



**JOSEPH LOKIN SCHOOL**

**Pedagogisch Beleidsplan BSO  
Joseph Lokinschool  
Ankeveen**

Hollands End 8

1244 NR Ankeveen

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>MISSIE EN VISIE</b>	<b>4</b>
1.1	VISIE OP BSO	4
1.2	MISSIE	4
1.3	VISIE VAN DE JOSEPH LOKINSCHOOL	4
1.4	VISIE VAN ALBERDINGK THIJM SCHOLEN: WHAT REALLY MATTERS	5
<b>2</b>	<b>DE VIER PEDAGOGISCHE BASISDOELEN</b>	<b>5</b>
2.1	BASISDOEL 1: EMOTIONELE VEILIGHEID	6
2.1.1	<i>Emotionele veiligheid</i>	7
2.1.2	<i>De pedagogisch medewerker-kind interactie</i>	7
2.1.1	<i>Zelfredzaamheid</i>	7
2.1.2	<i>Regels en afspraken</i>	7
2.2	BASISDOEL 2: PERSOONLIJKE COMPETENTIES	8
2.2.1	<i>De lichamelijke ontwikkeling</i>	9
2.2.2	<i>De cognitieve ontwikkeling</i>	9
2.2.3	<i>Taalontwikkeling</i>	9
2.2.4	<i>De creatieve ontwikkeling</i>	9
2.3	BASISDOEL 3: SOCIALE COMPETENTIES	10
2.3.1	<i>De sociaal-emotionele ontwikkeling</i>	10
2.3.1	<i>Interacties begeleiden</i>	10
2.3.2	<i>Ruimte voor vriendschappen</i>	10
2.3.3	<i>Het individuele kind en de groep</i>	10
2.3.4	<i>Spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden bijbrengen</i>	11
2.4	BASISDOEL 4: NORMEN EN WAARDEN	11
2.4.1	<i>Overbrengen van waarden en normen</i>	11
2.4.2	<i>Uitwisselen van waarden en normen</i>	11
2.4.3	<i>Maatschappelijke bewustwording</i>	11
2.4.4	<i>Vooroordelen</i>	12
<b>3</b>	<b>LOCATIE</b>	<b>12</b>
3.1	HET GEBOUW	12
3.2	DE GROEPSRUIMTEN	12
3.3	DE BUITENRUIMTE	12
3.4	DE GROEPEN	13
3.4.1	<i>Verlaten van basisgroep</i>	13

3.4.2	<i>De drie-uursregeling en de half-uursregeling</i> .....	13
3.5	ORGANISATIE.....	14
3.5.1	<i>Medewerkers Joseph Lokinschool</i> .....	14
3.5.2	<i>Eigen coach/mentor</i> .....	15
3.5.3	<i>Ondersteuning beroepskrachten door andere volwassenen</i> .....	15
3.6	INSCHRIJVEN, KENNISMAKING EN WENNEN.....	17
3.6.1	<i>Kennismaking en wennen</i> .....	17
3.6.2	<i>Breng- en haalcontacten</i> .....	18
3.7	ACTIVITEITEN.....	18
3.7.1	<i>Beweegactiviteiten</i> .....	18
3.7.2	<i>Thematisch werken</i> .....	18
3.7.3	<i>Uitstapjes</i> .....	18
3.8	DAGINDELING.....	18
3.9	INCIDENTELE OPVANG.....	20
<b>4</b>	<b>PEDAGOGISCHE ONDERWERPEN UITGELICHT</b> .....	<b>20</b>
4.1	VOEDINGSBELEID.....	20
4.2	VERVOER.....	20
<b>5</b>	<b>VROEGTIJDIGE ONDERKENNING VAN ONTWIKKELINGSPROBLEMEN</b> .....	<b>21</b>
5.1	ONTWIKKELINGSMOGELIJKHEDEN.....	21
5.2	WELBEVINDEN EN BETROKKENHEID.....	21
5.3	SIGNALEREN VAN EEN ONTWIKKELINGSACHTERSTAND.....	21
<b>6</b>	<b>OUDERS</b> .....	<b>22</b>
6.1	NIEUWSBRIEF.....	22
6.2	OUDERCOMMISSIE.....	22
6.3	KLACHTEN.....	22
<b>7</b>	<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>23</b>

## 1 Missie en Visie

### 1.1 Visie op BSO

Op de BSO hebben de kinderen vrije tijd. Er is dagelijks een aanbod van diverse activiteiten waaraan kinderen kunnen deelnemen. De kinderen worden uitgenodigd en gestimuleerd om mee te doen. Daarnaast is er ruimte voor eigen initiatief van kinderen.

### 1.2 Missie

“Kinderen met al hun talenten en onderlinge verschillen, maximale ontwikkelings- en ontplooiingskansen bieden in een veilige, sociale en uitnodigende omgeving”.

### 1.3 Visie van de Joseph Lokinschool

De Joseph Lokinschool biedt voorzieningen en activiteiten op het gebied van onderwijs en opvang waarbij we streven naar een brede ontwikkeling van kinderen in (buiten)schoolse situaties. Ons uitgangspunt is dat alles met elkaar verbonden is en dat komt tot uiting in de wijze van het leren op onze school. De harmonie tussen mens en natuur speelt daar een grote rol in en is medebepalend hoe de kinderen hun omgeving ervaren en daar hun plek in vinden. De activiteiten die in het buitenlokaal plaatsvinden zorgen voor een levensechte connectie in dit proces. Verder helpen wij onze kinderen met zichzelf en andere kinderen verbonden te raken wat ook een belangrijke voorwaarde is om volwaardige, kritische en verantwoordelijke wereldburgers te kunnen worden.

Op de Joseph Lokinschool leven en leren we volgens het PRIDE principe (Passie, Respect, Integriteit, Diversiteit, Empathie).



**Passie:** we leren en werken vanuit bevoegenheid en kracht. Daarbij leggen we de nadruk op 'leren' in plaats van op 'onderwijzen'. Wat kan IK doen om JOU zo goed mogelijk te laten leren en spelen.

**Respect:** We gaan met onszelf, anderen en de omgeving om vanuit gelijke waarde.

**Integriteit:** we zijn eerlijk, oprecht en betrouwbaar. We behandelen elkaar zoals we ook zelf behandeld willen worden.

**Diversiteit:** we zijn blij met verschillen, dit biedt mogelijkheden en kansen. Diversiteit leert ons flexibel om te gaan met de vraag: hoe leren en spelen kinderen? Iedereen is anders, maar alles is goed.

**Empathie:** we hebben oog voor de ander en handelen vanuit gevoel. Pas als een kind zich goed en gelukkig voelt, is het in staat om tot spelen en leren te komen.

#### **1.4 Visie van Alberdingk Thijm scholen: What Really Matters**

In het Alberdingk Thijm Scholen beleidsplan 2015-2020 wordt het speerpunt What Really Matters geïntroduceerd; dit houdt in dat scholen ruimte krijgen om activiteiten te ontplooiën die bijdragen aan de brede vorming van leerlingen. Zo leren zij zich te ontwikkelen als individu én lid van de community, zodat ze de ruimte krijgen om op een betekenisvolle wijze invulling te geven aan hun eigen rol.

Het gedachtengoed zoals hierboven beschreven willen we ook graag doortrekken op onze peuteropvang – en bso locaties die deel uitmaken van de Alberdingk Thijm Scholen als 'community'. 'What Really Matters' is in het eerdergenoemde beleidsplan uitgesplitst in drie subvelden die allemaal bijdragen aan verdieping en uitbreiding van wat kinderen op de scholen aangeboden krijgen. We bespreken hieronder kort hoe we dat willen uitdragen binnen Alberdingk Thijm Kinderopvang.

Het subveld 'life style' gaat over het ontwikkelen en uitdragen van een gezonde en prettige leefstijl. Vanuit onze visie dat kinderen in aanleg streven naar 'het goede leven' is de ontwikkeling van een gezonde leefstijl vooral een zaak van inspireren en faciliteren. Een voorbeeld: op al onze kinderopvanglocaties besteden we aandacht aan gezonde voeding en gezond bewegen.

Onder de noemer 'food for thought' vallen initiatieven waarmee leerlingen uitgedaagd worden geestelijke of intellectuele verrijking te vinden buiten de gekaderde praktijk van de schooldag. Onder de noemer 'students & community' vallen leerling initiatieven die direct of indirect waardevol zijn voor de gemeenschap. Als Alberdingk Thijm Scholen staan we kritisch tegenover door de overheid geformuleerde onderwijsdoelen op het gebied van 'burgerschapsvorming'. Eigen initiatieven van leerlingen op dit vlak juichen we echter toe. Binnen het beleidspunt 'students & community' nodigen we hiertoe uit en verankeren we deze initiatieven.

## **2 De vier pedagogische basisdoelen**

De wet- en regelgeving rond kinderopvang noemt al sinds 2005 vier centrale pedagogische doelen, die algemeen gedeeld worden:

- het bieden van emotionele veiligheid;
- het bevorderen van de persoonlijke competentie;
- het bevorderen van de sociale competentie;
- het bevorderen van de morele competentie, de overdracht van normen en waarden.

De vier pedagogische basisdoelen zijn nader uitgelegd en vastgesteld in de Wet IKK. De uitwerking verduidelijkt de betekenis van verantwoorde kinderopvang en biedt een kader bij het pedagogisch beleid en de praktijk. Het besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11, beschrijft dit als volgt:

“De kinderopvangondernemer biedt verantwoorde kinderopvang, waaronder wordt verstaan: het in een veilige en gezonde omgeving bieden van emotionele veiligheid aan kinderen, het bevorderen van de persoonlijke en sociale competenties van kinderen en de socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaardbare waarden en normen. De nadere uitwerking is: In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

- a) op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
- b) kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving (dit item staat concreet genoeg in het beleid);
- c) kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
- d) kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.”

Voor de concretisering van pedagogische doelen, geven wij hieronder een uitgebreide beschrijving wat onze werkwijze is, dat zorgt voor verantwoorde kinderopvang, beschreven per pedagogisch basisdoel.

## **2.1 Basisdoel 1: Emotionele veiligheid**

In het kader van verantwoorde kinderopvang, draagt de buitenschoolse opvang van Joseph Lokinschool er aan bij dat er op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen.

### **2.1.1 Emotionele veiligheid**

Om tot ontwikkeling te komen, heeft een kind veiligheid nodig. Vanuit veiligheid durft een kind te exploreren en een vrij mens te zijn. Om het kind zich veilig te laten voelen op de BSO werken we met vaste medewerkers op een groep. Hierdoor is het mogelijk om een goede relatie met het kind op te bouwen. De pedagogisch medewerker leert het kind goed kennen en kan inspelen op zijn/haar behoeftes.

De kinderen worden in vaste basisgroepen opgevangen, waardoor de kinderen zoveel mogelijk met dezelfde kinderen in een groep zitten. De dagindeling is in grote lijnen hetzelfde, dit biedt kinderen houvast en duidelijkheid.

Er zijn duidelijke regels hoe om te gaan met elkaar en materialen.

### **2.1.2 De pedagogisch medewerker-kind interactie**

Er is persoonlijke aandacht voor de kinderen en de eigenheid van kinderen wordt gerespecteerd en zoveel mogelijk gestimuleerd door in te spelen op de initiatieven van kinderen en die te ondersteunen waar mogelijk.

### **2.1.1 Zelfredzaamheid**

De pedagogisch medewerker moedigt het kind aan tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Dat wat een kind zelf mag doen, stimuleren de pedagogisch medewerkers ook om zelf te proberen.

De pedagogisch medewerkers hebben respect voor de autonomie. Zij zorgen ervoor dat ze ieder kind het gevoel geven dat het mag zijn wie het is.

### **2.1.2 Regels en afspraken**

Regels en afspraken geven kinderen duidelijkheid en bieden een gevoel van emotionele veiligheid. Op de buitenschoolse opvang bestaan duidelijke regels voor binnen, buiten en voor het eten en drinken.

Algemene regels

- Op de groep en buiten ben je aardig voor elkaar.
- Als je ruzie hebt met iemand, probeer je het eerst zelf op te lossen door met elkaar te praten. Lukt dat niet dan vraag je de pedagogisch medewerker te helpen de ruzie op te lossen.
- Je luistert naar de pedagogisch medewerkers.

- Je hebt respect voor elkaar en je bent eerlijk.
- Laat elkaar vrij in hun keuze, dwing een ander niet.
- Je mag zelf kiezen waarmee en met wie je speelt.
- Je loopt rustig in de groepsruimten en in de gang.

Regels op de groep/binnen:

- In de gang en klassen loop je rustig (je rent en schreeuwt niet).
- Als je wilt knutselen, vraag je dat aan de leiding, wij pakken de spullen die je daarvoor nodig hebt.
- Na het spelen ruim je op. Willen andere kinderen met jouw spullen spelen, dat mag, dan moeten zij daarna opruimen. Vertel dit wel even tegen de leiding.
- Je bent zuinig op de materialen, maakt niets kapot en ruimt het op waar het hoort.
- Skaten, springen, ballen of steppen mag niet in de groepsruimte. Springen en ballen (met zachte ballen) mag je wel in de speelzaal.
- Op tafels, banken en stoelen zit je.
- Als je naar het toilet bent geweest, was je je handen.
- Je wast je handen voor het eten en voor het fruit eten.
- Als je iets eet of drinkt, zit je.
- Je mag alleen eten aan tafel of in de keuken.

Regels tijdens het eten:

- Je zit goed op je stoel/kruk/bank.
- Als je iets nodig hebt, vraag je het aan de PM'ers; je loopt dus niet van je plek.
- Je praat rustig met elkaar.
- Je eet eerst je mond leeg, voor je praat.
- Je zorgt er met elkaar voor dat het gezellig is aan tafel.

Regels buiten:

- Je blijft binnen de hekken en je gaat niet van het plein af.
- Je klimt voorzichtig in de klimtoestellen.
- Als je bent uitgespeeld met het speelgoed, ruim je het op.
- Als het donker wordt, kom je naar binnen.

## 2.2 Basisdoel 2: **Persoonlijke competenties**

In het kader van verantwoorde kinderopvang, draagt de BSO eraan bij dat kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische-, cognitieve-, taal- en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving.



### **2.2.1 De lichamelijke ontwikkeling**

Lichamelijke ontwikkeling is het leren gebruiken van het lichaam, ook wel de motorische ontwikkeling genoemd. De buitenschoolse opvang biedt zowel buiten- als binnenruimte waar kinderen volop kunnen bewegen. Het buitenterrein is dusdanig ingericht dat de kinderen er kunnen rennen, fietsen, klimmen, hinkelen, voetballen, tafeltennissen, met een watertafel of waterbaan spelen, enz. Daarnaast is er de mogelijkheid om in de speelzaal te dansen, hutten te bouwen, parcoursen uit te zetten en te lopen, te ballen, te stoeien, enz.

In de groep is er de mogelijkheid om te verkleeden, hutten te bouwen, te kleien, verven, knippen, prikken, plakken, enz. Bij de motorische ontwikkeling onderscheiden we de grove motoriek (rennen, balspelen) en de fijne motoriek (knippen, tekenen).

### **2.2.2 De cognitieve ontwikkeling**

De cognitieve ontwikkeling heeft betrekking op de ontwikkeling van taal (begrijpen en spreken) en denken (begrip en inzicht verwerven door de informatie uit de omgeving te ordenen, te onthouden, toe te passen en te combineren met nieuwe situaties). Taal en denken zijn dan ook nauw met elkaar verbonden.

### **2.2.3 Taalontwikkeling**

Taal is een belangrijk middel om inzicht te krijgen in de omringende wereld. Een kind vraagt en krijgt in taal uitleg en hulp. Ter stimulering van de taalontwikkeling vinden we het van belang om veel te praten en te luisteren. We bespreken bijvoorbeeld wat het kind gaat doen, met wie het wil spelen. Kinderen onderhandelen met pedagogisch medewerkers wat of wanneer ze iets kunnen doen, maar ook tussen kinderen onderling wordt onderhandeld. Ze stellen bijvoorbeeld hun eigen regels op voor hun spel of doen een suggestie voor een activiteit.

Spelen en kijken naar wat in de omgeving gebeurt, is leren voor een kind. Een kind leert onder meer door voorbeeld en nabootsing. Door allerlei dagelijkse gebeurtenissen te bespreken, ontstaat er ordening in de wereld van het kind. De pedagogisch medewerker legt daarbij uit, benoemt de dingen en nodigt de kinderen uit om zichzelf te verwoorden. Regelmatig doet een pedagogisch medewerker een beroep op het vermogen van kinderen om zelf oplossingen te zoeken voor problemen.

Om de cognitieve ontwikkeling verder te stimuleren, kunnen de volgende activiteiten ondernomen worden: (voor)leesactiviteiten, spelen met constructiemateriaal, puzzelen, spelen met materiaal voor fantasie- en rollenspeltaal, spelletjes spelen/informatie zoeken op de computer, bepaalde gezelschapsspelen, kinderen laten helpen bij dagelijkse klusjes, knutselen, enz.

### **2.2.4 De creatieve ontwikkeling**

Het is belangrijk dat een kind volop ruimte krijgt om te spelen, te kunnen zijn wie hij is. De expressieve activiteiten die door de pedagogisch medewerkers geboden worden (knutselen,

zang, muziek, beweging) geven een kind die ruimte. Tevens wordt de creatieve ontwikkeling gestimuleerd doordat de kinderen vrij kunnen kiezen uit het aanbod van materialen op de groep.

### **2.3 Basisdoel 3: Sociale competenties**

In het kader van verantwoorde kinderopvang, draagt de BSO eraan bij dat er kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden.

#### **2.3.1 De sociaal-emotionele ontwikkeling**

Een kind ontwikkelt zich in een omgeving met volwassenen en kinderen. Het wordt mens tussen de mensen. Dit wordt de sociale ontwikkeling genoemd.

#### **2.3.1 Interacties begeleiden**

De pedagogisch medewerkers van de buitenschoolse opvang zorgen voor de sfeer, de onderlinge relaties en de groepsvorming. De samenstelling van de groep biedt kinderen de mogelijkheid om te experimenteren met sociale contacten. Door het omgaan met kinderen van verschillende leeftijden en met pedagogisch medewerkers leert het kind de uitwerking van z'n gedrag op andere mensen kennen. Hierdoor leert het kind inzicht te krijgen in zijn eigen gedrag en gevoelens en leert andere mogelijkheden. Tevens leert het kind al vroeg de betekenis van delen, troosten, helpen, rekening houden met anderen en omgaan met conflicten.

#### **2.3.2 Ruimte voor vriendschappen**

Onze pedagogisch medewerkers begeleiden kinderen om relaties met elkaar aan te gaan, deze in stand te houden en vriendschappen te sluiten. Dit kan door kinderen bewust in een bepaalde samenstelling een activiteit te laten doen, door te kijken welke kinderen leuk met elkaar omgaan en ze de ruimte te geven om elkaar op te zoeken, bijvoorbeeld door de mogelijkheid te bieden zich samen terug te trekken in een speelhoek om samen te spelen.

#### **2.3.3 Het individuele kind en de groep**

Het waarnemen en het serieus nemen van gevoelens van de kinderen is belangrijk. De pedagogisch medewerker probeert de gevoelens van kinderen, zoals blijdschap, woede, verdriet, angst en onverschilligheid te verwoorden. Zo leert het kind omgaan met zijn gevoelens, herkent gevoelens van andere kinderen en leert hiermee om te gaan. Soms is het nodig dat een pedagogisch medewerker bepaald gedrag verbiedt, echter de gevoelens van het kind zal ze accepteren. De pedagogisch medewerker zal dan ook alleen het gedrag dat het kind laat zien afkeuren en niet het kind zelf.

De kinderen moeten leren vertrouwen op de structuur en veiligheid die de BSO biedt. Evenals het omgaan met een groep bekende leeftijdsgenootjes. De regels en de structuur van de groep zullen vanaf het begin duidelijk moeten zijn voor het kind. De pedagogisch

medewerkers zullen bewuste keuzes maken in het waarborgen van individuele en groepsbelangen.

#### **2.3.4 Spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden bijbrengen**

Spelmogelijkheden bij de sociaal-emotionele ontwikkeling zijn o.a. gezelschapsspelen, gezamenlijk aan tafel eten, competitie spelen, elkaar helpen bij het knutselen of de computer opstarten, samen toneelstukjes bedenken en uitvoeren, enz.

### **2.4 Basisdoel 4: Normen en waarden**

In het kader van verantwoorde kinderopvang, draagt de BSO eraan bij dat kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

#### **2.4.1 Overbrengen van waarden en normen**

Het overbrengen van waarden en normen speelt in de opvoeding van kinderen voortdurend een rol. Waarden geven uitdrukking aan de betekenis die mensen hechten aan bepaalde gedragingen, dingen of gebeurtenissen. Het zijn ideeën of opvattingen die aangeven hoe belangrijk mensen iets vinden. Waarden zijn onmiskenbaar cultuurgebonden, ze veranderen in de loop van de tijd en variëren van samenleving tot samenleving.

Normen vertalen de waarden in regels en voorschriften hoe volwassenen en kinderen zich behoren te gedragen. Een waarde is bijvoorbeeld respect hebben voor elkaar, de norm hierbij is dat verbale en fysieke agressie niet wordt toegestaan.

#### **2.4.2 Uitwisselen van waarden en normen**

Een kind wordt gevormd door de omgang met volwassenen en andere kinderen. De omgang (waarden en normen) tussen volwassenen en kinderen kan thuis anders zijn dan op de buitenschoolse opvang.

De pedagogisch medewerker is in eerste instantie beroepsmatig bij de kinderen betrokken. De pedagogisch medewerker onderhoudt contact met alle kinderen op individuele basis en op groepsbasis. Op beide niveaus is er sprake van een voortdurende uitwisseling van waarden en normen in communicatie en interactie.

Tussen kinderen onderling speelt voortdurend wat wel en niet hoort.

Door middel van taal vindt er onderling een (gedeeltelijk) bewuste uitwisseling plaats van waarden en normen. Daarnaast speelt het non-verbaal uitwisselen en overbrengen een grote rol in de communicatie.

#### **2.4.3 Maatschappelijke bewustwording**

De Joseph Lokinschool gaat uit van de gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwingen en maatschappelijke stromingen. Kinderen leren met andere kinderen en volwassenen samenleven met respect en begrip voor de individualiteit en de levens- en maatschappijbeschouwing van anderen

Op de Joseph Lokinschool speelt verbondenheid een belangrijke rol. Mensen die zich verbonden voelen met anderen en hun omgeving zullen er zorg voor dragen, er trots op zijn en het niet willen beschadigen. Kinderen worden op de Joseph Lokinschool gestimuleerd tot activiteiten waarbij verbondenheid van kinderen met zichzelf, met elkaar en met hun omgeving een rol speelt.

#### **2.4.4 Vooroordelen**

De pedagogisch medewerker is zich bewust van bestaande vooroordelen bij zichzelf en bij anderen omtrent geloof, etniciteit, sociale klasse, sekse en seksuele geaardheid. Zij realiseert zich beïnvloed te zijn door de omgeving waarin zij is opgegroeid.

Over al deze onderwerpen zijn in meer of mindere mate vanzelfsprekendheden ontstaan die discutabel zijn. De pedagogisch medewerker probeert kritisch te staan tegenover deze meningen, het gedrag dat daaruit voortvloeit en zich bewust te blijven van de eigen vooroordelen. Ze is erop attent dat ze op geen enkele wijze negatieve meningen laat over bepaalde groepen in de samenleving.

Bij kinderen wordt actief geprobeerd te voorkomen dat vooroordelen ontstaan, juist omdat kinderen van nature nieuwe dingen open tegemoet zullen treden. De pedagogisch medewerker probeert steeds op de kinderen te reageren zodra ze merkt dat in een spel of in een gesprek vooroordelen naar voren komen.

### **3 Locatie**

#### **3.1 Het gebouw**

De Joseph Lokinschool is gevestigd in een éénvloers schoolgebouw. De basisschool, buitenschoolse- en peuteropvang maken gezamenlijk gebruik van dit gebouw.

#### **3.2 De groepsruimten**

De buitenschoolse opvang maakt gebruik van de aula, de groepsruimte genaamd het Ooievaarsnest. De groepsruimte is direct toegankelijk via de twee buitendeuren en heeft een eigen toiletgroep met wastafel.

Naast deze groepsruimte maken kinderen ook gebruik van de speelzaal.

In de speelzaal vinden diverse spelactiviteiten voor de kinderen plaats zoals: tikspelletjes, parcours, balspel (zachte bal), toneel-drama-muziek en dans.

#### **3.3 De buitenruimte**

Er is direct naast het gebouw een grote omheinde buitenruimte beschikbaar voor de kinderen (1500 m<sup>2</sup>) met veel nieuwe speelvoorzieningen. Er zijn in de schuur fietsjes, skeelers, karren en scheppen voor de kinderen.

Spelmogelijkheden in de buitenruimte zijn: verstoppertje, ren- en tikspelletjes, spel met karren en kleine fietsen, spel in de zandbak, speeltoestellen en hutten bouwen.

### **3.4 De groepen**

De Buitenschoolse Opvang (BSO) vangt alleen kinderen op van de Joseph Lokinschool. De opvang bestaat uit één stamgroep (basisgroep): het Ooievaarsnest, waar de kinderen in de leeftijd van 4 en t/m 12 jaar opgevangen worden. De stamgroep bestaat uit maximaal 22 kinderen, waarvan maximaal 18 in de leeftijd van 4 t/m 6 jaar, en wordt begeleid door één vaste pedagogisch medewerker per 11 kinderen. Deze groep verblijft in de aula waar een groepsruimte gecreëerd is.

Op het BSO bord, dat in de groepsruimte hangt, hangen de foto's van de pedagogisch medewerkers die op die dag aanwezig zijn. Op deze manier maken wij duidelijk wie op die dag voor de groep verantwoordelijk is.

#### **3.4.1 Verlaten van basisgroep**

Als de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven, mogen de kinderen in de leeftijd van 7-12 jaar zonder toezicht van een pedagogisch medewerker kortstondig zelfstandig spelen op het schoolplein. Dat gebeurt aan het begin van de middag, tussen 14:00 en 14:30 als de beroepskracht binnen de nodige voorbereidingen doet. Of aan het einde van de speeltijd buiten als de beroepskracht met kleine kinderen vast naar binnen gaat. De kinderen mogen alleen van deze mogelijkheid gebruik maken als zij de huisregels goed kennen en zich daaraan houden.

De speelzaal van de school staat bij ons elke middag tot beschikking, in de vakanties de hele dag. Kinderen maken daar op verschillende manieren gebruik van: voor activiteiten onder begeleiding met of zonder toestellen, om te dansen of hutten te bouwen. In de speelzaal mogen kinderen niet zonder toezicht spelen.

#### **3.4.2 De drie-uursregeling en de half-uursregeling**

Op de dagen dat de opvang na schooltijd plaatsvindt, kan voor hoogstens een half uur per dag afgeweken worden van de beroepskracht/kind ratio. Op de dagen dat opvang tenminste tien uur aaneengesloten wordt aangeboden, zoals in de vakantieweken, mag de drie-uursregeling toegepast worden. De afwijkende inzet van beroepskrachten mag dan, in een bepaalde periode van de dag, plaatsvinden.

Op een middag, tijdens de schoolweken, nemen pedagogisch medewerkers geen pauze. Alleen op het einde van de dag kan het voorkomen dat wij tussen 17:30 en 18:00 uur gebruik maken van de half- uursregeling.

In de vakantieweken vindt de opvang plaats op de locatie van Kindercampus in Hilversum. De kinderen van Joseph Lokinschool worden op deze locatie opgevangen op maandag, dinsdag en donderdag vanaf 8:30. De sluitingstijd is om 18:30 uur. In deze weken voldoen wij aan de beroepskracht/kind ratio tussen 8:30 en 13:00 uur en tussen 14:00 uur en 18:30 uur. De medewerkers pauzeren om de beurt, ieder een half uur, in de periode tussen 13:00 en 14:00 uur. Deze afwijking van het beroepskracht/kind ratio valt binnen de drie-uursregeling. Wij wijken nooit van het beroepskracht/kind ratio als er geen andere volwassen persoon in het gebouw aanwezig is.

## **3.5 Organisatie**

### **3.5.1 Medewerkers Joseph Lokinschool**

Op de Joseph Lokinschool zijn twee teams van medewerkers werkzaam, een schoolteam en een buitenschoolse- en peuteropvangteam (verder benoemd het team van pedagogisch medewerkers). Het team van pedagogisch medewerkers bestaat uit 2 vaste medewerkers en een aantal invalkrachten, allemaal opgeleid volgens de wettelijke eisen. In principe heeft de BSO een assistent leidinggevende die dagelijkse leiding aan het team geeft en het aanspreekpunt is voor de ouders. Tevens werkt deze medewerker ook op de groep als pedagogisch medewerker. Het aanspreekpunt voor de GGD is de manager die, evenals de pedagogisch beleidsmedewerker en coach op stichtingsniveau opereert. Alle betrokkenen zijn in bezit van een geldige VOG en zijn in het Personenregister voor kinderopvang geregistreerd.

Wij bevorderen de kennis van ons pedagogisch team door nascholing, het bezoeken van vakbeurzen en congressen en het lezen van vakliteratuur. Er vindt regelmatig werkoverleg, persoonlijke gesprekken en coaching plaats van ons hele team van pedagogisch medewerkers.

Het school- en opvangteam werken nauw samen in het belang van de ontwikkeling van ieder kind. Er wordt onderling contact onderhouden m.b.t. het welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van het kind. Door de nauwe samenwerking met school kunnen de pedagogisch medewerkers met vragen of zorgen omtrent de ontwikkeling of begeleiding van een kind, terecht bij de onderwijscoach van het kind, mits ouders hier schriftelijk toestemming voor hebben gegeven. Eerst wordt in een BSO-medewerkersvergadering de vraag of zorg besproken, zo nodig wordt er verder contact opgenomen met de onderwijscoach van het kind, de zorgcoördinator of de directie. In overleg wordt er een plan van aanpak gemaakt, wat weer terug gerapporteerd wordt in het medewerkersteam van de BSO.

### **3.5.2 Eigen mentor**

Elk kind op de buitenschoolse opvang krijgt een mentor. Het mentorschap houdt in dat er onder andere meer aandacht is voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (bijvoorbeeld de hechting van een kind) en het volgen van welbevinden en betrokkenheid. Naast zijn/haar rol als begeleider van het kind is de mentor ook het aanspreekpunt voor de ouders. Hij/zij is tevens verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van elk kind afzonderlijk en het signaleren van de mogelijke ontwikkelingsachterstanden. Bij de aanvang van opvang of wisseling van het personeel, worden ouders via Bitcare op de hoogte gesteld wie de (nieuwe) mentor van hun kind is.

### **3.5.3 Ondersteuning beroepskrachten door andere volwassenen**

De pedagogisch medewerkers worden in hun werkzaamheden ondersteund door de verschillende medewerkers:

#### **Pedagogisch beleidsmedewerker**

Vanaf 1 januari 2019 hebben wij een pedagogisch beleidsmedewerker en een pedagogisch coach aangesteld. Deze medewerker zorgt voor:

#### **Pedagogisch beleid**

De pedagogisch beleidsmedewerker ontwikkelt het pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid is breder dan alleen het pedagogisch beleidsplan, het kan al het beleid omvatten dat raakt aan de pedagogische praktijk. Daarnaast heeft de pedagogisch beleidsmedewerker een taak bij het bewaken en invoeren van pedagogische beleidsvoornemens, zodat iedere medewerker werkt volgens dezelfde pedagogische visie.

#### **Coaching**

Naast het ontwikkelen van het pedagogisch beleid, zorgt de pedagogisch beleidsmedewerker als coach voor het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de werkzaamheden en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. Een coach begeleidt en traint de medewerker(s) bij de dagelijkse praktijkwerkzaamheden. Iedere pedagogisch medewerker ontvangt jaarlijks coaching, ook pedagogisch medewerkers met flexibele inzet.

#### **Stagiaires**

Wij bieden stageplekken aan studenten/leerlingen van de regionale opleidingscentra voor BOL en BBL-opleidingen in de richting van pedagogisch medewerker niveau 3 en gespecialiseerde pedagogisch medewerker niveau 4. Deze stagiaires worden intensief begeleid, door een vast team van medewerkers, in het voorbereiden en uitvoeren van hun praktijkopdrachten. De BBL studenten hebben een status van medewerker in de opleiding en worden grotendeels in de praktijk opgeleid tot pedagogisch medewerker. Deze status maakt het mogelijk dat deze medewerkers meer zelfstandig werken dan andere stagiaires. Dat

gebeurt altijd volgens het eigen ontwikkelingsplan onder toezicht van een gekwalificeerde collega/begeleider. Deze medewerkers worden volgens dit plan formatief ingezet op de groep.

Verder bieden wij stageplekken aan leerlingen van de opleiding Helpende in zorg, niveaus: entree, 1 en 2. Deze stagiaires worden ingezet als hulp op de groep en zijn de basisvaardigheden op het gebied van verzorging van kinderen aan het leren onder de begeleiding van een vaste medewerker.

Deze stagiaires worden boven-formatief ingezet op de groep.

Voor meer informatie over ons stagebeleid verwijzen wij u naar onze website:

[www.atkinderopvang.nl/stage](http://www.atkinderopvang.nl/stage).

### **Vrijwilligers**

Wij zijn aangesloten bij de Vrijwilligers Centrale Hilversum en hebben daar een vacature op staan waardoor wij in contact met geschikte vrijwilligers trachten te komen.

Inzet van vrijwilligers heeft geen invloed op de inzet van vast personeel en de daaraan verbonden ratio. Zij worden alleen ingezet bij het ontbreken van stagiaires, als extra hulp op de groep en/of bij de uitjes. Eén van de vaste medewerkers begeleidt de vrijwilliger bij zijn werkzaamheden die bestaan uit hulp bieden:

- aan kinderen bij het handen wassen, brood smeren of aankleden,
- bij het voorbereiden van een maaltijd of opruimen,
- bij het binnen- en buitenspelen,
- met rijden en begeleiden van kinderen bij een uitje.

De vrijwilligers worden niet in dienst genomen en hebben geen recht op een vast salaris. Zij krijgen een tegemoetkoming in kosten die onder de maximale normbedragen liggen zodat deze niet aan de belastingdienst doorgegeven hoeft te worden of waarop loonheffing ingehouden moet worden (voor meer informatie bezoek: [www.vrijwilligerswerk.nl/wetten-regels/onkostenvergoeding](http://www.vrijwilligerswerk.nl/wetten-regels/onkostenvergoeding)). Deze bedragen worden onderling afgesproken.

Alle vrijwilligers moeten aan een aantal voorwaarden voldoen:

- geregistreerd staan in het Personenregister Kinderopvang,
- dit Pedagogisch beleidsplan kennen en daarnaar kunnen handelen,
- goede communicatieve vaardigheden hebben,
- zich aan de schriftelijk vastgestelde werkafspraken houden.

Voor alle medewerkers, ook de vrijwilligers, is door de werkgever een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

### **Achterwachtregeling**

Tijdens openingsuren is het schoolteam in het schoolgebouw aanwezig. In het geval van nood kunnen pedagogisch medewerkers te allen tijde een beroep doen op aanwezige



collega's. Bij calamiteiten draagt de directeur van school zorg voor ondersteuning door de staf van school.

De directeur van school is tijdens de openingsuren van de BSO altijd telefonisch bereikbaar en is tevens de achterwacht, bereikbaar op 06-14387445.

Tijdens de vakantieweken in Hilversum is er minimaal één vaste achterwacht beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en binnen vijftien minuten ter plaatse kan zijn. Voor elke vakantie wordt een rooster gemaakt waarop duidelijk staat aangegeven wie en in welke periode als achterwacht beschikbaar is.

### **3.6 Inschrijven, kennismaking en wennen**

Kinderen kunnen vanaf hun geboorte ingeschreven worden voor de BSO en komen vervolgens op de (wacht)lijst te staan. Het inschrijfformulier is beschikbaar op onze website [www.atkinderopvang.nl](http://www.atkinderopvang.nl) of bij ons op de BSO. Alleen volledig ingevulde formulieren nemen wij in behandeling.

#### **3.6.1 Kennismaking en wennen**

Bij de inschrijving van kinderen voor de buitenschoolse opvang krijgen de ouders een informatiebrief waarin praktische zaken rondom alle gewoonten en gebruiken van de buitenschoolse opvang omschreven zijn.

De kinderen die op de BSO beginnen, zitten al bij ons op school of hebben al op school gewend. Dat betekent dat zij het gebouw en de kinderen al kennen. In de meeste gevallen hebben kinderen samen met hun ouders, voorafgaand aan plaatsing, een rondleiding op de BSO waar ze kennismaken met de vaste begeleiders van het kind en waarin het dagritme en de werkwijze wordt besproken. Wij streven ernaar om de rondleiding in te plannen met de mentor van het kind. Bij het kennismakingsgesprek wordt de mentor van het kind aan de ouders kenbaar gemaakt. Op de groep hangt een overzicht met de verdeling van de kinderen onder de mentoren. Wij gaan ervan uit dat het kind na deze stappen geen behoefte heeft aan nog een dagje meelopen en vinden dus wennen op de BSO niet noodzakelijk.

De dagen op de BSO verlopen in een vaste volgorde met veel aandacht voor het beginnende kind. De eerste dag wordt het kind door de eigen coach opgehaald en samen, hand in hand, lopen zij naar de BSO. Het kind wordt dan aan alle kinderen voorgesteld en krijgt extra begeleiding bij het handen wassen of aan tafel gaan. Het kind krijgt van tevoren steeds uitleg wat er vervolgens gaat gebeuren. In deze periode wordt het kind extra gestimuleerd om samen te spelen of initiatieven te nemen. Ouders worden in deze fase nauw betrokken en krijgen elke dag uitgebreid mondeling verslag hoe deze dagen verlopen zijn. Op deze manier zorgen wij voor een snelle emotionele geborgenheid van startende kinderen.

Doordat alleen schoolkinderen van de Joseph Lokinschool op de buitenschoolse opvang komen, kennen de kinderen elkaar al. Omdat bovendien onze opvang op school plaatsvindt, zijn ook de ruimtes en het buitenspeelsterrein al bekend.

### **3.6.2 Breng- en haalcontacten**

Bij het halen van de kinderen geeft de pedagogisch medewerker een korte overdracht aan de ouders over de afgelopen (mid)dag. Als ouders of de pedagogisch medewerker behoefte hebben aan een uitgebreider gesprek over hun kind, dan is het altijd mogelijk een aparte afspraak te maken.

We vragen van ouders of ze altijd hun kind gedag willen laten zeggen als ze weggaan, zodat we weten wie er al opgehaald zijn. Er wordt van de ouders verwacht dat zij, indien er iemand anders dan zichzelf hun kind komt halen of brengen, dit mondeling of via Bitcare tijdig doorgeven

## **3.7 Activiteiten**

Activiteiten worden binnen de huidige basisgroep, binnen en buiten, begeleid door één of twee pedagogisch medewerkers, afhankelijk van het aantal kinderen dat die dag op de groep aanwezig is en de voorgeschreven ratio (max 22 kinderen).

### **3.7.1 Beweegactiviteiten**

Minstens één keer per week worden op de BSO-beweegactiviteiten aangeboden. Het gaat om activiteiten die in een teamverband uitgevoerd worden en zijn naar de leeftijd van de kinderen zorgvuldig gekozen.

### **3.7.2 Projectmatig werken**

Op onze bso wordt projectmatig gewerkt. Elk project duurt tussen de zes en acht weken en wordt in een jaarkalender gepland. Deze kalender wordt met de ouders gedeeld. Elk project is uniek en biedt aan de kinderen tal van activiteiten. Zo kan er in het ene project meer aandacht zijn voor kookactiviteiten en tijdens een ander project is er meer ruimte tot dans of spel. In de schoolweken is de tijd voor een activiteit beperkt. Als het om knutsel gaat dan laten wij kinderen die het willen ook op andere momenten hun activiteit afmaken. Dat kan tijdens het vrijspelen zijn of op een andere dag.

Eén week voor de aanvang van een nieuw project worden ouders via de nieuwsbrief over het project op de hoogte gesteld.

### **3.7.3 Uitstapjes**

In de vakanties, op een studiedag, of een lange middag af en toe, maken wij uitstapjes met de kinderen. Te denken valt dan aan uitstapjes naar een speeltuin, de bioscoop, het poppentheater, het bos/natuurmonumenten etc.

## **3.8 Dagindeling**

De buitenschoolse opvang (BSO) is open vanaf 14:00 uur, drie dagen per week: maandag, dinsdag en donderdag.

**Buitenschoolse opvang: Maandag, dinsdag en donderdag**

14:00 – 14:45 uur	De kleuters worden uit de klas opgehaald door een PM-er en gaat met de kinderen naar de groepsruimte. De overige kinderen komen zelfstandig naar de groepsruimte. Hier mogen zij vrij spelen. Oudere kinderen met een toestemmingsverklaring van hun ouders kunnen in overleg met de PM-er zelfstandig buitenspelen. De PM-ers bereiden fruit voor.
15.00 uur	De kinderen wassen hun handen. Er wordt fruit, melk en water aangeboden. Als de kinderen klaar zijn, verzamelen zij alle borden en bekers zodat de PM-er dit in de vaatwasser kan opruimen.
15:15 uur	Na het eten gaan de kinderen buiten spelen. Als de weersomstandigheden het niet toelaten wordt er binnen gespeeld, eventueel in de speelzaal.
15:45 – 16:45 uur	Er worden activiteiten aangeboden waar kinderen aan mee kunnen doen, dit is niet verplicht.
16:45 – 17:00 uur	Door een PM-er is er groente klaargemaakt. De kinderen wassen hun handen en gaan aan tafel zitten, naast de groente krijgen ze ook water of thee aangeboden. Ieder kind neemt minimaal twee stukjes groente. Hierna kan er binnen vrij gespeeld worden.
17.00 uur	De kinderen kunnen p.p. een half uur op de iPad, de Chromebook of de Wii. De PM-er houdt bij wie er aan de beurt is en hoe lang het mag. Andere kinderen mogen vrij spelen.
17:15 – 17:30 uur	Als kinderen grote bouwwerken (hutten, kapla, blokken in de bouwhoek, knutselwerken) hebben gemaakt, wordt dit rond deze tijd afgerond en opgeruimd. Er wordt niet meer in de speelzaal gespeeld.
17:50 uur	De activiteiten worden afgerond en opgeruimd
18:30 uur	De BSO sluit.

### **Studiedag**

08:30 uur	De BSO gaat open. De kinderen worden gebracht. Zij kunnen, al dan niet met ouders, een spelletje doen, een kleurplaat uitzoeken of iets uit de kast pakken om mee te spelen.
09:30 uur	De kinderen krijgen thee te drinken met fruit.
10:00 uur	Er wordt een activiteit aangeboden. Dit kan een workshop zijn door een externe organisatie of een eigen activiteit. Kinderen worden gestimuleerd om hier zoveel mogelijk aan mee te doen. Meedoen is niet verplicht.
12:30 uur	De lunch is voorbereid door een PM-er. De kinderen gaan voor het eten handen wassen bij het toilet en mogen daarna plaatsnemen aan tafel. De ob-ers worden geholpen met het beleggen van hun brood, mb-bb kinderen kunnen dit zelf. Na het eten worden de vieze borden en bekers weggezet.
13:15 uur	De kinderen gaan even zelf spelen. Dit kan buiten zijn bij goed weer of binnen als het koud of nat is. De pedagogisch medewerkers nemen om de beurt pauze.
14:30 uur	De kinderen krijgen nog iets te drinken. Vervolgens wordt er een tweede activiteit aangeboden.
16:00 uur	De kinderen krijgen groente en drinken.

16.15 – 17:15 uur	De kinderen kunnen p.p. een half uur op de iPad, de Chromebook of de Wii. De PM-er houdt bij wie er aan de beurt is en hoe lang het mag. Andere kinderen mogen vrijspelen.
18:45	Groep wordt samen met kinderen opgeruimd
18:30 uur	De BSO sluit.

### 3.9 Incidentele opvang

Het is bij de BSO mogelijk gebruik te maken van extra-/incidentele opvang. Extra opvangdagen dienen te worden aangevraagd via de ouderapp van Bitcare en worden door de leidinggevende beoordeeld en afhankelijk van de vrije plaatsen in de groep op de aangevraagde dag toegekend.

Incidentele naschoolse opvang tijdens schoolweken is bedoeld om schoolkinderen zonder vast contract incidenteel op te vangen. Incidentele opvang tijdens schoolvakanties is bedoeld voor de incidentele opvang van schoolkinderen zonder een vast contract in de vakantieweken. Incidentele opvang is alleen mogelijk als er op de aangevraagde dag/en voldoende plek in de groep is ten opzichte van de leidster/kind ratio.

## 4 Pedagogische onderwerpen uitgelicht

### 4.1 Voedingsbeleid

In ons voedingsbeleid staat gezonde voeding centraal. Wij bieden in de schoolweken gezonde tussendoortjes aan zoals stukjes verse groenten en fruit, zelfgemaakte smoothies, olijven. Tijdens kook activiteiten werken wij met gezonde producten. Te drinken wordt water, thee, melk aangeboden.

In de vakantieweken wordt door de BSO voor de lunch en tussendoortjes gezorgd.

### 4.2 Vervoer

De kinderen van de onder-, midden- en bovenbouw krijgen onderwijs in hetzelfde schoolgebouw. De onderbouw kinderen worden na schooltijd door de pedagogisch medewerker opgehaald en naar de groepsruimte gebracht. De midden- en bovenbouw kinderen komen zelf naar de groepsruimte van de BSO.

## **5 Vroegtijdige onderkenning van ontwikkelingsproblemen**

### **5.1 Ontwikkelingsmogelijkheden**

Uitgangspunt op de Joseph Lokinschool is dat een kind in ontwikkeling is, zolang het een positief welbevinden en een positieve betrokkenheid laat zien. Op de school wordt dan ook gestreefd naar een positief welbevinden en een zo hoog mogelijke betrokkenheid van ieder kind.

Ieder kind is wel ergens goed in. Op de Joseph Lokinschool vinden we het belangrijk om de talenten van ieder kind te ontdekken en te benoemen. Dit is belangrijk voor de eigenwaarde van het kind. Kinderen krijgen op de Joseph Lokinschool ruimschoots de gelegenheid om deze talenten in te zetten en verder te ontwikkelen.

De tijd die kinderen op de buitenschoolse opvang doorbrengen, wordt beschouwd als vrije tijd. Kinderen krijgen voldoende mogelijkheden om keuzes te maken voor de besteding van deze tijd. Indien nodig wordt hiervoor de steun van ons team aangeboden. De kinderen worden maximaal gestimuleerd om eigen beslissingen te maken en/of ideeën uit te werken. Ook de samenwerking met andere kinderen wordt gestimuleerd, waarbij respect en acceptatie een grote rol speelt. Want de kinderen kunnen niet fijn samen spelen en werken als zij elkaar niet respecteren en accepteren met alle onderlinge verschillen. Zo waarborgen wij het welbevinden en betrokkenheid van elk kind.

### **5.2 Welbevinden en betrokkenheid**

Wij gebruiken de methode ZiKo als instrument om de kwaliteit van de opvang in kaart te brengen. Met behulp van deze methode kunnen wij monitoren hoe het met de kinderen gaat op de opvang. Als zij zich goed voelen en activiteiten intens beleven, dan weten wij dat de aanpak aansluit bij wat zij nodig hebben. Welbevinden en betrokkenheid zijn de voorwaarden voor de ontwikkeling van elk kind. De mentor doet elke zes maanden een observatie van haar mentorkinderen en legt de observatie vast op een scorelijst. Een lage score melden wij altijd direct bij de ouders en wij maken een afspraak om hierover in gesprek te gaan. Andere scores worden in mentorgesprekken besproken evenals het welbevinden en betrokkenheid. De door de observaties verkregen inzichten gebruiken wij voor de verbetering van onze opvang.

### **5.3 Signaleren van een ontwikkelingsachterstand**

Onze team signaleert wanneer bepaalde ontwikkelingsaspecten onvoldoende zijn. Aangezien elk kind een eigen mentor heeft, neemt de mentor daar gerichte actie op. Eerst worden ouders hiervan op de hoogte gesteld waarbij de bevinding met ze wordt besproken. Indien wenselijk wordt hier ook de onderwijscoach van het kind bij betrokken. Uiteindelijk worden acties in een rapportage vastgelegd en ter uitvoering aan het hele PM team voorgelegd. Na

het ontstaan van deze rapportage bespreekt mentor met de ouders de vastgestelde acties zo snel mogelijk.

In het geval dat ontwikkelingsbijzonderheden gesignaleerd worden, zullen wij afhankelijk van de grootte van het probleem actie ondernemen. Zelf kunnen wij bijvoorbeeld met het stimuleren en motiveren van het kind al een aanzienlijke bijdrage leveren aan verbetering. Mocht dat niet voldoende vooruitgang opleveren dan verwijzen wij, binnen een aantal maanden, de ouders naar een professional die te vinden is via de Sociale kaart van de gemeente Wijdemeren: <https://wijdemeren.socialekaartnederland.nl>.

## **6 Ouders**

Ouders spelen een belangrijke rol op de Joseph Lokinschool. Ze zijn de belangrijkste begeleiders van het kind op zijn of haar weg naar volwassenheid. Die rol houdt niet op als het kind op onze school zit. Ouders en medewerkers werken nauw samen om het kind in zijn ontwikkeling te volgen en te begeleiden.

### **6.1 Nieuwsbrief**

Wij streven ernaar elke maand een nieuwsbrief naar ouders te sturen. Nieuws en mededelingen van de BSO worden ook in de nieuwsbrief van school opgenomen. Voordat een nieuwe thema begint, krijgen de ouders een activiteitenoverzicht.

### **6.2 Oudercommissie**

De buitenschoolse opvang heeft een oudercommissie. De oudercommissie komt eens in de twee tot drie maanden bij elkaar. In het oudercommissiereglement zijn de taken en bevoegdheden vastgesteld. Deze commissie is aangesloten bij de belangenorganisatie BOINK, die de belangen van ouders en kinderen in kinderopvang vertegenwoordigt. Op het informatiebord hangt een lijst met de namen van de oudercommissieleden. In verband met privacy kunt u de contactgegevens van deze ouders bij de leiding van de BSO navragen.

### **6.3 Klachten**

't Ooievaarsnest heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders en is als Bijlage 1 bij dit plan gevoegd.

## 7 Bijlagen

### 1 Intern klachtenreglement buitenschoolse- en peuteropvang van Joseph Lokinschool Ankeveen

#### Inleiding

De BSO van Joseph Lokinschool heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging ten opzichte van een ouder of een kind op de opvang,
- een gedraging ten opzichte van de medewerkers van de opvang,
- de overeenkomst tussen de BSO Joseph Lokin en de ouder.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris/directeur van school. Zij zijn te bereiken per email: [info@josephlokinschool.nl](mailto:info@josephlokinschool.nl). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag: [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier: [www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf](http://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf)

#### Definities

Organisatie:	Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang BSO Joseph Lokin
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij de BSO
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van het bestuur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris
Locatiemanager:	Op de BSO Joseph Lokin is Melbina Hodzic manager.
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de

	kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

### **Voortraject klacht**

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

### **Indienen klacht**

2.1.4a Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend (met eventueel het klachtenformulier indien de organisatie deze gebruikt, link naar formulier). De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

2.1.4.b Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

### **Behandeling klacht**

2.1.5a De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

2.1.5b De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

2.1.5c De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

2.1.5d Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

2.1.5e Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

2.1.5f De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren.



In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

2.1.5g De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

### **Externe klachtafhandeling**

2.1.6a Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.

2.1.6b De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

2.1.6c Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

2.1.6d De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.