap voor Stap is niet verantwoordelijk voor mogelijk letsel ten gevolge van het dragen van een sieraad. Ook voor beschadiging of verlies, kan Stap voor Stap niet aansprakelijk gesteld worden.

Tot slot

Wij wensen iedereen die gebruik maakt van de BSO van Kinderopvang Stap voor Stap een plezierige tijd toe.

Met vriendelijke groet,
Gabry van Brakel en het team van Stap voor Stap