



Villa Valentijn Middelburg
Kinderdagverblijf en BSO

Inleiding

Dit is het pedagogisch beleidsplan van BSO Villa Valentijn Middelburg. In het pedagogisch beleidsplan worden uitgangspunten en de werkwijze van BSO Villa Valentijn Middelburg uiteengezet. De directeur, leidinggevende, pedagogisch coach en de beroepskrachten bepalen samen hoe dit pedagogisch beleidsplan in de praktijk gestalte krijgt. Door het werken op deze manier staat het beleidsplan regelmatig ter discussie waardoor er snel en accuraat op veranderingen kan worden ingespeeld.

BSO Villa Valentijn Middelburg kent 1 verticale basisgroep van 4 - 13 jaar. En heeft ruimte voor 22 kindplaatsen. Met een grote aangrenzende ommuurde achtertuin. Er zijn verschillende ruimtes/speelhoeken waar de kinderen vrijelijk kunnen bewegen.

BSO Villa Valentijn Middelburg verleent uitsluitend BSO aan kinderen die bij de ABS (Zuidsingel 17) op school zitten.

Bij BSO Villa Valentijn Middelburg staat de ontwikkeling van het kind centraal.

Nevenvestiging van Villa Valentijn Middelburg (kinderopvang)

BSO Villa Valentijn Middelburg is een nevenvestiging van Villa Valentijn Middelburg (kinderopvang) deze is opgericht in 2002 en gevestigd aan de Rouaansekaai 61, centraal gelegen in Middelburg. In het uit 1950 daterende pand was tot voor kort een Sierpleisterij gevestigd. En is met haar 44 kindplaatsen groter dan men doet vermoeden.

Uiteraard krijgen de kinderen die opvang genieten bij Villa Valentijn Middelburg (kinderopvang) voorrang.

Organisatie

Algemeen directeur/eigenaar: Mevrouw A.M. Blansjaar-van Santen

Leidinggevende: Mevrouw M. Broeder

Pedagogisch Coach/Beleidsmedewerker: Mevrouw N. de Looff

De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor alle externe- en interne taken van BSO Villa Valentijn Middelburg.

De leidinggevende en pedagogisch coach/beleidsmedewerker zijn o.a. verantwoordelijk voor het aansturen van de pedagogisch medewerk(st)er(s) bij BSO Villa Valentijn Middelburg op locatie.

Inhoud

.....	1
Pedagogisch beleidsplan BSO Villa Valentijn Middelburg	1
Inleiding.....	2
Organisatie.....	2
1. Opvangmogelijkheden	5
1.1 Standaardcontract en schoolwekencontract	5
1.2 Voorschoolse opvang (VSO).....	5
1.3 Naschoolse opvang (NSO).....	5
1.4 Incidentele opvang.....	5
1.5 Flexibele opvang.....	5
1.6 Studiedagen ABS-school Middelburg 2022.....	6
1.7 Wij zijn gesloten op:.....	6
2. Beroepskracht – Kindratio BSO.....	6
2.1 3-Uursregeling - Afwijken van BKR de buitenschoolse opvang	6
2.2 Half uur regeling NSO.....	7
2.3 Achterwachtregeling	7
3. Konnect Ouderapp	7
4. Missie.....	8
5. Pedagogische Visie	8
5.1 Het bieden van emotionele veiligheid.....	8
5.2 Het bieden van mogelijkheden om persoonlijke competenties te ontwikkelen	9
5.3 Het bieden van mogelijkheden voor het ontwikkelen van sociale competenties	9
5.4 De overdracht van waarden en normen	9
6. Interactievaardigheden pedagogisch medewerker/kinderen.....	10
6.1 Sensitieve responsiviteit	10
6.2 Respect voor autonomie.....	11
6.3 Structuur bieden en positief leiding geven	12
6.4 Praten en Uitleggen.....	13
6.5 Ontwikkelingsstimulering	14
6.6 Begeleiden van interacties tussen kinderen	14
7. Hoe gaat de dagelijkse overdracht, interactie PM en ouders/verzorgers.....	15
7.1 Geneesmiddelenverstrekking	16
8. Wennen	16
9. Mentorschap	16
10. Keuzes inrichting, gebruik en werkwijze binnen.....	16
11. Basisgroep BSO en open deuren beleid	17
12. Inrichting, gebruik en werkwijze ruimtes buiten de groep	17
12.1 Zelfstandig buitenspelen BSO	17

13.	Activiteiten buiten de locatie	18
13.1	Activiteiten tijdens de vakanties- of studiedagen.....	18
14.	Veiligheid en Hygiëne.....	19
14.1	Veiligheid	19
14.2	Hygiëne.....	19
14.3	Lucht en ventilatie.....	19
15.	Oudercommissie en klachtenregeling	19
15.1	Taken oudercommissie	19
15.2	Procedure hoe te handelen n.a.v. een klacht van een ouder/verzorger	20
16.	Personeelsbeleid	20
16.1	Opleiding.....	20
16.2	Ondersteuning beroepskrachten	20
16.3	Opleidingsplan voor BBL'ers	21
17.	Pedagogisch Coach	22
17.1	Resultaatgebieden.....	22
18.	Overlegvormen	23
19.	Nieuwsbrief.....	23

1. Opvangmogelijkheden

BSO Villa Valentijn Middelburg biedt opvang voor kinderen van 4 – 13 jaar. Het kinderdagverblijf is geopend van maandag t/m vrijdag.

1.1 Standaardcontract en schoolwekencontract

Bij een standaardcontract neemt u het hele jaar door opvang op een vaste dag af.

Bij een schoolwekencontract neemt u slechts tijdens de schoolweken opvang op een vaste dag af.

Voor beide opvangvormen geldt: opvang op studiedagen en vrije uren van school op vaste contractdagen, is ook inbegrepen.

1.2 Voorschoolse opvang (VSO)

Wij bieden maandag t/m vrijdag VSO aan vanaf 7.00 – 8.30 uur. U kunt uw kind(eren) brengen tussen 7.00 – 7.30 uur. En wij brengen de kinderen lopend naar school.

1.3 Naschoolse opvang (NSO)

Groep 1-2

Maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag halen wij de kinderen lopend om 14.45 uur op van school en op woensdag- en vrijdagmiddag halen wij de kinderen om 12.00 uur van school.

Groep 3-8

Maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag halen wij de kinderen lopend om 14.45 uur op van school en op woensdagmiddag halen wij de kinderen lopend om 12.00 uur van school.

U kunt uw kind(eren) vanaf 17.00 uur tot 18.30 uur ophalen.

1.4 Incidentele opvang

Ook biedt BSO Villa Valentijn Middelburg incidentele opvang waarbij aangetekend dient te worden dat deze opvang afhankelijk is van de basisgroepsgrootte op de betreffende dag en of het kind al opvang op de BSO geniet, dit alles in overleg met de leidinggevende.

Ouders geven bij inschrijving aan van welke dagen zij gebruik willen maken.

1.5 Flexibele opvang

Uw kind gaat een vast aantal dagdelen naar BSO Villa Valentijn Middelburg, echter niet steeds op dezelfde dagen. U dient deze flexibele opvang minimaal een maand van te voren aan te vragen via Konnect het ouderportaal. De minimale afname is 8 uur per maand.

1.6 Studiedagen ABS-school Middelburg 2022

[Bekijk het vakantierooster en de geplande studiedagen voor de ABS. \(absmiddelburg.nl\)](https://absmiddelburg.nl)

1.7 Wij zijn gesloten op:

BSO Villa Valentijn Middelburg is gesloten op: 1 januari, Goede Vrijdag, tweede paasdag, Koningsdag, 5 mei (alleen in de jubileum jaren als het een nationaal erkende feestdag is) Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag. De dag dat het sinterklaasfeest op het kinderdagverblijf gevierd wordt, de dag voor 1^e kerstdag en de dag voor nieuwjaarsdag zijn wij vanaf 17.00 uur gesloten.

2. Beroepskracht – Kindratio BSO

De beroepskracht-kindratio BSO is de verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal kinderen in de groep, ook bekend als BKR of leidster-kindratio. Er is ook een beroepskracht-kindratio KDV.

Hieronder staan de rekenregels voor de dagopvang. Deze zijn best omslachtig en moeilijk te berekenen, gelukkig is er hiervoor een rekentool beschikbaar van de overheid.

Het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen in een basisgroep wordt bepaald op basis van onderstaande tabel. De voorwaarden met betrekking tot de maximale grootte van een basisgroep zijn in deze tabel verwerkt.

Leeftijd kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
4 - 7	1	10	2	20
7 - 13	1	12	2	24
4 - 13	1	11	2	22

Het aantal beroepskrachten dat samenhangt met het aantal kinderen per leeftijdscategorie berekenen wij aan de hand van de beleidsregels Kwaliteit kinderopvang, via de rekentool op [Bkr Rekentool | Home \(1ratio.nl\)](https://www.1ratio.nl).





2.1 3-Uursregeling - Afwijken van BKR de buitenschoolse opvang

Bij de buitenschoolse opvang mag de kinderopvang voor en na schooltijd en op vrije middagen minder pedagogisch medewerkers inzetten.

- Dit mag maximaal een half uur per dag.
- In de vakantie en op vrije dagen geldt de drie-uursregeling zoals in de dagopvang.
- Voorwaarde is dat de BSO minimaal 10 uur aaneengesloten open is.

De berekening telt alleen het aantal daadwerkelijk aanwezige kinderen en de leeftijd per aanwezig kind telt mee in de berekening. Er mag volgens de Wet Kinderopvang onder bepaalde voorwaarden worden afgeweken van de BKR. De maximale tijdsduur van de afwijking, mag per dag niet meer dan 3

uur zijn. Dit hoeven niet 3 aaneengesloten uren te zijn. De uren moeten wel vastgelegd zijn in het pedagogisch beleidsplan. Op de buitenschoolse opvang kan worden afgeweken van de BKR:

-  Op schoolloze of studiedagen, wanneer er 22 kinderen aanwezig zijn, in de ochtend tussen 8:30-9:30 uur.
-  Op schoolloze dagen, wanneer er 22 kinderen aanwezig zijn, in de middag tussen 17:30-18:30.
-  Tijdens de lunchpauze van de pedagogisch medewerkers op schoolloze dagen.
-  Na 18.00 uur, als er meer dan 10 kinderen aanwezig zijn per groep.

Gedurende de overige openingsuren wordt niet afgeweken van de BKR.

Tijdens basismomenten (eet en drink momenten) is het leidster- kind- ratio altijd kloppend. Bij (spel) activiteiten mogen de kinderen hun basisgroep verlaten (opendeuren beleid). Tijdens het open deurenbeleid wordt de leidster-kind-ratio tijdelijk losgelaten en op kind centrum niveau vastgesteld. De op locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben. Uitgangspunt is dat de activiteiten op BSO Villa Valentijn Middelburg plaatsvinden. Indien er bijvoorbeeld kinderen gaan spelen op een niet aangrenzende buitenruimte, tellen deze niet mee bij de bepaling van de beroepskracht- kind- ratio.

2.2 Half uur regeling NSO

Voor de flexibiliteit in de organisatie is het mogelijk om in de naschoolse opvang, op reguliere schooldagen, een half uur per dag minder pedagogisch medewerkers in te zetten dan dat er vereist is. Tijdens studiedagen en vakanties geldt voor de NSO de 3 uren regeling die voor de KDV van kracht is.

Dit mag enkel binnen bepaalde tijdvakken plaatsvinden. In de bijlage de basisgroepen en half uur en 3 urenregeling staat specifiek per groep beschreven in welke tijdvakken dit plaats vindt.

Buiten deze beschreven tijdvakken wordt er niet afgeweken van de BKR.

2.3 Achterwachtregeling







De leidinggevende (Miriam Broeder) is gemiddeld 3 dagen in de week aanwezig op de locatie en is stand-by om ondersteuning te bieden in het geval van een calamiteit. Op dagen dat Miriam Broeder niet aanwezig is, is Algemeen Directeur Annemieke Blansjaar-van Santen (woonachtig in Middelburg) telefonisch bereikbaar in het geval van calamiteiten.

Telefoonnummers staan op de telefoonlijsten op de groepen.

3. Konnect Ouderapp

BSO Villa Valentijn Middelburg maakt gebruik van de software van Konnect.

Hiermee kunt u als ouder in het Ouderportaal zelf:

-  Foto's/filmpjes bekijken die gedurende de opvang worden gemaakt van uw kind(eren), de AVG inachthoudend;
-  Berichten versturen en ontvangen;
-  Een extra dag aanvragen;
-  Een ruildag aanvragen;
-  Uw kindje afmelden;
-  Facturen inzien;

- ✚ Jaaropgaven inzien;
- ✚ U kunt bijvoorbeeld via de ouderapp toestemming geven om uw kindje mee te laten gaan met een BSO-uitje.

De Konnect ouderapp is een extra communicatiemiddel tussen de pedagogisch medewerkers en ouders.

4. Missie

Wij zorgen voor een verantwoorde, professionele BSO, waarin ieder kind zich veilig voelt en zich optimaal verder kan ontwikkelen. Het kind wordt gestimuleerd, zowel individueel als in groepsverband en de sociale contacten worden bevorderd.

De nadruk zal in dit beleid daarom liggen op de interactievaardigheden van de pedagogisch medewerkers. Hoe de pedagogisch medewerkers omgaan met de kinderen is namelijk de grootste bepalende factor of een kind zich prettig voelt binnen de opvang en genoeg kansen krijgt om zich op zijn eigen manier te ontwikkelen.

5. Pedagogische Visie

Wij zijn van mening dat alleen een kind dat zich prettig en veilig voelt, zich kan ontwikkelen. BSO Villa Valentijn Middelburg wil dus in de eerste plaats een omgeving zijn waar kinderen zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Binnen BSO Villa Valentijn Middelburg sluiten wij ons verder aan bij het gedachtegoed van prof. J. M. A. Rixen Walraven. Een kind in principe zelf de motor van zijn eigen ontwikkeling, maar dat deze ontwikkeling gestimuleerd wordt in interactie met anderen.

Dit betekent dat we ervoor zorgen dat we de kinderen:

1. een gevoel van emotionele veiligheid bieden (ervoor zorgen dat ze zich prettig voelen, het naar hun zin hebben);
2. de gelegenheid geven om de persoonlijke competenties te ontwikkelen (ontwikkelen van zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, creativiteit);
3. de gelegenheid geven om de sociale competenties te ontwikkelen (oefenen van sociale kennis en vaardigheden, zoals communicatie, samenwerken, andere helpen en omgaan met conflicten);
4. de gelegenheid geven om zich waarden en normen eigen te maken (de cultuur van de samenleving).

5.1 Het bieden van emotionele veiligheid

Een kind voelt zich emotioneel veilig als het kind zich 'thuis' voelt, ontspannen is en zichzelf kan zijn. Pas als een kind zich emotioneel veilig voelt kan het zich goed verder ontwikkelen op alle andere gebieden. Het bieden van emotionele veiligheid is daarom het belangrijkste doel van BSO Villa Valentijn Middelburg. Het is de basis van al het pedagogisch handelen. Emotionele veiligheid wordt op veel verschillende manieren gecreëerd voor de kinderen. Zowel door kwalitatief goede interactie tussen de kinderen en de pedagogisch medewerkers als bijvoorbeeld een goed ingerichte ruimte. De randvoorwaarden en een specifieke omschrijving van goede interactievaardigheden worden in de hoofdstukken *randvoorwaarden* en *interactievaardigheden* beschreven.

5.2 Het bieden van mogelijkheden om persoonlijke competenties te ontwikkelen

Met persoonlijke competenties worden persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit bedoeld. Het stelt een kind in staat om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. Het kind leert en ontdekt wie het is, wat het kan, welke interesses het heeft en welke vaardigheden er nodig zijn voor bepaalde situaties.

Een manier waarop persoonlijke competenties gevormd worden, is onder andere door deze te oefenen in spelsituaties. Hierin worden zowel cognitieve als sociale vaardigheden geoefend. Om rijk spel te creëren is er onder andere gezorgd voor een overzichtelijke ruimte, met hoekjes vol uitdagend spel materiaal passend bij de leeftijd van de kinderen. De pedagogisch medewerkers scheppen condities voor spel, door af te wisselen tussen vrij spel en activiteiten die aansluiten bij het ontwikkelingsniveau en de interesse van het kind. Tijdens vrij spel mogen de kinderen zelfstandig in hoekjes of buiten spelen, de pedagogisch medewerker is hierbij altijd beschikbaar als veilige basis of speelt mee. Tijdens het meespelen neemt zij nadrukkelijk niet de leiding over in het spel, deze ligt bij de kinderen. Alleen wanneer een kind een periode aan het dwalen is binnen de ruimte en niet tot spel komt, neemt zij de leiding en probeert zij het kind tot spel te krijgen. Bij activiteiten wordt het initiatief binnen de door de pedagogisch medewerker geplande activiteit zo veel mogelijk bij het kind gelegd. Wat een kind kan doet het zelf, ook kan het vrijuit praten en dingen inbrengen waardoor de activiteit soms wat anders gaat dan de pedagogisch medewerker van tevoren bedacht heeft.

5.3 Het bieden van mogelijkheden voor het ontwikkelen van sociale competenties

Sociale competenties omvatten een scala aan sociale kennis en vaardigheden. Hierbij gaat het erom dat een kind leert hoe het met anderen om moet gaan. Hierbij kan je bijvoorbeeld denken aan het zich kunnen verplaatsen in een ander, op je beurt wachten, kunnen samenwerken, anderen helpen en omgaan met conflicten. Doordat kinderen spelen in een groep met andere kinderen komen zij vanzelf situaties tegen waarin de sociale vaardigheden geoefend worden. Zo spelen de kinderen samen en moeten zij het speelgoed van de groep delen. Wanneer er conflicten ontstaan, kijkt de pedagogisch medewerker eerst of de kinderen het zelf kunnen oplossen. Lukt dit niet, dan begeleidt zij de kinderen hierin. Zij probeert de kinderen, voor zover mogelijk, door emoties te benoemen, uitleg te geven en vragen te stellen, zelf tot een oplossing te laten komen. Kunnen zij dit niet, dan geeft zij uitleg waarom zij voor een oplossing kiest. Naast situaties waarin sociale vaardigheden spontaan geoefend worden, worden deze situaties ook bewust gecreëerd in dagelijkse routines en activiteiten. Zo mogen kinderen de pedagogisch medewerkers helpen de tafel dekken en wachten zij bij het eten op elkaar. In activiteiten zorgen de medewerkers dat zij samen moeten werken.

5.4 De overdracht van waarden en normen

Met de overdracht van waarden en normen wordt bedoeld dat kinderen de omgangsnormen en regels van de maatschappij waarin zij leven kennen en eigen maken. Waarden geven uitdrukking aan de betekenis die mensen hechten aan bepaalde gedragingen of gebeurtenissen. Het zijn ideeën of opvattingen die aangeven hoe belangrijk mensen iets vinden. Waarden zijn onmiskenbaar cultuur gebonden. Ze veranderen in de loop van de tijd en variëren van samenleving tot samenleving. Normen vertalen in regels en voorschriften hoe volwassenen en kinderen zich behoren te gedragen. Waarden en normen komen terug in de regels en de manier waarop deze gehanteerd worden binnen BSO Villa Valentijn Middelburg. De pedagogisch medewerkers hebben hierin een voorbeeldrol voor de kinderen. Waarden en normen die bij BSO Villa Valentijn Middelburg gehanteerd worden zijn bijvoorbeeld: respectvol en vriendelijk met elkaar omgaan. Pedagogisch medewerkers geven hierin het voorbeeld door bijvoorbeeld de ouders en kinderen netjes gedag te zeggen en te spreken op een rustige en vriendelijke manier richting anderen. Hiernaast is ook fatsoenlijk taalgebruik een voorbeeld.

Het wordt binnen BSO Villa Valentijn Middelburg niet toegestaan dat er wordt gevloekt of gebruik gemaakt wordt van scheldwoorden. De pedagogisch medewerkers doen dit niet en kinderen worden hierop aangesproken als zij dit wel doen.

6. Interactievaardigheden pedagogisch medewerker/kinderen

Als het gaat om kwaliteit in de kinderopvang speelt de interactie van de pedagogisch medewerker met de kinderen een cruciale rol. Door de interacties met de kinderen en door haar invloed op de interacties van de kinderen onderling en de materiële omgeving bepaalt de pedagogisch medewerker in hoge mate de kwaliteit van de ervaringen die kinderen in de kinderopvang opdoen. Binnen BSO Villa Valentijn Middelburg leggen wij de nadruk op de zes belangrijkste interactievaardigheden die nodig zijn voor kwalitatief goede interacties met de kinderen, namelijk:

1. sensitieve responsiviteit;
2. respect voor autonomie;
3. structuur en positief leiding geven;
4. praten en uitleggen;
5. ontwikkelingsstimulering;
6. begeleiden van interacties tussen kinderen.


Alle pedagogisch medewerkers beschikken over deze interactievaardigheden. De interactievaardigheden worden versterkt door deze terug te laten komen in de scholing en coaching van de medewerkers van zowel het kinderdagverblijf als de buitenschoolse opvang. Hieronder worden de interactievaardigheden nader omschreven en volgt na elke omschrijving een lijst met voorbeelden die handvaten kunnen bieden aan de pedagogisch medewerkers.

6.1 Sensitieve responsiviteit

Elk kind heeft behoefte aan emotionele steun, warmte en aandacht en laat dit op zijn of haar manier blijken. De pedagogisch medewerker reageert daarom gevoelig (sensitief) op de signalen die een kind afgeeft, zij kijkt en luistert goed naar het kind en probeert het kind te begrijpen. Vervolgens reageert (responsief) zij hierop, door in te spelen op de signalen van het kind. Ze laat merken dat ze het kind gezien heeft, waardeert, dat ze rekening houdt met het kind en het zo nodig helpt. Het is hierbij belangrijk de emoties en de gevoelens van het kind te benoemen of het kind te stimuleren dit zelf te doen. Zo laat de pedagogisch medewerker zien dat ze de gevoelens van het kind ziet en begrip hiervoor heeft.

Wanneer de pedagogisch medewerker sensitief responsief op een kind reageert, zal het kind ervaren dat het op de pedagogisch medewerker kan rekenen en dat het gezien wordt. De pedagogisch medewerker vormt een veilige basis waarop het kind terug kan vallen. Vanuit deze veilige basis, zal het kind de omgeving durven ontdekken en nieuwe dingen proberen. Een kind zal daardoor in staat zijn nieuwe vaardigheden te oefenen en zichzelf verder te ontwikkelen. Verder zullen sensitief responsieve reacties bijdragen aan het ontwikkelen van veerkracht, doorzettingsvermogen, flexibiliteit en inlevingsvermogen in een ander.

Voorbeelden van sensitieve responsiviteit; de pedagogisch medewerker:

-  troost het kind als het verdriet heeft.
-  loopt even naar het kind toe als zij de aandacht wil. Roept niet van grote afstand.

- ✚ maakt oogcontact. Wacht de reactie van een kind af voordat ze reageert.
- ✚ kijkt vriendelijk naar het kind en rond in de groep, lacht naar de kinderen.
- ✚ verdeelt de aandacht goed.
- ✚ noemt de kinderen regelmatig bij naam.
- ✚ stelt vragen aan de kinderen, toont interesse. Luistert naar het antwoord.
- ✚ benoemt wat ze ziet en wat ze doet.
- ✚ benoemt het gevoel/emoties van het kind en haarzelf. Ook als het kind zijn zin niet krijgt.
- ✚ ziet de intentie van het kind, benoemt deze en reageert op de intentie.
- ✚ geeft concrete complimentjes over positief gedrag.
- ✚ moedigt aan.
- ✚ verwoordt zich zo veel mogelijk positief. Vermijd de woorden *niet* en *nee*, vertelt wat de kinderen *wel* mogen doen.
- ✚ geeft het kind de volle aandacht bij verzorgingsmomenten.
- ✚ laat de kinderen in haar nabijheid zijn.
- ✚ luistert actief (luisteren, samenvatten, doorvragen)
- ✚ praat op normaal volume, ook als de pedagogisch medewerker in haar emotie zit.
- ✚ heeft aandacht voor de kinderen als ze aan het spelen zijn, niet pas als het mis gaat.
- ✚ heeft volle aandacht voor de kinderen tijdens eetmomenten, loopt niet onnodig rond.

6.2 Respect voor autonomie

Bij respect voor autonomie draait het om het respecteren van de eigenheid en het stimuleren van de zelfstandigheid van het kind. Dit geeft kinderen zelfvertrouwen. Voor het respecteren van de eigenheid van kinderen is het van belang dat de pedagogisch medewerker respect toont voor de (culturele) achtergrond, het karakter, het niveau, het tempo en de interesses van het kind. Het gevoel van eigenheid van het kind wordt gestimuleerd als de pedagogisch medewerker duidelijk laat blijken dat zij de eigen inbreng van het kind waardeert en dat zij de keuzes die het kind zelf maakt, zo veel mogelijk respecteert. Zo stimuleert een pedagogisch medewerker van het kinderdagverblijf de kinderen bijvoorbeeld door hen zelf een verhaaltje te laten kiezen, de oudere kinderen de loop van het verhaaltje te laten voorspellen en in te gaan op de (non)verbale aanwijzingen van het kind. Bij de buitenschoolse opvang smeren de kinderen zelf hun brood, mogen de kinderen meedenken over de thema's en kiezen zelf of zij meedoen met de activiteiten of zelfstandig iets anders doen. De pedagogisch medewerker zoekt naar de sterke kanten van elk kind afzonderlijk en geef het kind de gelegenheid om uit te blinken in datgene waar het goed in is. Respect voor autonomie heeft ook te maken met reële verwachtingen ten aanzien van ieder kind, afgestemd op diens niveau. Wanneer een kind nog niet kan wat op zijn leeftijd verwacht wordt, wordt het kind hier niet op aangekeken, maar er wordt gestimuleerd om deze vaardigheid te leren en andere sterke vaardigheden worden benadrukt. Om de zelfstandigheid te bevorderen, is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker niet te snel ingrijpt door bijvoorbeeld het spel of de activiteit over te nemen of voor te doen, als het een kind niet zo snel lukt. Het kind krijgt steun bij de activiteiten die het nodig heeft en kan ongestoord bezig op zijn eigen manier als hij hier behoefte aan heeft. Het is goed wanneer een kind eerst zelf oplossingen zoekt voor de problemen waar hij mee te maken krijgt. Zo leert hij oplossingsgericht te denken en ontwikkelt hij zelfredzaamheid. Dit betekent niet dat de pedagogisch medewerker de kinderen alleen maar hun eigen gang laat gaan. Pedagogisch medewerkers hebben een belangrijke taak in het stimuleren van kinderen door ervoor te zorgen dat het kind nieuwe uitdagingen oppakt en daarin succes heeft. Voorwaarde hiervoor is dat de situatie zo wordt ingericht dat het kind ook echt zelfstandig binnen de activiteit kan ontdekken en de mening van het kind gerespecteerd wordt.

Voorbeelden van respect voor autonomie. De pedagogisch medewerker:

- ✚ laat de kinderen zelfstandig doen, wat zij zelfstandig kunnen.
- ✚ helpt de kinderen het zelf te doen, zonder het over te nemen.
- ✚ raakt de kinderen op een zorgvuldige manier aan.

- ✚ kondigt het aan als ze een kind gaat oppakken.
- ✚ vraagt op respectvolle wijze de medewerking van de kinderen.
- ✚ geeft ruimte om de eigen gang te gaan, of iets te ontdekken.
- ✚ geeft de kinderen de tijd om iets zelf te doen, af te maken.
- ✚ laat de kinderen zelf iets onderzoeken/iets uitproberen op hun eigen manier.
- ✚ accepteert het als het resultaat niet precies zo is als bedoeld, bijvoorbeeld een kind dat iets plakt waar het niet 'hoort' of een tekening wil maken met alleen zwart en bruin.
- ✚ volgt initiatieven van de kinderen.
- ✚ toont geduld ten opzichte van eigen ideeën en oplossingen.
- ✚ vraagt door om kinderen tot eigen ideeën/ initiatieven en oplossingen te laten komen.
- ✚ verwoordt de ideeën en gedachten van het kind, wanneer hij dit zelf nog niet kan.
- ✚ spreekt waardering/erkenning uit voor eigen initiatieven en gedachten.
- ✚ stimuleert kinderen tot uitvoering van hun plannetjes.
- ✚ geeft kinderen keuzemogelijkheden.
- ✚ laat de kinderen meepraten, denken en beslissen.
- ✚ laat de kinderen een ruzie zo veel mogelijk zelf oplossen.
- ✚ staat open voor discussie met een weerwoord van de kinderen.
- ✚ bergt het speelmateriaal op waar de kinderen het zelf kunnen pakken.
- ✚ praat zo veel mogelijk met het kind, in plaats van tegen het kind of over zijn hoofd heen

6.3 Structuur bieden en positief leiding geven

Structuur biedt kinderen houvast, overzicht en vergroot hun gevoel van veiligheid en zekerheid. Kinderen die zich zeker voelen, gaan meer op onderzoek uit en leren hierdoor nieuwe dingen. Structuur kan gecreëerd worden door een vaste dagindeling, vaste plaatsen voor materialen, een duidelijke opbouw van activiteiten, vaste regels en afspraken. De pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf stellen de regels voor de kinderen op. Bij de buitenschoolse opvang doen de pedagogisch medewerkers dit samen met de kinderen. Het is belangrijk om hierbij een balans te vinden tussen enerzijds vrijheid en zelfstandigheid en anderzijds duidelijke structuur en grenzen. Elke groep mag binnen het redelijke zijn eigen regels bepalen. Alle pedagogisch medewerkers van één groep hanteren dezelfde regels, zodat deze voor de kinderen altijd hetzelfde zijn. Voorspelbaarheid van het gedrag van de pedagogisch medewerker draagt ook bij aan de structuur en duidelijkheid voor de kinderen. Door de grenzen respectvol en consequent te handhaven, weten de kinderen wat van hen verwacht wordt en wat wel en niet mag. De pedagogisch medewerkers zorgen dat positief gedrag ruim voldoende aandacht krijgt en beloond wordt, zeker bij kinderen die vaak gecorrigeerd worden. De kinderen worden positief beloond door bijvoorbeeld een compliment als zij iets met elkaar delen, hulp aanbieden, of zelf een conflict oplossen. De regels worden daarnaast regelmatig herhaald. Wanneer een kind iets doet dat niet mag, wordt er kort door de pedagogisch medewerker uitgelegd waarom dit gedrag niet geaccepteerd wordt. Zij legt ook uit wat de gevolgen zijn voor een ander en benoemt zij de emoties, wanneer een kind dit zelf niet kan. Wanneer een kind dit zelf kan, wordt deze gestimuleerd dit zelf te vertellen. Door te benoemen wat wel en niet mag brengt de pedagogisch medewerker normen en waarden over aan de kinderen.

Voorbeelden van structuur. De pedagogisch medewerker:

- ✚ vertoont voorbeeldgedrag t.a.v. omgangsvormen.
- ✚ volgt een duidelijke dagindeling die past bij het ritme van de kinderen.
- ✚ bouwt herkenbare stappen in overgangssituaties, taken en activiteiten.
- ✚ maakt gebruik van rituelen.
- ✚ vertelt wat er gaat gebeuren.
- ✚ geeft positieve gedragsaanwijzingen.
- ✚ vertelt regels op een positieve manier, vertelt wat wel mag.
- ✚ legt uit waarom regels gelden.

- ✚ maakt duidelijk aan de kinderen wat er van hen verwacht wordt.
- ✚ waardeert positief gedrag, zowel verbaal als non-verbaal.
- ✚ gebruikt ik-boodschappen.
- ✚ stelt heldere grenzen.
- ✚ grijpt tijdig in bij grensoverschrijdend gedrag, voordat het uit de hand loopt.
- ✚ corrigeert het gedrag en benoemt het gewenste gedrag.
- ✚ heeft met haar collega's van de groep dezelfde regels.
- ✚ is consequent in het gebruik van de regels.

6.4 Praten en Uitleggen

Een kind heeft informatie nodig om de wereld om zich heen te leren begrijpen. Door veel te praten met de kinderen en uitleg te geven stimuleert de pedagogisch medewerker de kinderen hierin. In de interacties met de kinderen benoemt zij wat er gaat gebeuren, haar eigen handelingen, luistert en reageert zij op vragen van de kinderen en verwoordt zij hun intenties en gevoelens wanneer kinderen dit zelf nog niet kunnen. De pedagogisch medewerker praat vooral met de kinderen en niet tegen de kinderen, de kinderen worden gestimuleerd mee te doen in de interactie. Dit zal bij hele jonge kinderen voornamelijk het karakter hebben van inspelen op, en verwoorden van, de non-verbale reacties van kinderen. Naarmate de kinderen ouder worden zullen de kinderen ook steeds meer verbaal meedoen. Zij moedigt de kinderen aan hun gedachten en gevoelens te verwoorden. De pedagogisch medewerker let erop dat zij het gesprek niet overneemt en een goede balans tussen praten en luisteren hanteert. De pedagogisch medewerker past haar taal aan zodat deze past bij de behoeften, belevingswereld, aandacht en het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Door de interacties tussen de pedagogisch medewerker en de kinderen stimuleert de pedagogisch medewerker ook het taalgebruik en taalbegrip van de kinderen. Zij heeft een voorbeeldfunctie en let goed op haar gebruik van de Nederlandse taal om de kinderen de kans te geven hun taalvaardigheid verder te ontwikkelen.

Voorbeelden van praten en uitleggen. De pedagogisch medewerker:

- ✚ reageert op contactinitiatief van de kinderen zowel verbaal als non-verbaal.
- ✚ luistert naar wat de kinderen zeggen en reageert erop, vraagt door.
- ✚ stemt inhoud en taal af op de interesse en het begripsniveau van de kinderen.
- ✚ geeft het kind de gelegenheid zelf te bepalen waar het over wil praten
- ✚ moedigt kinderen aan om hun gedachten, ideeën en gevoelens te verwoorden
- ✚ voert gesprekjes met de kinderen
- ✚ praat vooral met en niet tegen de kinderen
- ✚ stelt naast gesloten ook open vragen.
- ✚ luistert geduldig.
- ✚ breidt uit wat de kinderen zeggen.
- ✚ legt uit wat er gaat gebeuren
- ✚ benoemt wat ze ziet.
- ✚ zegt wat zij doet.
- ✚ verwoordt de bedoelingen en gevoelens van de kinderen, als zij dat zelf nog niet kunnen.
- ✚ heeft oog voor de taalontwikkeling van het kind.
- ✚ leest interactief voor.
- ✚ helpt de kinderen verhalen vertellen
- ✚ biedt een leerzaam/prikkelend taalaanbod.
- ✚ gebruikt taal op een speelse manier (speel praten)
- ✚ begeleid handelingen met taal (doen praten).
- ✚ 'filosofeert' met kinderen over plannen voor morgen, motieven om iets te doen, dingen die gisteren zijn gebeurd enzovoorts (denk praten).
- ✚ bouwt informatie en uitleg op in stapjes (geen onnodige uitweidingen)

- ✚ 'verbetert' het kind door het goede woord in een zin te herhalen.
- ✚ heeft oog en ondersteunt de tweede taalverwerving: extra herhalen, extra non-verbale ondersteuning, individuele aandacht (steun praten).

6.5 Ontwikkelingsstimulering

De pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen in hun ontwikkeling door de kinderen een veilige omgeving te bieden, te volgen in hun ontwikkeling en aan te sluiten bij de behoeften en interesses van het kind. Het kind heeft zo een veilige basis om te ontdekken en te leren. Bewuste ontwikkelingsstimulering door de pedagogisch medewerker kan hiernaast door het wekken van interesse van kinderen voor nieuwe activiteiten of materialen en door met de kinderen te praten over interessante onderwerpen of problemen. Ook het wijzen op nieuwe mogelijkheden in bestaande activiteiten of materialen kan kinderen verder helpen in hun ontwikkeling. Zo kan een kind zijn kennis en vaardigheden uitbreiden. De pedagogisch medewerker stemt die stimulering goed af op de aandacht, het ontwikkelingsniveau en de stemming van de kinderen, waardoor zij de interesse van de kinderen prikkelt en over stimulering voorkomt. Naast de eigen creatieve inbreng van de medewerkers om de ontwikkeling te stimuleren, werken we bij de buitenschoolse opvang met thema's. Deze thema's zijn erop gericht om kinderen te stimuleren in hun ontwikkeling door nieuwe ervaringen en activiteiten aan te bieden.

Voorbeelden van ontwikkelingsstimulering. De pedagogisch medewerker:

- ✚ geeft de kinderen de ruimte om te spelen en zelf het spel te bepalen.
- ✚ kijkt en luistert naar de kinderen en sluit aan op de interesse van kinderen.
- ✚ biedt activiteiten aan rekening houdend met verschillen in interesses van jongen en meisjes manieren waarop ze onderzoeken, ontdekken, samenspelen en de ruimte gebruiken.
- ✚ vergroot de spelbetrokkenheid van kinderen door rustig en nabij te zijn als de kinderen spelen.
- ✚ speelt regelmatig met de kinderen mee.
- ✚ richt de aandacht van de kinderen op ervaren en ontdekken.
- ✚ biedt nieuwe activiteiten aan en houdt daarbij rekening met de zone van naaste ontwikkeling.
- ✚ biedt nieuwe materialen aan die uitnodigen tot spel en verandert regelmatig iets aan de omgeving.
- ✚ wijst op nieuwe mogelijkheden van spelmateriaal.
- ✚ verrijkt het spel van de kinderen door andere mogelijkheden te geven, iets toe te voegen of materialen te combineren.
- ✚ stemt de stimulering af op de aandacht, de stemming en het begripsniveau van het kind (volgt het kind).
- ✚ prikkelt de nieuwsgierigheid van de kinderen.
- ✚ maakt gebruik van de mogelijkheden die zich voordoen tijdens de dagelijkse verzorgings- en begeleidingsmomenten om de kinderen te stimuleren (kansen grijpen).
- ✚ daagt het kind uit door vragen te stellen en dingen te leren.

6.6 Begeleiden van interacties tussen kinderen

Het is voor de sociale vaardigheden van kinderen goed dat ze in aanraking komen met andere kinderen. Zo oefenen ze om samen te spelen, behulpzaam te zijn, te delen, voor zichzelf op te komen en om te gaan met conflicten. De pedagogisch medewerker heeft veel invloed op de manier waarop interacties tussen de kinderen verlopen door de manier waarop ze hen ondersteunt en begeleidt. Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker zelf positieve interacties met de kinderen heeft en deze ook tussen de kinderen onderling bevordert. Wanneer kinderen negatieve interacties met elkaar hebben, is het goed dat ze de situatie en de gevoelens van de betrokken kinderen benoemt. Zo

voelen de kinderen zich gehoord. Daarna kan zij de kinderen helpen hun conflict op te lossen waar nodig. We proberen de kinderen dit zo veel mogelijk zelf te laten doen. Belangrijk is dat er niet alleen gereageerd wordt door de pedagogisch medewerker als kinderen negatieve interacties met elkaar hebben, maar ook wanneer de kinderen positieve interacties hebben, bijvoorbeeld als zij elkaar helpen of aardig met elkaar spelen. Kinderen die positieve ervaringen opdoen in de omgang met leeftijdsgenootjes ontwikkelen zelfvertrouwen en een goed inlevingsvermogen.

Concrete voorbeelden van begeleiden van interacties tussen de kinderen. De pedagogisch medewerker:

- ✚ verdeelt de aandacht tussen de kinderen
- ✚ geeft de kinderen de ruimte om naast en met elkaar te spelen.
- ✚ observeert samenspel en geeft kinderen ondersteuning in samenspel.
- ✚ ziet en waardeert positieve interacties tussen kinderen die zich spontaan voordoen.
- ✚ bevordert actief positieve interacties tussen kinderen door situaties te creëren die dit gedrag actief uitlokken.
- ✚ nodigt kinderen uit elkaar te helpen.
- ✚ richt de aandacht van de kinderen op elkaar, zegt bijvoorbeeld; kijk eens wat Senna aan het bouwen is.
- ✚ laat de kinderen naar elkaar luisteren.
- ✚ helpt de kinderen in het verwoorden van hun mening en gevoelens naar andere kinderen.
- ✚ biedt positieve ondersteuning bij conflicten.
- ✚ kiest de rol die de situatie van haar vraagt. Denk aan; objectieve bemiddelaar, procesbegeleider, leider.
- ✚ maakt een plan om onderlinge relaties te verbeteren als dat nodig is.
- ✚ stimuleert vriendschappen.
- ✚ besteedt aandacht aan de introductie van nieuwe kinderen op de groep.
- ✚ onderneemt in een vroeg stadium actie bij pestgedrag.

7. Hoe gaat de dagelijkse overdracht, interactie PM en ouders/verzorgers

Ouders komen binnen en worden door ons ontvangen. Bij de intake wordt de werkwijze van de BSO met de ouders besproken. Er wordt tijdens de intake gesproken over eventuele allergieën, zelfstandigheid, en toestemmingsformulieren voor foto's etc. Deze informatie wordt bij de kind gegevens bewaard en opgeslagen in de Ouderapp van Konnect. Door een goede overdracht kunnen de medewerkers inspelen op wat er bij een kind leeft, BSO Villa Valentijn Middelburg en haar medewerkers hechten hier daarom veel belang aan. Er zijn verschillende manieren waarop de medewerkers contact hebben met de ouders.

Tijdens het halen van de kinderen laten de pedagogische medewerkers altijd zien dat zij de ouders "gezien" hebben door even goedendag te zeggen en de overdracht te doen. Er wordt aan de ouders verteld wat er die dag gedaan is en of er nog bijzonderheden geweest zijn.

Daarnaast bellen ouders als bijvoorbeeld iemand anders het kind komt ophalen, als het kind ziek is of niet komt of bij andere bijzonderheden. Indien het kind door derden wordt opgehaald vragen we de ouders om een naam de derden persoon om een legitimatiebewijs. Als het niet is doorgegeven dat het kind door derden wordt gehaald, bellen we altijd de ouders om dit na te vragen. Bijzonderheden worden genoteerd op de aanwezigheidslijst. Voor het afmelden van kinderen kan er gebeld worden naar 0854-890090.

7.1 Geneesmiddelenverstrekking

Als ouders ons vragen om hun kind medicatie te verstrekken, laten wij de “overeenkomst toedienen geneesmiddelen” invullen en ondertekenen. De richtlijnen hiervoor zijn terug te vinden in het protocol geneesmiddelenverstrekking.

8. Wennen

Bij BSO Villa Valentijn Middelburg is het niet gebruikelijk dat kinderen op de BSO komen wennen op de wijze zoals dat op het kinderdagverblijf gebeurt.

Tijdens het intakegesprek dat voor plaatsing plaats vindt, komen de kinderen eventueel mee.

Zij worden zo direct betrokken in de nieuwe situatie. Met de ouders en het kind wordt besproken hoe de dag op de BSO verloopt en hoe het kind vanuit school wordt opgehaald. Aan de ouders wordt gevraagd of het kind zin heeft om naar de BSO te gaan of dat het wennen moeizaam zou kunnen gaan verlopen dan zullen wij met deze ouders hier gerichte en persoonlijke afspraken over maken. Het wennen zal dan worden gedaan zodra de plaatsingsovereenkomst al is ingegaan en d.m.v. directe gegevens van ouders is er altijd overleg mogelijk. Tevens worden de ouders via de Konnect app op de hoogte gehouden hoe het gaat. Hierin wordt beschreven hoe de dag is verlopen, o.a. wat voor activiteiten er zijn gedaan. Aan het einde van de dag kunnen ouders lezen hoe de gehele dag is verlopen.

9. Mentorschap

Bij plaatsing krijgt elk kind een mentor toegewezen, de ouders en het kind worden hier persoonlijk van op de hoogte gesteld tijdens het intakegesprek. De mentor zal een vaste pedagogisch medewerker zijn van de basisgroep van het kind, bij voorkeur de medewerker die het kind de meeste dagen ziet.

Deze mentor is aangewezen om duidelijkheid en continuïteit te bieden in het volgen en stimuleren van het kind, evenals de communicatie hierover richting de ouders, collega's en eventuele andere professionals. De mentor is het vaste aanspreekpunt voor zowel de ouders als het kind. Zij doet de intake met de ouders en het kind en maakt hierin kenbaar dat zij de mentor is en wat dit inhoudt tevens wordt dit ook genoteerd op het intakeformulier. Zij zal de ontwikkeling van het kind op een gedetailleerder en actiever niveau volgen dan de andere pedagogisch medewerkers. Tevens is zij verantwoordelijk voor het invullen van de observaties en van het kind en de oudergesprekken. Wanneer er aanleiding voor is, zal de mentor zorgen of vragen met betrekking tot het betreffende kind inzichtelijk maken en hierop stappen ondernemen. Dat kan bijvoorbeeld door het maken en uitvoeren van een ontwikkelplan, extra hulp zoeken binnen de organisatie of, in samenspraak met ouders, hulp van buiten zoeken.

10. Keuzes inrichting, gebruik en werkwijze binnen

Er is per kind 3,5 m² binnenuimte beschikbaar waar zij kunnen spelen. In verschillende ruimtes worden verschillende spelactiviteiten aangeboden. BSO Villa Valentijn Middelburg heeft een ingericht activiteiten lokaal, deze wordt dagelijks gebruikt en tellen daarom mee in de vierkante meters. Het is belangrijk dat kinderen zich veilig en vertrouwd voelen in de ruimte waarin zij gedurende de dag worden opgevangen. Aan de inrichting van de ruimtes is daarom veel zorg besteed. Elke ruimte heeft verschillende soorten hoekjes die de ontwikkeling, zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de kinderen stimuleren. Het overgrote deel van het spelmateriaal kunnen de kinderen zelf pakken. Het spelmateriaal in de hoeken is afgestemd op de leeftijden van de kinderen op de basisgroep.

11. Basisgroep BSO en open deuren beleid

Op de buitenschoolse opvang wordt er gewerkt met basisgroepen.

Een basisgroep is een vaste groep waarin de kinderen van de buitenschoolse opvang zijn ingedeeld. Dat wil zeggen dat kinderen en ouders ten alle tijden moeten weten welke kinderen deel uitmaken van de basisgroep en welke pedagogisch medewerkers bij de groep horen. Dit krijgen ouders te horen bij het intakegesprek. Wij kennen slechts 1 basisgroep.

Per dag zijn er maximaal 22 kinderen van één verticale basisgroep aanwezig in BSO Villa Valentijn Middelburg.

Eerst eten en drinken de kinderen met hun pedagogisch medewerker. Na het eten mogen de kinderen spelen of een activiteit volgen daar waar hun interesse ligt. In de praktijk betekent dit dat kinderen gebruik maken van de verschillende ruimtes (open deuren beleid).

De verantwoordelijke pedagogisch medewerkers dragen dagelijks zorg voor een activiteit/activiteiten en voor het schoonmaken en opruimen van de ruimtes. Tijdens het open deurenbeleid kunnen de kinderen bij elkaar spelen en activiteiten ondernemen. Zo kunnen de kinderen zelf uit de activiteiten kiezen die in het programma worden aangeboden. Hierbij kan gedacht worden aan muziek, dans, sport, handenarbeid etc.

Je thuis voelen

Kinderen voelen zich in sommige ruimtes meer thuis dan in andere, maar ze mogen zich terugtrekken waar ze zich vertrouwd voelen. Wat maakt dat kinderen zich vertrouwd voelen? Ten eerste is de ruimte ook altijd een beetje hun 'eigen' ruimte, bijvoorbeeld omdat ze hem zelf mee hebben ingericht en er persoonlijke dingen staan of hangen. Kinderen blijken zich meer thuis te voelen als ze verschillende activiteiten in een ruimte kunnen uitvoeren: bijvoorbeeld lezen, muziek luisteren, spelletjes doen en samen eten en drinken. Dat geeft een huiskameridee. En ook iets waar ze de ene dag mee bezig zijn kunnen laten staan tot een volgende dag, draagt bij tot het gevoel dat het hun eigen ruimte is. Dingen die thuis meestal ook kunnen.

12. Inrichting, gebruik en werkwijze ruimtes buiten de groep

Buitenspeelsterrein

De buitenruimte is direct aangrenzend aan de groepsruimte. Het buitenterrein is omgeven door een muur.

Verder is er voor alle leeftijden buitenspelmateriaal aanwezig.

12.1 Zelfstandig buitenspelen BSO

Omdat BSO Villa Valentijn Middelburg een aangrenzende buitenruimte heeft, hebben de kinderen de mogelijkheid om zelfstandig buiten te spelen. Zo kunnen de medewerkers toch ook als ze binnen zijn een blik naar buiten werpen om te kijken of alles goed gaat. Hierbij geldt de afspraak dat de kinderen alleen in het zicht van de ramen mogen buitenspelen.

Bij startende kinderen wordt dit tijdens de intake met de ouder(s) besproken en hebben zij de mogelijkheid om hier toestemming voor te geven via de ouderapp.

Indien een ouder van een jonger kind aangeeft dat zijn/haar kind zelfstandig mag buiten spelen wordt dit in de ouderapp vastgelegd.

13. Activiteiten buiten de locatie

Voor kinderen kan het leuk, uitdagend en leerzaam zijn om de nabije omgeving te ontdekken. Daarin doen we soms activiteiten buiten onze eigen locatie. Denk aan een bezoek aan de bibliotheek, het park, het bolwerk, kinderboerderij de Klepperhoeve of de binnenstad. Voor vertrek bereiden we ons goed voor o.a. door een uitgebreide checklist op risico's in te vullen. Deze is op te vragen bij de leidinggevende. Wij informeren je hierover tijdens het intakegesprek. Als je bezwaar hebt tegen één of meer van deze activiteiten, kun je dit bij ons aangeven of via de ouderapp.

13.1 Activiteiten tijdens de vakanties- of studiedagen

In de schoolvakanties komen de kinderen hele dagen naar de BSO. Dat betekent dat het dagritme anders is. We eten gezellig samen en hebben veel meer tijd voor leuke activiteiten. Ook de samenstelling van de groep is vaak anders dan op de middagen in de schoolweken.

In de vakantie worden de kinderen gehaald én gebracht door de ouders. Bij het brengen zorgt de pedagogisch medewerker voor veiligheid en geborgenheid door voor elk kind en elke ouder aandacht te hebben. Iedereen wordt gezien. Ook zorgen we ervoor dat je als ouder de praktische afspraken kent (wel of niet schoenen uit, waar leg je de spullen van het kind), en weet hoe de overdracht gaat en waar je informatie kunt vinden (mondeling, schriftelijk, op een informatiebord).

Elke dag zorgen we voor afwisseling: vrij spel, activiteiten, binnen- en buitenspelen. Samen met de kinderen maken we een vakantieprogramma waarbij we op dezelfde manier werken als in de schoolweken, qua uitgangspunten en pedagogisch handelen. Ook deze activiteiten zijn divers en niet verplicht. Er is altijd een alternatief voor een kind dat niet mee kan of wil met een activiteit buiten de BSO. Ook plannen we elke dag een aantal rustmomenten. Dat zorgt voor balans en de nodige ontspanning. Als we in de vakantie een activiteit buiten de BSO doen, gebeurt dit volgens het protocol 'Activiteiten buiten de locatie.'

De samenstelling van de groep is in de vakantie altijd net even anders. Soms zijn er bijvoorbeeld kinderen die alleen in de vakanties komen. Anderen zijn er juist niet, omdat ze op vakantie zijn. We maken samen de groepsregels voor de vakantie-opvang en doen we groepsspelletjes. Dit bevordert de samenwerking tussen de kinderen en zo doen ze positieve ervaringen met elkaar op. Ook doen we activiteiten waar kinderen in verschillende groepssamenstellingen aan meedoen en bespreken we eventuele conflicten die tijdens zo'n activiteit ontstaan. Zo wordt het groepsproces bevorderd. Aan het einde van de vakantie sluiten we deze bijzondere periode samen af. School gaat weer beginnen, de BSO wordt weer 'gewoon'. Met een feestje of bijvoorbeeld een tentoonstelling van het vakantiethema, helpen we kinderen bij de overgang van de vakantie naar het schoolleven.

In de vakanties- of studiedagen kunnen we naar de kinderboerderij de Klepperhoeve, het park, het bolwerk, speeltuin Meiveld, speeltuin Middelburg Zuid, de kinderboerderij of de jonge Johannes.

14. Veiligheid en Hygiëne

14.1 Veiligheid

De directie van BSO Villa Valentijn Middelburg is verantwoordelijk voor de veiligheid van het pand. Regelmatig wordt gecontroleerd of alles nog in orde is. De pedagogisch medewerk(st)er(s) hebben een eigen verantwoordelijkheid voor de basisgroep. Zij moeten alert zijn, ter voorkoming van gevaarlijke situaties en zorgdragen voor een schone omgeving en speelgoed. Eerste hulp bij ongelukken wordt gegeven door de pedagogisch medewerk(st)er(s) die hiertoe een EHBO-diploma hebben gehaald. Op iedere verdieping is een EHBO-doos aanwezig die regelmatig op volledigheid wordt gecontroleerd.

BSO Villa Valentijn Middelburg heeft een vergunning van de brandweer. Dit betekent dat aan alle brandveiligheidseisen van de brandweer wordt voldaan. Er is een ontruimingsplan opgesteld waarin duidelijk vermeld staat wat te doen in geval van brand. Jaarlijks wordt er een brandoefening gehouden. Het ontruimingsplan is een vast agendapunt voor het maandelijks te houden teamoverleg.

14.2 Hygiëne

De hygiënische voorschriften van de GGD worden door BSO Villa Valentijn Middelburg in acht genomen. De directie en de assistent leidinggevende zijn verantwoordelijk voor de hygiëne van het pand. De pedagogisch medewerk(st)er(s) zijn zelf verantwoordelijk voor de hygiëne binnen hun eigen basisgroep. Wanneer ouders klachten of wensen hebben ten aanzien van de hygiëne, veiligheid of inrichting, kunnen zij zich wenden tot de directie.

14.3 Lucht en ventilatie

BSO Villa Valentijn Middelburg hecht veel waarde aan een gezonde en schone leefomgeving voor de kinderen en de medewerkers. Dit doen wij door zoveel mogelijk de (groep)ruimtes te ventileren en te luchten. De kinderen verblijven niet in een ruimte waar op dat moment wordt gestofzuigd.

15. Oudercommissie en klachtenregeling

15.1 Taken oudercommissie

Afhandelen van eventuele klachten van ouders of leidinggevende (procedure zie onderstaande)

Advies geven naar aanleiding van de Wet Kinderopvang (zie onderstaande).

Het communiceren aan de leiding op momenten dat er bij de ouders wat speelt, wat de leiding (nog) niet ter ore is gekomen. Ouders altijd doorverwijzen naar de leiding. Tevens zal de leiding de oudercommissie er in betrekken op momenten dat er wat speelt intern op de BSO.

Het meedenken over de communicatie naar ouders toe.

15.2 Procedure hoe te handelen n.a.v. een klacht van een ouder/verzorger

- ✚ Wanneer de oudercommissie een klacht (suggestie) binnenkrijgt van een ouder/verzorger, vraagt de oudercommissie eerst of dit al is opgenomen met de leiding. Als dit niet het geval is, verwijst de oudercommissie de ouder/verzorger naar de leiding. Klachten die niet eerst tussen de leiding en ouder/verzorger zijn besproken, worden niet in behandeling genomen door de ouderstamgroep.
- ✚ Klacht wordt besproken tussen de ouder/verzorger en de leidinggevende.
- ✚ Naar aanleiding van de klacht wordt altijd een evaluatiegesprek afgesproken, en van daaruit weer een vervolg evaluatiegesprek etc.
- ✚ Wil de ouder/verzorger niet (meer) praten, of komt men na meerdere evaluatiegesprekken niet tot een overeenstemming, dan kan de desbetreffende ouder/verzorger en/of de leidinggevende zich wenden tot de oudercommissie.
- ✚ Alle klachten worden beoordeeld op geschiktheid voor behandeling in de oudercommissie, waarbij als uitgangspunt geldt dat het huishoudelijk reglement en de plaatsingsovereenkomst niet door de ouderstamgroep ter discussie gesteld kunnen worden.
- ✚ De oudercommissie behandelt alles vertrouwelijk en kan alleen een advies naar de leiding van Villa Valentijn Middelburg uitbrengen.
- ✚ De oudercommissie komt alleen bij elkaar op verzoek van leden van de oudercommissie en/of leidinggevende/algemeen directeur.

Wij zijn tevens aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang
<https://www.degeschillencommissie.nl/media/1727/kin-brochure.pdf>

16. Personeelsbeleid

16.1 Opleiding

BSO Villa Valentijn Middelburg werkt alleen met pedagogisch medewerk(st)er(s) die een gedegen opleiding hebben genoten. Om de opvang van de kinderen op een zo breed mogelijk niveau te garanderen, wordt er uit verschillende soorten opleidingen gekwalificeerd personeel aangenomen. De grootste splitsing binnen de opleiding is aan te brengen op het verzorgende en agogische vlak. Ook hierin zijn veel varianten mogelijk. BSO Villa Valentijn Middelburg zoekt naar combinaties van verschillende specialisaties, waarbij ook gedacht wordt aan logopedie, bewegingsleer, muziek etc. Bovendien wordt als bijkomende eis gesteld dat het personeel een opleiding volgt voor KinderEHBO en BHV.

BSO Villa Valentijn Middelburg is van mening dat de samenstelling van het personeel niet alleen kwalitatief verbetert door op de gevolgde opleiding te letten, maar ook op leeftijd. Bij gelijkwaardige kwaliteiten gaat de voorkeur er naar uit om het totale personeelsbestand ook in dit opzicht zoveel mogelijk te variëren.

16.2 Ondersteuning beroepskrachten

Stagiaires

BSO Villa Valentijn Middelburg maakt geen gebruik van vrijwilligers of groepshulpen. Wel worden onze beroepskrachten in hun werkzaamheden ondersteund door stagiaires indien mogelijk. BSO Villa Valentijn Middelburg is een erkend leerbedrijf voor SPW 3/4 en Helpende Welzijn niveau 2, en werkt samen met Calibris.

BBL-leerlingen

BSO Villa Valentijn Middelburg biedt ook stageplekken aan BBL-leerlingen. Dit zijn pedagogisch medewerkers die nog in opleiding zijn en doen de zogenaamde Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL). Dit houdt in dat de pedagogisch medewerker 1 dag per week naar school gaat en minimaal 2 dagen werkt. Het kenmerk van een beroepskracht in opleiding is dat zij nog niet volledig belast wordt maar dat hij/zij, naarmate zijn/haar vaardigheid groeit, geleidelijk meer verantwoordelijkheden krijgt. Dit is oplopend; 1e en 2e leerjaar van 0-100% inzetbaar en het 3e en laatste leerjaar 100%. In overleg met de school en BSO Villa Valentijn Middelburg wordt er een plan gemaakt, waaruit blijkt wat de inzetbaarheid is van de BBL'er.

16.3 Opleidingsplan voor BBL'ers

Op BSO Villa Valentijn Middelburg heeft iedere BBL'er een eigen gediplomeerde praktijkbegeleider die de BBL'er begeleidt op de groep en kan beoordelen. BSO Villa Valentijn Middelburg stelt de praktijkbegeleider, voor het geven van het benodigde aantal uren begeleiding, vrij van andere werkzaamheden. De praktijkbegeleider begeleidt de leerling minimaal 2 uur per week.

- ✚ BSO Villa Valentijn Middelburg gaat met de BBL'er een arbeidsovereenkomst aan voor minimaal 18 uur per week, bij aanvang van de opleiding.
- ✚ De externe contacten met onder andere schoolbegeleiding zullen worden onderhouden door het afdelingshoofd.
- ✚ Eén keer in de maand wordt met de praktijkbegeleider een voortgangsgesprek met de BBL'er gehouden, dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.

Doelstelling van BSO Villa Valentijn Middelburg komt in de praktijk op het volgende neer

- ✚ Vanuit een passende beroepshouding methodisch kunnen handelen bij omgaan met groepen en individuen.
- ✚ In het (semi-)residentieel werk één of meerdere werksoorten onderkennen en door de praktijkervaring zijn/haar inzicht in de genoemde werksoorten vergroten.
- ✚ Sociale-, communicatieve- en methodische vaardigheden toepassen.
- ✚ De opgedane binnen schoolse leerervaringen integreren met de opgedane praktijkervaring.
- ✚ Een taak (taken) adequaat kunnen uitvoeren.
- ✚ Functioneren binnen een organisatie in teamverband.
- ✚ Zijn/haar visie op zijn/haar functioneren binnen een werksoort tot uitdrukking brengen.

BSO Villa Valentijn Middelburg legt het accent op

- ✚ Huishoudelijke en verzorgende taken gericht op de dagelijkse verzorging van kinderen, zoals bijvoorbeeld eten.
- ✚ Begeleidende taken gericht op stimuleren van de ontwikkeling, zoals spelletjes, voorlezen, samenspelen en knutselen en huiswerkbegeleiding.
- ✚ Contacten onderhouden met ouders over hun kind en waar nodig bevorderen en ondersteunen van de ouderparticipatie.

Binnen het opleidingsplan van BSO Villa Valentijn Middelburg zijn drie fasen te onderscheiden, namelijk de oriëntatiefase, exploratiefase en integratiefase. Deze fasen zijn per BBL'er verschillend van lengte en inhoud.

Oriëntatiefase

- ✦ Oriëntatie op het beroep waar de opleiding zich op richt.
- ✦ Voorbereiding op de beroepsuitoefening door het opdoen van ervaring met vaardigheden en houdingsaspecten van het beroep.
- ✦ Ontdekken of de eigen verwachtingen van het beroep reëel zijn.
- ✦ Ontdekken wat de sterke en zwakke kanten zijn van het eigen functioneren in relatie tot de beroepspraktijkvorming.

Exploratiefase

- ✦ Het toepassen (onder begeleiding) van vaardigheden en beroepseigen methodieken die van belang zijn voor het uitoefenen van het beroep.
- ✦ Het onder begeleiding aanleren en zich eigen maken van de beroepshouding welke voor het uitoefenen van het beroep noodzakelijk is.
- ✦ Het opdoen van praktische beroepservaring in het arbeidsleven.

Integratiefase

- ✦ Het opdoen van ervaring met betrekking tot het zo zelfstandig mogelijk uitoefenen van beroep op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.
- ✦ Het opdoen van ervaringen in alle beleidsvormende activiteiten binnen onze organisatie.
- ✦ Het volledig participeren in de arbeidssamenleving.

17. Pedagogisch Coach

De functie Pedagogisch Coach kenmerkt zich door het als allround coach verbeteren van de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerk(st)ers op het aandachtsgebied (ook bij complexe werksituaties). De Pedagogische Coach fungeert als spil tussen het pedagogische beleid en de uitvoering hiervan.

Doel van de functie

Het coachen van medewerkers vanuit het pedagogisch beleid ten behoeve van het mede verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden.

Organisatorische positie

De Pedagogisch Coach ressorteert hiërarchisch onder de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd dan wel onder de directie.

17.1 Resultaatgebieden

Coachen van medewerkers

Helpt medewerkers in het signaleren van knelpunten en/of hiaten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden in relatie tot het pedagogische beleid en achterhaalt samen hun coaching behoeften. Stelt een (individueel/ groepsgerichte) coaching plan op en/of faciliteert in het opstellen daarvan.

Draagt bij aan de kwaliteitsverbetering door het coachen, ondersteunen en adviseren van medewerkers bij de begeleiding van de betreffende groep kinderen (ook in complexe situaties). Treedt afhankelijk van de situatie begeleidend, stimulerend of interveniërend op.

Bewaakt de kwaliteit van het functioneren van medewerkers en bespreekt dit met de leidinggevende.

Organiseert en geeft trainingen gericht op deskundigheidsbevordering, bespreekt vorderingen en evalueert de inhoud en lesvorm.

Fungeert als voortrekker en voorloper bij veranderprocessen en deskundigheidsbevordering.

Resultaat: Medewerkers gecoacht, zodanig dat is bijgedragen aan de professionele ontwikkeling van medewerkers en aan deskundigheids- en kwaliteitsbevordering.

Adviezen bieden

Signaleert structurele knelpunten in de ontwikkeling van medewerkers, kwaliteit van werkzaamheden en/of processen, methoden en programma's.

Vertaalt deze naar adviezen voor verbetering van het gehanteerde beleid.

18. Overlegvormen

Voor het goed functioneren van de BSO is tevreden personeel een zeer belangrijke factor. Het contact met de ouders/verzorgers loopt in eerste instantie via de pedagogisch medewerk(st)er(s) van de verschillende basisgroepen. Het is dan ook van belang dat het personeel een positieve uitstraling heeft.

Het team van BSO Villa Valentijn Middelburg heeft maandelijks teamoverleg waarin de algemene gang van zaken wordt besproken. Agendapunten voor dit overleg kunnen door iedereen worden aangevoerd. Tevens komt in het maandelijks overleg de kind besprekingen aanbod. Het teamoverleg staat onder leiding van de leidinggevende en wordt schriftelijk vastgelegd.

-  Iedereen staat open voor kritiek.
-  Afspraken worden nagekomen.
-  Iedereen denkt actief mee en wordt hierin ook gestimuleerd.
-  Anti-roddelprotocol, zodat het werkklimaat op een leuke en prettige manier gewaarborgd wordt.

19. Nieuwsbrief

BSO Villa Valentijn Middelburg brengt 1x keer per kwartaal een BSO Villa Valentijns Nieuwsbrief uit. Hierin wordt door de pedagogisch medewerk(st)er(s) een stuk geschreven over hun basisgroep en de kinderen.