



Het pedagogisch werkplan BSO bestaat uit:

1.	Het pedagogisch werkplan.....	1
2.	Pedagogisch medewerkers .....	2
3.	Basisgroep.....	2
4.	Dagindeling .....	3
5.	Het gebouw.....	4
6.	Duidelijkheid en structuur .....	4
7.	Dagelijks .....	5
8.	Mentorschap.....	6
9.	Ziektebeleid.....	8
10.	Ouderparticipatie.....	8
11.	Opleiding / leerbedrijf / stagiaires / vrijwilligers .....	9
	Gedragsregels bij de BSO .....	11
	Afspraken bij uitstapjes of activiteit BSO .....	12

## 1. Het pedagogisch werkplan

### 1.1 Uitgangspunt van 't Klimrek

Naast de pedagogische doelen vanuit de Wet Kinderopvang stelt 't Klimrek zich ten doel om kinderen te laten ontwikkelen middels een gevarieerd, samenhangend en vooral uitdagend aanbod. Onder professionele begeleiding en in nauwe samenspraak met de ouders/verzorgers worden aan een kind optimale ontplooiingskansen geboden. Hierdoor groeit het kind in eigen tempo en mogelijkheden, tot een evenwichtige, zelfstandige volwassene, die positief in de maatschappij staat en sociaal vaardig is. Naast het aanbieden van spelmogelijkheden zijn pedagogisch medewerkers tevens verantwoordelijk voor een deel van de ontwikkeling en opvoeding die zij gedurende de opvang periode van ouders/verzorgers overnemen. Kinderdagverblijf 't Klimrek maakt geen keuze voor een bepaalde levensbeschouwelijke stroming.

### 1.2 Pedagogisch handelen

De buitenschoolse opvang van 't Klimrek staat voor het ontwikkelen van kinderen van 4-12 jaar in de breedste zin van het woord. Dit uit zich onder meer in: een veilige inrichting van binnen en buitenspeelruimtes, het gebruik van materialen, de dagindeling en de activiteiten . Dit alles om het kind zich prettig te laten voelen in de opvang. Niet alleen omdat er goed voor hen wordt gezorgd, maar ook omdat ze telkens nieuwe dingen krijgen aangereikt (**doel 2: persoonlijke competenties**). Het streven is dan ook dat pedagogisch handelen een basiskwaliteit is voor iedereen, die herkenbaar en hanteerbaar is en die voor het kind een meerwaarde heeft. Dit betekent dat de pedagogisch medewerkers als medeopvoeders niet alleen verantwoordelijk zijn dat kinderen veilig en onbezorgd met elkaar kunnen spelen (**doel 1 en doel 3: sociale/emotionele competentie**) en dat eten en drinken wordt verzorgd, maar vooral dat zijzelf als opvoeder alle capaciteiten die in hun persoon aanwezig zijn gebruiken om kinderen te helpen en te stimuleren in hun groei naar zelfstandig volwassene (**doel 4: normen en waarden**).

Dit pedagogisch beleid is een proces dat in gezamenlijkheid met de leidinggevenden, collega's en ouders wordt ontwikkeld, maar nooit af is!



## 2. Pedagogisch medewerkers

De opvang is gericht op de ontwikkeling van ieder kind. Kinderen krijgen de mogelijkheid om in hun eigen tempo te groeien. Begeleiding door de pedagogisch medewerker en het afstemmen van het materiaal per kind zijn hierbij essentieel.

Dat betekent dat de pedagogische kwaliteit uiteindelijk tot stand komt op de werkvloer in de relatie tussen kinderen en pedagogisch medewerkers, tussen ouders/verzorgers en pedagogisch medewerkers en tussen pedagogisch medewerkers onderling. Daartoe dienen de pedagogisch medewerkers over bepaalde kwaliteiten te beschikken. Zij dienen in staat te zijn een visie te verwoorden met betrekking tot het opvoeden van kinderen in groepsverband en met betrekking tot het individuele kind. Deze visie moet aansluiten bij de pedagogische visie van 't Klimrek en komt tot uiting in het dagelijks functioneren. De pedagogisch medewerkers vertalen beleid naar de praktijk, denken mee en signaleren.

Aangezien kinderdagverblijf 't Klimrek het belangrijk vindt dat pedagogisch medewerkers professioneel handelen, vindt er een gerichte werving plaats die voldoet aan bovenstaande eisen.

Alle pedagogisch medewerkers zijn te herkennen aan het blauwe T-shirt, dit is de werkkleding van 't Klimrek.

### 2.1 Opleidingseisen pedagogisch medewerkers

Bij 't Klimrek werken alleen gekwalificeerde pedagogisch medewerkers. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een relevant MBO- of HBO-diploma, zie voorwaarden CAO- Kinderopvang.

Om elk kind optimale ontwikkelingsmogelijkheden te kunnen bieden, is het van belang dat we onze kennis up-to-date houden en uitbreiden. Middels permanente educatie zorgen onze beroepskrachten ervoor dat hun kennis en vaardigheden actueel zijn. Jaarlijks krijgen alle beroepskrachten een erkende scholing kinder-EHBO en training bedrijfshulpverlening (BHV).

## 3. Basisgroep

De buitenschoolse opvang is voor kinderen van 4 tot 12 jaar. De kinderen van de buitenschoolse opvang hebben hun basisgroep in een lokaal van de Ichthusschool. De BSO-kinderen kunnen ook buiten de basisgroep om of op andere plaatsen binnen de school spelen. De kinderen kunnen in het techko-lokaal, voeding bereiden/eten en aan de andere kant van het lokaal technische activiteiten uitoefenen. Van het techko-lokaal wordt alleen gebruik gemaakt onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Dit geldt ook voor de speelzaal; daar worden in groepjes spelletjes en allerlei activiteiten georganiseerd.

### 3.1 Groepssamenstelling

Per dag is er op de buitenschoolse opvang van 't Klimrek plaats voor 24 kinderen. Er is één basisgroep die uit maximaal 22 kinderen van 4-12 jaar bestaat. Vanaf 11 kinderen worden de kinderen opgevangen door twee of meer pedagogisch medewerkers. Er is één pedagogisch medewerker op 11 kinderen.

Bij 22 kinderen of meer worden er twee separate stamgroepen (één groep in het techko-lokaal en één groep in het lokaal van de peuterspeelzaal) gecreëerd. Wij differentiëren dan op leeftijd, de leeftijdsgroep van 4-7 jaar en de leeftijdsgroep van 7-12 jaar.

### 3.2 Maximaal drie uur per dag afwijken van de BKR

BSO 't Klimrek mag bij een hele dag opvang (bijv. in vakanties) ten hoogste drie uur per dag, niet aaneengesloten, minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist vanuit de Wet Kinderopvang. Dit mag alleen aan het begin (na opening), aan het einde (voor sluiting) van de dag, en/of tijdens de middagpauze.



Wanneer er twee pedagogisch medewerkers op de groep werken dan kan er binnen de onderstaande tijden afgeweken worden van de BKR (waarbij minimaal de helft van de BKR wordt ingezet)

- Tussen 08.00 – 08.30 uur
- Tussen 12.30 – 14.00 uur
- Tussen 17.00 - 18.00 uur

Of

- Tussen 07.30 – 08.30 uur
- Tussen 12.30 – 14.00 uur
- Tussen 17.30 – 18.00 uur

Als een pedagogisch medewerker alleen staat op de groep wordt zij overgenomen door een andere pedagogisch medewerker en wordt er niet afgeweken van het BKR.

Bij BSO 't Klimrek wordt tijdens de schoolweken maximaal een half uur per dag afgeweken van de BKR, dat kan zijn tussen 14:30-15:00 uur.

### 3.3 Ruilen van dagen

Bij de aanvraag voor een extra dag opvang of een ruildag wordt er zo goed mogelijk aan de wensen van ouders tegemoet gekomen, maar incidentele opvang of een ruildag is alleen mogelijk als de maximale groepsbezetting niet wordt overschreden. Dit kan via de medewerker planning worden opgevraagd. Incidenteel ruilen van dagen kan alleen binnen dezelfde kalendermaand.

## 4. Dagindeling

### NSO ( naschoolse opvang)

- 14:00 uur worden de kinderen van Dalton Corlaerschool lopend opgehaald door een pedagogische medewerker.
- 14 :30 uur gaat school Holk en Hoeksteen uit, kinderen worden opgehaald met de fietskar of fietsen zelfstandig.
- 14 :30 uur gaat school Ichthus uit en komen de kinderen zelf naar het BSO lokaal gelopen.
- 14:345 uur krijgen alle kinderen water (met stukjes fruit) of thee en eten we daarbij vers fruit of groente; appel, peer, banaan of komkommer. We serveren ook diverse fruitsoorten van het seizoen. Hierna mogen de kinderen allerlei activiteiten doen.
- 16.45 uur wordt er groente gegeten, komkommer, tomaatjes, augurk of wortel en water of thee gedronken.
- Vanaf 16:00 uur worden de kinderen opgehaald en vindt er een mondelinge overdracht plaats.

### Dagindeling tijdens vakantiedagen

- Vanaf 8.00 uur komen ouders hun kinderen brengen en er is tijd om vrij te spelen.
- De pedagogisch medewerkers gaan rond 9.30 uur met de kinderen aan tafel om te drinken en fruit te eten.
- Er is een gezamenlijke activiteit, maar vrij spelen of eigen invulling kan natuurlijk ook. De kinderen gaan regelmatig op stap binnen Nijkerk of naar buiten.
- Rond 12.00 uur gaan de kinderen samen met de pedagogisch medewerkers lunchen.
- Na de lunch is er tijd voor vrij spel en nemen de pedagogisch medewerkers pauze.
- Rond 14.30 uur krijgen de kinderen fruit en drinken, thee of water (met stukjes fruit).
- Na het eten wordt er een activiteit aangeboden, kinderen mogen zelf kiezen of ze hieraan mee willen doen.
- We gaan minimaal 1x per dag naar buiten, ook bij slecht weer.
- De kinderen mogen kiezen waar zij spelen en waarmee
- Vanaf 16:00 worden de kinderen opgehaald en vindt er een mondelinge overdracht plaats.

Ouders ontvangen een maand voorafgaande aan de vakantie een overzicht van alle activiteiten die er die betreffende vakantie gepland worden.



## 5. Het gebouw

De BSO locatie Ichthusschool is voor ouders bereikbaar via het schoolplein van de Ichthusschool. De entree is de meest rechtse deur van het schoolgebouw. Ouders melden zich bij de pedagogisch medewerker en na een mondelinge overdracht kunnen zij hun kind mee naar huis nemen. De persoonlijke spullen van de kinderen worden opgeborgen in de zelf meegenomen schooltassen of aan de kapstok gehangen die in de hal staat.

### 5.1 Speelruimte

De beroepskrachten en kinderen hebben de beschikking over een voormalig klaslokaal, techko-lokaal (techniek en koken), een speellokaal en een aula van de onderbouw. Alleen de groepsruimte in het voormalige klaslokaal is vanaf 12.00 uur en in de schoolvakanties ingericht voor de kinderen van de buitenschoolse opvang.

- De kinderen hebben altijd keuze uit verschillende activiteiten en als kinderen zelf ideeën hebben wordt dat door de pedagogisch medewerker aangemoedigd. Willen ze daarna iets anders doen dat moet het gebruikte materiaal eerst opgeruimd worden.
- De pedagogisch medewerker ruimt samen met de kinderen aan het einde van de dag het speelgoed en de gebruikte materialen op.
- Het binnenspeelgoed wordt niet mee naar buiten genomen.
- Knutsel- en overige handenarbeid activiteiten worden aan tafel in het BSO lokaal gehouden.
- Kinderen kunnen ook in de hal van de school spelen met toestemming van de pedagogisch medewerker.
  
- De vloer van het BSO lokaal wordt elke dag gereinigd door te vegen.
- De overige schoonmaakobjecten worden wekelijks gereinigd.
- Dagelijkse schoonmaakdienst voor de algemene ruimtes.

### 5.2 Sanitaire ruimte

De kinderen van de BSO kunnen van het toilet in de hal gebruik maken. De kinderen worden na een toiletbeurt herinnerd aan doorspoelen en handen wassen. De toiletten worden dagelijks gereinigd. Handen wassen na een knutsel- of andere handenarbeid activiteit gebeurt bij de wasbak in het BSO lokaal.

### 5.3 Buitenspeelruimte

De kinderen van de buitenschoolse opvang gaan veel naar buiten en spelen op het terrein van de school. De pedagogisch medewerkers ruimen samen met de kinderen het speelgoed op. De pedagogisch medewerkers smeren de kinderen bij zonnig weer regelmatig in met zonnebrandcrème of assisteren bij het zelf insmeren van de kinderen. Bij een sterke zon wordt er binnen gespeeld. De waterpomp die op het amfitheater staat wordt alleen onder toezicht van een pedagogisch medewerker gebruikt.

### 5.4 Mobiliteit in en om het gebouw

Kinderen mogen onder begeleiding van voldoende pedagogisch medewerkers ook buiten het terrein van de Ichthusschool spelen en/of wandelen. Ook mogen de 7+ kinderen zelfstandig op het voetbalveldje naast de school spelen met toestemming van de ouders. Mocht er een uitstapje buiten de deur plaatsvinden waarbij vervoer nodig is dan moet er vooraf toestemming gegeven worden door de ouders. De pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur, te denken valt aan het naleven van de verkeersregels.

## 6. Duidelijkheid en structuur

De duidelijkheid, zekerheid en veiligheid voor de kinderen komt door de vaste structuur.

De ouders en de kinderen weten zodra ze hun kind aanmelden bij de buitenschoolse opvang waar zij aan toe zijn. Ouders en eventueel kinderen krijgen vooraf een intakegesprek en rondleiding.

“We zeggen wat we doen en  
we doen wat we zeggen!”



### 7. Dagelijks

#### Breng- en haaltijden

Bij het uitgaan van basisscholen; Dalton Corlaer, Holk en de Hoeksteen staan de pedagogisch medewerkers in een blauw T-shirt of rode bodywarmer de kinderen op te wachten. Om 14:00 uur worden de kinderen van Daltonschool Corlaer opgehaald door een pedagogisch medewerker en gaan samen naar BSO 't Klimrek locatie Ichthusschool. Om 14:30 uur komen ook de kinderen van de Ichtusschool en de andere scholen. De kinderen van de Ichtusschool lopen binnendoor de school naar de BSO-ruimte toe. De kinderen van de basisschool Holk en de Hoeksteen worden opgehaald met de fietskar. De kinderen die zelfstandig kunnen fietsen, fietsen in een rij achter elkaar voor de fietskar uit. Zo kan de pedagogisch medewerker de kinderen in de gaten houden en evt. corrigeren waar nodig.

We fietsen de meest veilige route die er is en zoveel mogelijk over een fietspad. Als blijkt dat kinderen nog niet toe zijn aan het zelfstandig fietsen gaan zij mee in de fietskar.

Het kan zijn dat kinderen oud genoeg zijn om helemaal zelfstandig van school naar de BSO te fietsen. Ouders tekenen hiervoor een toestemmingsformulier. De pedagogisch medewerker die deze route fietst om de andere kinderen op te halen, fietst dezelfde route als de kinderen die helemaal zelfstandig fietsen. Mocht er iets gebeuren komt de pedagogisch medewerker de kinderen tegemoet en kan zij waar nodig helpen.

De kinderen mogen opgehaald worden tussen 16.00 uur en 18.30 uur.

#### Afmelden

Wanneer een kind niet kan komen wegens ziekte of een andere reden, moet dit zo snel mogelijk doorgegeven worden aan 't Klimrek (op het algemene telefoonnummer), 033-2470750

#### Ophaalbevoegdheid

Als het kind door iemand anders wordt gehaald dan de ouder, dient dit vooraf mondeling dan wel schriftelijk aan de pedagogisch medewerker te worden gemeld. Een kind wordt nooit aan een voor ons onbekend iemand meegegeven.

#### Zelfstandig

Kinderen mogen zelfstandig van school naar de BSO lopen of fietsen. Hiervoor moet door de ouders vooraf een formulier worden ondertekend.

#### Parkeerterrein

Op het parkeerterrein is het in verband met de veiligheid aanbevolen kinderen onder begeleiding mee te nemen. Het gedeelte van het trottoir achter de paaltjes is voor voetgangers.

#### Bereikbaarheid

In verband met calamiteiten, is het noodzakelijk dat ouder(s) telefonisch bereikbaar zijn op de dagen dat hun kind bij de BSO is. Ouder(s) dienen een reserveadres/noodadres op te geven, voor het geval dat ze niet bereikbaar zijn. Ouder(s) kunnen de BSO telefonisch bereiken: 06-10793070.

Voor algemene vragen of vragen over de planning kunnen ouders bellen naar: 033-2470750.

#### Overdracht

Informatie over het kind dient zowel aan de leerkracht als aan de pedagogisch medewerker te worden gemeld? Er kan niet vanuit gegaan worden dat het automatisch wordt doorgespeeld door de leerkracht of de pedagogisch medewerker aan de andere partij. Informatie over het kind op de schooldag vanuit de leerkracht of buiten school vanuit de pedagogisch medewerker kunt u wel van zowel de leerkracht als de pedagogisch medewerker gemeld krijgen.

#### Persoonlijke eigendommen

Spullen die de kinderen bij zich hebben stoppen zij in de tas. Ook post vanuit de groep wordt uitgedeeld en in de tassen gestopt. Post vanuit kantoor wordt via de mail verstuurd. Jassen en tassen worden bij elkaar aan de kapstok gehangen. Tassen van medewerkers mogen niet open en bloot op de groep staan. De tassen staan in een afgesloten kast.



### Eten en drinken

Als de kinderen uit school komen, krijgen ze thee of water met een half stuk fruit. De kinderen kunnen kiezen uit banaan, appel, peer of komkommer. Op maandag, woensdag en vrijdag krijgen de kinderen die om 12:00 uur of 12.15 uur uit school zijn een lunch. 't Klimrek verzorgt de lunch in het techko-lokaal. Kinderen worden gestimuleerd met de zelfstandigheidbevordering. Ze smeren en snijden zoveel mogelijk zelf hun boterhammen.

### Traktaties

Als een kind jarig is (geweest), is het uiteraard mogelijk om te trakteren. Wij vinden gezond eten en dus gezonde traktaties belangrijk. De dag van trakteren wordt in overleg gedaan met de ouder.

## 8. Mentorschap

Bij het creëren van een veilige omgeving met persoonlijke aandacht voor ieder kind, speelt het mentorschap een rol. De kinderen krijgen bij hun start op BSO 't Klimrek een mentor toegewezen. Deze toewijzing wordt met de intake meegedeeld aan de ouders.

Mocht het kind niet bij de intake aanwezig zijn dan zal de mentor zich bij de aanvang van de opvang aan het kind voorstellen.

Als kinderen vanuit kinderdagverblijf 't Klimrek naar de BSO gaan, zal de mentor van het kinderdagverblijf een overdracht doen aan de BSO-mentor.

De mentor is met het oog op een betere signaleringsfunctie degene die binnen de groep verantwoordelijk is voor het volgen van de ontwikkeling van de aan hen toevertrouwde kinderen.

### Werkwijze bij kinderen met opvallend gedrag

	Wie	Actie	Tijdspad
Signaleren	Pedagogisch medewerker	Signalen bespreken met collega's	Bespreken in PB-overleg (vraag je hierbij af of het kan wachten tot het overleg)
Verhelderen	Mentor van het kind	Overleg met de leidinggevende wordt beslist of er een gesprek met ouders moet komen om de zorg kenbaar te maken.	
Gesprek met ouders	Mentor van het kind Indien nodig samen met de leidinggevende	Benoemen wat er is signaleerd. Vraag of ouders het herkennen en wat hun bevindingen zijn. Zorg uitspreken. Maak hierna een nieuwe afspraak met ouders.	
Observeren	Mentor van het kind en team	Observatie maken van het kind op de groep aan de hand van observatieformulieren. Het gehele team houdt op schrift opvallend gedrag bij en beschrijft de contactmomenten met ouders	In de weken tussen 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> gesprek met ouders
Vervolggesprek met ouders	Mentor van het kind Indien nodig samen met leidinggevende	Met ouders wordt de observatie besproken en samen met hen wordt er naar de volgende stap gekeken. Wat zijn de mogelijkheden?	Maximaal 2 tot 3 weken na 1 <sup>e</sup> gesprek
Vervolg n.a.v. het 2 <sup>e</sup> gesprek met ouders	Contactpersoon kind Indien nodig samen met leidinggevende	Afspraken maken met ouders over gezamenlijke omgang ten aanzien van opvallend gedrag van hun kind.	Maximaal 2 weken na het vervolggesprek met ouders



		<p>Indien nodig; consultatiebureau en het gebiedsteam benoemen naar ouders.</p> <p>Eventueel samen met ouders besluiten een signaal af te geven in de verwijsindex.</p> <p>Bespreek met ouders hoe je contact houdt.</p>	
--	--	--	--

### 8.1 De verwijsindex/ meldcode

De kinderopvang is als één van de sectoren in Nederland verplicht om te werken volgens de afspraken in de Meldcode. Belangrijk hierbij is dat iedereen die werkt met kinderen en/of ouders tijdig signalen van zorg leert herkennen. Door snel met ouders rond de tafel te gaan zitten, kunnen lichte zorgen besproken, opgepakt en opgelost worden. Hiermee kan hopelijk voorkomen worden dat een 'gewoon' lastige situatie thuis of bij de opvang in de loop der tijd toch ernstiger wordt.

Het kan zijn dat we op de groep merken dat een kind niet lekker in zijn of haar vel zit, ongelukkig is, ander gedrag vertoont of we zien iets anders dat bijzonder is. Daar willen we natuurlijk met ouders over praten. Samen kijken we naar de oorzaken en wat we eraan kunnen doen om het beter te laten gaan. Gezamenlijk komen we tot de beste oplossing!

Alle (voor-) schoolse instellingen maken gebruik van het hulpmiddel 'verwijsindex', zodat de professional kan laten zien dat ze betrokken is bij een kind.

De verwijsindex (VI) is een informatiesysteem waarin professionals zoals pedagogisch medewerkers, leerkrachten, hulpverleners en begeleiders kunnen aangeven dat zij vanuit zorg, betrokken zijn bij een jeugdige tussen 0 en 23 jaar. Ouders worden over het afgeven van het signaal geïnformeerd. Sinds 1 januari 2010 is de invoering van een VI landelijk verplicht.

#### Waarom de verwijsindex?

In Nederland zijn veel instellingen die zich inzetten voor het welzijn van kinderen. Maar soms weten deze instellingen niet van elkaar wat ze doen. Pedagogisch medewerkers van kinderopvang, leerkrachten, hulpverleners en begeleiders moeten meteen kunnen zien wie contact heeft met een kind in geval van problemen. Zo kunnen zij snel met elkaar overleggen over het kind. De VI zorgt ervoor dat de professionals van elkaar weten wie er betrokken is bij het kind en het gezin. Het gebruik van de VI zorgt voor vroegtijdige signalering van zorgen bij kinderen en jongeren. Ook zorgt de VI voor overzicht, samenwerking en goede afspraken tussen de verschillende professionals en ouders. Samenwerking tussen professionals en de ouders is heel belangrijk omdat op die manier een kind en/of het gezin goed geholpen kan worden.

#### Wat zijn de voordelen?

Met de VI hoeven ouders niet meer iedere keer opnieuw hun verhaal te vertellen. Ook wordt voorkomen dat er twee of drie verschillende professionals in het gezin komen, die dit van elkaar niet weten. Zo wordt voorkomen dat ouders verschillende adviezen krijgen. Daarnaast wordt er bepaald welke partij de regie op zich neemt en daarmee aanspreekpunt is voor u en overige partijen.

#### Hoe werkt de verwijsindex?

De intern begeleider, de jeugdverpleegkundige, de pedagogisch medewerkster van een kinderdagverblijf, iemand van jeugdhulpverlening of een andere professional maakt zich zorgen over een kind. Hij of zij verbindt zich aan het kind door een signaal af te geven in de VI. Alleen de naam van de professional, gekoppeld aan de naam van het kind, wordt in het systeem gezet, **geen inhoudelijke informatie**. De VI is alleen toegankelijk voor professionals. Het kan zijn dat er meer professionals zijn die zorg over hetzelfde kind hebben en dat al eerder hebben aangegeven. Als dat het geval is, krijgen deze mensen een email, zodat ze met elkaar en de ouders kunnen gaan afstemmen. Op het moment dat professionals informatie met elkaar delen, zijn de ouders hiervan op de hoogte en worden de ouders betrokken bij de informatie-uitwisseling. Vervolgens wordt er een plan gemaakt om het kind en eventueel het gezin verder te helpen.

#### Recht op privacy



Zodra het weer goed gaat met het kind wordt het signaal inactief gemaakt. Het signaal is nog enige tijd zichtbaar voor eventuele professionals die later een signaal afgeven. Na maximaal 7 jaar verdwijnt het signaal uit het systeem. Buitenstaanders kunnen het systeem niet inzien. De VI is alleen beschikbaar voor professionals, begeleiders en anderen die daarvoor de rechten hebben gekregen. Dat is wettelijk geregeld. Alle voorschoolse instellingen binnen Nijkerk zijn bij de verwijsindex aangesloten.

## 9. Ziektebeleid

Binnen 't Klimrek geldt de regel dat zieke kinderen niet naar 't Klimrek kunnen komen omdat:

- 't Klimrek de visie heeft dat kinderen, wanneer ze ziek zijn, zich thuis het beste op hun gemak voelen.
- Het in een aantal gevallen, in verband met besmettingsgevaar, uitgesloten is dat een kind mag komen. Bij besmettelijke (kinder-) ziektes hanteren we de richtlijnen vanuit de GGD en de rijksoverheid.

Indien een kind ziek is, wordt u op de hoogte gesteld door de pedagogisch medewerker. Zo nodig wordt er gevraagd om het kind op te halen.

Kinderen met koorts (hoger dan 38,5 graden) en kinderen met een besmettelijke (kinder-)ziekte kunnen de BSO niet bezoeken. Indien het kind vanwege ziekte niet komt, dient dit zo spoedig mogelijk aan de BSO of aan kantoor gemeld te worden. Wanneer het kind tijdens schooluren ziek wordt, vragen wij dit aan ons door te geven. Er dient altijd iemand bereikbaar te zijn die het kind kan komen ophalen, in geval het op school of tijdens zijn/haar verblijf bij de BSO ziek wordt.

- Onder ziekte wordt in ieder geval verstaan: een kind dat zich duidelijk vervelend voelt (passief is, extreem veel huult), over pijn klaagt of een herkenbare ziekte heeft.
- Ouders zijn verplicht te melden als het kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, zoals roodvonk, rode hond, meningitis, kinkhoest, mazelen, tbc, rs-virus, diarree, impetigo, vijfde ziekte, corona etc.
- De pedagogisch medewerkers dienen geen koorts onderdrukkende middelen toe.
- Indien ouders wensen dat pedagogisch medewerkers medicijnen verstrekken, dient een overeenkomst 'toediening geneesmiddelen' te worden ingevuld en ondertekend.
- In noodgevallen kan het voorkomen dat de pedagogisch medewerkers onmiddellijk het alarmnummer van de ambulance bellen en pas daarna de ouders waarschuwen.

### Toedienen medicijnen

't Klimrek dient alleen geneesmiddelen toe indien het middelen zijn om het kind beter te maken en geen middelen om de ziekte te onderdrukken zoals paracetamol. 't Klimrek geeft geneesmiddelen aan de kinderen als er een formulier 'gebruik geneesmiddelen' door ouders is ingevuld en ondertekend.

## 10. Ouderparticipatie

Om de ontwikkeling van kinderen zo goed mogelijk te laten verlopen is een goede afstemming en samenwerking met ouders/verzorgers van groot belang. Hierbij hanteert 't Klimrek de volgende uitgangspunten:

1. Ouders/verzorgers zijn en blijven **eindverantwoordelijk** voor de opvoeding van hun kinderen;
2. **Samenwerking** tussen pedagogisch medewerkers en ouders is een voorwaarde voor goede opvang van het kind, waarbij goede afstemming de basis vormt voor een veilige relatie met kinderen;
3. **De mentor** van het kind is het eerste aanspreekpunt bij specifieke vragen over de ontwikkeling van het kind;
4. In hun contacten met de ouders/verzorgers respecteren de pedagogisch medewerkers **de privacy** en gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie (formulieren worden bewaard achter een gesloten deur of kast);
5. Gelijkwaardigheid, respect en vertrouwen zijn basisnormen;





6. Ouders/verzorgers worden **goed geïnformeerd** over hun kind en de werkwijze, door middel van mondelinge overdracht tijdens breng- en haaltijden en ouderavonden/themabijeenkomsten.
7. Binnen 't Klimrek is een **oudercommissie** ingesteld. Deze commissie behartigt de belangen van ouders en kinderen. Minimaal vier keer per jaar is er een overleg, hierbij is ook de leidinggevende/directeur gedeeltelijk aanwezig.

## 11. Opleiding / leerbedrijf / stagiaires / vrijwilligers

### 11.1 Opleiding/leerbedrijf

't Klimrek is een erkend Leerbedrijf voor de opleiding pedagogisch medewerker. Deze erkenning wordt elke vier jaar getoetst en geregistreerd door en bij SBB [www.S-bb.nl](http://www.S-bb.nl) voor leren in de praktijk.

### 11.2 Stagiaires

Naast het team van gediplomeerde pedagogisch medewerkers hebben we ook regelmatig stagiaires op de groep. Deze stagiaires maken deel uit van het team en worden begeleid door een vaste medewerkers; de werkbegeleider. 't Klimrek profileert zich als een professioneel en deskundig leerbedrijf voor leerlingen, die de opleiding tot pedagogisch medewerker volgen. Tevens blijft 't Klimrek op de hoogte van de ontwikkelingen binnen het vakgebied en het hierop afgestemde scholingsbeleid en kan zij hierop haar eigen beleid eventueel bijstellen. 't Klimrek draagt als kinderopvangorganisatie de zorg voor kwalitatief goed geschoold personeel en hecht daarbij belang aan deskundige begeleiding van de beroepspraktijk.

Een stagiaire is een lerende en eventueel toekomstige werknemer waarin geïnvesteerd moet worden. Het verlenen van een stageplaats is investeren op de lange termijn.

Er zijn verschillende stagiaires:

- de maatschappelijke stagiaire: deze stagiaires komen een aantal uren meelopen met een pedagogisch medewerkster, dit om te zien of het werken in dit werkveld ook iets voor hen is. Mede hierdoor kunnen zij een gerichtere keuze maken ten aanzien van hun vervolgopleiding.
- de snuffelstagiaire: deze stagiaires komen een aantal dagen op de groepen kijken, snuffelen. Het doel van deze stage is: inzicht bieden aan de stagiaire of zij zich meer wil gaan verdiepen in dit werkveld.

Op dit moment hebben we ervoor gekozen om bovenstaande stagiaires niet aan te nemen. Dit i.v.m. de korte duur van de stagiaires en weinig stage uren die zij maken.

- de BOL-stagiaire: deze stagiaires komen een aantal dagen per week op de groep, dit voor een langere periode. Hierdoor leren zij het vak in de praktijk. Het uiteindelijke doel is om een gekwalificeerde pedagogisch medewerker te worden.
- De BBL-stagiaire: Een BBL'er is iemand die werken en leren combineert, doorgaans gaat een BBL'er één dag per week naar school en is hij de overige vier dagen aan het werk. Een BBL'er is dan ook geen stagiair maar een werknemer.

Iedere stagiaire komt eerst langs voor een kennismakingsgesprek. We willen er zeker van zijn dat de stagiaire past in ons team. Voor aanvang van de stage wordt een stage-overeenkomst gesloten. Iedere stagiaire dient voor aanvang van de stage een actuele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te kunnen tonen en wordt middels het personenregister gekoppeld aan onze organisatie. Stagiaires worden ingezet als een aanvulling op de beroepskrachten, en worden dus niet als vervanging ingezet. Over het algemeen eindigt de stage na de periode zoals in de stageovereenkomst is afgesproken. Een stage zal verlengd worden als de doelen niet zijn bereikt. Alle stagiaires worden ingezet conform de voorwaarden van de CAO Kinderopvang.

De werkbegeleider en stagiaire bespreken structureel het opleidingstraject en de opdrachten. De mate waarin een stagiaire ondersteuning mag bieden wordt bepaald door de opleiding en het niveau van de opleiding die zij al heeft behaald. Onder begeleiding doet de stagiaire actief mee aan het volledige dagprogramma. De



begeleider bepaalt in leerjaar 1 of 2 of een stagiaire pedagogisch medewerker onder toezicht zelfstandig verantwoordelijk kan zijn over een aantal kinderen op een groep, maar altijd informatief.

In het tweede en derde leerjaar van de pw opleiding zullen wij met sommige stagiaires een arbeidscontract afsluiten. Deze stagiaires kunnen formatief ingezet worden bij ziekte van een medewerker of tijdens schoolvakanties van de student. De stagiaire staat nooit alleen op een groep, tenzij tijdens pauzetijden of wanneer de houder een toezien oog biedt.



## Gedragsregels bij de BSO

- *Wij gaan respectvol met elkaar om.*
- **Wij accepteren geen enkele vorm van discriminatie.**
- *Wij accepteren geen enkele vorm van pesten.*
- **Er mag niet worden geschreeuwd of gescholden.**
- **We accepteren iedereen, wij gaan hierbij uit van een positieve benadering.**
- **Er mag niet gesprongen worden op stoelen of banken.**
- **De tafel is geen zitplaats.**
- *Er mag niet gerend worden binnen, behalve bij een activiteit.*
- **Puzzels worden aan tafel gemaakt.**
- **Stiften, scharen en speelgoed met kleine materialen worden aan tafel gebruikt onder toezicht.**
- **Kinderen komen niet zonder toestemming van een pedagogisch medewerker in het volwassenen sanitair en keuken.**
- *Er wordt niet gegooïd of gebotst.*
- **We eten aan tafel en wij wachten tot iedereen klaar is of wanneer de pedagogisch medewerker aangeeft dat je van tafel mag.**
- **Handen wassen voor het eten en na het toiletbezoek.**
- **Voorzichtig zijn met de spullen van andere kinderen en van de BSO.**
- **Elkaar begroeten als je binnenkomt en even gedag zeggen als je weggaat.**



### Afspraken bij uitstapjes of activiteit BSO

Als de bezetting het toelaat en er is voldoende begeleiding aanwezig, kunnen pedagogisch medewerkers met de aanwezige BSO kinderen een uitstapje maken.

Bij twijfel of bij uitzonderingen wordt er vooraf toestemming gevraagd aan de (ass)leidinggevende.

#### Praktische zaken

- Er gaat altijd een mobiele telefoon mee.
- De kindlijsten gaan mee, voor telefoonnummers ouders.
- Een EHBO-tas / doos wordt meegenomen.
- Verzorgings- en verschoonartikelen gaan mee
- Voeding en/of drinken wordt meegenomen; indien nodig
- Vooraf worden met de kinderen afspraken gemaakt over gewenst gedrag en over wat te doen bij bijv. het kwijt raken van de groep.
- Laat aan de andere groepen weten waar je naartoe gaat en hoe laat je ongeveer terug bent.
- Bij mooi weer kinderen vooraf goed insmeren en neem ook zonnebrandcrème mee.
- Bij het wandelen met de groep gaat één pm-er vooraan en één pm- er achter in de groep lopen
- Bij kinderen met de fiets; of ze lopen op het trottoir met de fiets aan de hand of ze fietsen op met de groep aan de juiste kant van de weg.
- De pedagogisch medewerker doet een veiligheidshesje ( bodywarmer) aan, zodat de groep in het verkeer gezien wordt.
- De pedagogisch medewerker geeft het goede voorbeeld van veilig gedrag in het verkeer en draagt zorg dat de groep kinderen gebruik maakt van trottoirs –zebrapaden en de veiligste oversteekplaatsen.
- Kinderen lopen zoveel mogelijk 2 aan 2 .
- Bij een uitstapje waar veel mensen zijn; gebruik per kind een sticker met naam en telefoonnummer (mobiel)
- Het aantal kinderen met regelmaat controleren op aanwezigheid (tellen)!
- Bij het gebruik van de fietskar moet de pedagogisch medewerker eerst zonder kinderen met de fiets oefenen.