



PEDAGOGISCH WERKPLAN



Locatiegegevens:

Naam locatie	Kindcentrum Tamariki
Opvangaanbod binnen het kindcentrum (aankruisen)	Kinderdagverblijf/Buitenschoolse opvang
Adres locatie	Mantingerbrink 205
Postcode/plaats	7812MD Emmen
Telefoonnummer	0591-724110
VVE locatie (ja/nee)	Nee

Primenius Opvang geeft haar pedagogische visie weer in het pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid is te vinden op de website van Primenius. In dit pedagogisch werkplan staat beschreven op welke wijze de vestiging vormgeeft aan de pedagogische visie. In verschillende hoofdstukken wordt de werkwijze beschreven. Hoe gaan wij bijvoorbeeld om met het eten en drinken, aanbieden van activiteiten en kinderopvang. De wijze waarop Kinderopvang Primenius een aantal praktische zaken geregeld heeft, zoals bijvoorbeeld de omgang met klachten of het extra afnemen van dagdelen, staat ook beschreven in het pedagogisch werkplan.

Dit werkplan is tot stand gekomen door overleg over onze dagelijkse werkwijze en onze ontwikkelpunten in relatie tot het pedagogische beleid van Kinderopvang Primenius. Dat betekent dat dit werkplan geen statisch document vormt, maar voortdurend vraagt om de dialoog waarin we met elkaar bespreken of het goed is zoals we handelen. Zijn er vragen of kansen dan zijn wij bereid om hierover in gesprek te gaan.

Dit pedagogisch werkplan is bedoeld voor de pedagogisch medewerkers, voor de ouders van onze opvang, voor stagiaires, voor beroepskrachten in opleiding en voor vrijwilligers.

Schrijfwijze

Voor de leesbaarheid schrijven we *hij* als het gaat om een kind en *zij* als het gaat om een pedagogisch medewerker. We schrijven *ouders* waar het gaat om één of meer ouders of verzorgers.

1. De uitwerking van de pedagogische kwaliteit	5
1.1 Pedagogische visie	5
1.2 Mentorschap.....	5
1.3 Overdrachtsmomenten	5
1.4 De ontwikkeling volgen en stimuleren	5
1.5 Bijzonderheden in de ontwikkeling	6
1.6 Het Vaste-gezichtencriterium	6
1.7 De Drie-uursregeling.....	7
2. De vestiging.....	9
2.1 Kinderdagverblijf	9
2.1 Buitenschoolse opvang	9
2.3 Kindercentrum-overstijgende opvang.....	11
3. Een dag op de kinderopvang	11
3.1 Dagindeling kinderdagverblijf.....	11
3.1 Dagindeling buitenschoolse opvang.....	13
5. De werkwijze op onze kinderopvang.....	15
5.1 Voeding	15
5.2 Verschonen en zindelijkheid.....	15
5.3 Slaapritueel	15
5.4 Zieke kinderen	15
5.5 Medicijnen	16
5.6 Afspraken over eigen spullen van kinderen	16
5.7 Huisregels op de BSO.....	16
5.8 Vriendjes en vriendinnetjes op de BSO	16
6. vrij spelen en activiteiten	17
6.1 Vrij spelen	17
6.2 Open activiteiten / opendeurenbeleid	17
6.3 Samenwerkingen	17
6.4 Creativiteit	17
6.5 Buitenspelen	17
6.6 Natuur & milieu	18
6.7 Uitstapjes	18
7. Een professionele omgeving.....	19
7.1 De professional	19
7.2 Beroepskrachten in opleiding en stagiaires.	19

7.3 Vrijwilligers	19
7.5 Veiligheid en gezondheid	20
8. Informatie voor ouders	21
8.1 Wennen	21
8.2 Intakegesprek	21
8.3 Eindgesprek	21
8.4 Ouderbetrokkenheid	21
8.5 Nieuwsbrief.....	22
8.7 Ouderportaal	22
8.8 Klachtencommissie	22

1. DE UITWERKING VAN DE PEDAGOGISCHE KWALITEIT

1.1 PEDAGOGISCHE VISIE

Voor de pedagogische onderbouwing van de Wet kinderopvang en de bijbehorende toelichting, is gekozen voor de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. De opvoedingstheorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet Kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. We gaan uit van vier pedagogische basisdoelen voor de opvoeding. Wij zorgen ervoor dat kinderen zich emotioneel veilig voelen (1), wij geven ze de gelegenheid zich persoonlijk (2) en sociaal (3) te ontwikkelen en om zich de normen en waarden van onze samenleving eigen te maken (4).

Voor de uitwerking van onze pedagogische visie verwijzen wij u naar het pedagogisch beleid. Deze is te vinden op onze website.

1.2 MENTORSCHAP

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor u en uw kind om de ontwikkeling en het welbevinden te bespreken. De mentor houdt u structureel op de hoogte, dit kan mondeling tijdens de overdracht of tijdens een oudergesprek. Wij vinden het belangrijk dat zowel u als het kind niet alleen bij de mentor terecht kan, maar bij elke pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker zal dit vervolgens communiceren met de mentor. Tijdens het intakegesprek wordt duidelijk gemaakt wie de mentor van uw kind is. Wanneer de mentor wijzigt stellen wij u en uw kind op de hoogte via persoonlijk contact.

1.3 OVERDRACHTSMOMENTEN

Zowel aan het begin als aan het einde van de dag is er ruimte voor een overdracht. De medewerkers vinden het prettig om van ouders te horen of er nog bijzonderheden zijn, zodat de medewerkers hier gedurende de dag rekening mee kunnen houden. Aan het einde van de dag zal een medewerker ook aan de ouder vertellen wat ze gedaan hebben die dag en of er bijzonderheden zijn voorgevallen. In kidsadmin is er een overdracht naar ouders.

Alle kinderen hebben een eigen map. De map wordt aangevuld met foto's en knutselwerkjes van de kinderen. We maken gebruik van het ouderportaal kidsadmin.

Overdracht naar de basisschool

De overdracht van kennis over de ontwikkeling van uw kind wordt binnen het kindcentrum in een gesprek overgedragen aan de juf/meester. Mocht uw kind naar een andere basisschool gaan dan vragen wij een gesprek aan met de desbetreffende juf/meester. In beide gevallen vragen wij hiervoor uw toestemming en handtekening op de observatieformulieren.

Overdracht naar de Buitenschoolse opvang

De overdracht van kennis over de ontwikkeling van u kind wordt binnen de opvang in een gesprek overgedragen aan de pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang. Mocht uw kind naar een andere buitenschoolse opvang gaan dan vragen wij een gesprek aan met de desbetreffende pedagogisch medewerker. In beide gevallen vragen wij hiervoor uw toestemming en een handtekening op de observatieformulieren.

1.4 DE ONTWIKKELING VOLGEN EN STIMULEREN

De pedagogisch medewerkers observeren de kinderen met behulp van BOSOS. Dit kind volgsysteem houdt door de jaren heen hoe de ontwikkeling van uw kind verloopt. Dit is belangrijk om tijdig achterstanden te signaleren maar ook bij als overdracht naar de basisschool en buitenschoolse opvang, hiervoor wordt altijd

eerst uw toestemming gevraagd. De observaties worden minimaal 1 keer per jaar (indien gewenst) met u gedeeld.

1.5 BIJZONDERHEDEN IN DE ONTWIKKELING

Niet altijd verloopt de ontwikkeling van een kind volgens verwachting. Soms krijgen we ook te maken met gedragsproblemen, ontwikkelingsstoornissen, lichamelijke of verstandelijke beperkingen.

Wij hebben samen met de ouders een signalerende rol, maar kunnen niet diagnosticeren. Zodra onze pedagogisch medewerkers zich zorgen maken over een kind, wordt dit met de ouders besproken. Andersom horen wij het ook graag als u zich zorgen maakt over uw kind. Samen zullen we zorgen voor een passende ondersteuning en stimulering van zijn of haar ontwikkeling. Ons uitgangspunt is altijd het welbevinden van het kind.

We kunnen niet altijd de zorg en aandacht bieden die een kind nodig heeft. Soms komen we tot de conclusie dat een kind niet op zijn plek is bij ons. We bekijken samen met ouders en collega's of we kinderen met een beperking of ontwikkelingsproblemen goede opvang kunnen bieden. Wat de mogelijkheden zijn hangt echter altijd af van de specifieke situatie.

Op het moment dat er voor de ontwikkeling van een kind meer nodig dan zal de locatie met de ouder op zoek gaan naar de juiste zorg om kind en ouders de ondersteuning te bieden die nodig is.

1.6 HET VASTE-GEZICHTENCRIERIUM

Het vaste-gezichtencriterium is bedoeld om kinderen een gevoel van emotionele veiligheid en geborgenheid te geven. Door de aanwezigheid van vertrouwde gezichten, voelen kinderen zich meer op hun gemak en kunnen ze zich beter ontwikkelen.

Een vaste, vertrouwde pedagogisch medewerker biedt emotionele veiligheid aan een kind. Dus als het kind aanwezig is, werkt er die dag minimaal 1 vast gezicht van het kind op de groep. De vaste gezichten mogen niet te vaak wisselen. Daarom geldt:

Kinderdagverblijf:

Het aantal vaste gezichten bij nul jarigen is 2 pedagogisch medewerkers. Dit houdt in dat als er baby's op de groep zijn, er ten allen tijde 1 van deze 2 medewerkers aanwezig moeten zijn. Bij het roosteren wordt gekeken wanneer baby's onder de 1 jaar komen en houden wij rekening met het vaste-gezichtencriterium. Tijdens de intake krijgt u te horen wie de vaste gezichten zijn van uw baby, tevens wordt dit vastgelegd in kidsadmin en kunt u dit terug zien in uw ouderportaal.

- Aan een kind in de leeftijd tot 1 jaar zijn maximaal 2 of 3 vaste gezichten toegewezen.
- Aan een kind van 1 jaar of ouder zijn maximaal 3 of 4 vaste gezichten toegewezen.
- Op de dagen dat het kind komt, is altijd minimaal één van deze 'vaste gezichten' werkzaam.
- Kinderen met een flexibel contract zijn niet verplicht om vaste gezichten toegewezen te krijgen, maar wordt wel dringend geadviseerd.

Kwaliteit van opvang garanderen:

Wanneer wij door uitval van medewerkers niet voldoen aan het vaste-gezichtencriterium, neemt de toezichthouder in zijn overwegingen mee of wij in het belang van het kind gezocht hebben naar passende

oplossingen. Wij hebben het doel om de emotionele veiligheid en stabiliteit voor het kind te borgen. Daarom streven wij ernaar om sowieso niet af te wijken van het vaste gezichtencriterium bij kinderen onder de 1 jaar.

Situatie 1: onvoorziene omstandigheden zoals (plotselinge) ziekte of afwezigheid van het vaste gezicht.

Wij proberen als eerste om één van de andere vaste gezichten te laten invallen. Wanneer dit niet lukt proberen we een andere bekende collega te laten invallen zodat kinderen nog steeds een vertrouwd gezicht zien die dag. Is dit ook helaas niet gelukt, dan zorgen we dat de collega die komt invallen goed op de hoogte is van de informatie en de zorg die deze kinderen nodig hebben. Hiervoor hebben we overdrachten in kidsadmin en een dossieropbouw in kidsadmin zodat deze invaller voldoende kennis heeft van de kinderen op de groep.

Situatie 2: geplande afwezigheid zoals vakanties en andere soorten verlof (korter dan 3 weken).

Wij zorgen voor een duidelijke personeelsplanning. Vaste gezichten van dezelfde groep kunnen nooit allemaal gelijktijdig met vakantie. In vakanties is minimaal 80% van de week en in ieder geval voor de kinderen onder de 1 jaar een vast gezicht aanwezig. Er wordt daarom een doorwisselschema gemaakt voor de vakanties. Tijdens andere geplande verloven wordt er gekeken of een ander vast gezicht van de groep kan invallen of in ieder geval een bekend gezicht is van de locatie.

Situatie 3: een vaste gezicht is langdurig ziek of heeft verlof langer dan 3 weken.

In dit geval stellen wij een nieuw vast gezicht aan en leggen dit vast in kidsadmin. Bijvoorbeeld degene die haar vervangt of een andere vaste medewerker van die groep die eerder niet als vast gezicht was aangesteld. We brengen de desbetreffende ouders hiervan op de hoogte.

1.7 DE DRIE-UURSREGELING

Het is conform het besluit kwaliteit kinderopvang toegestaan dat wanneer de opvang langer dan 10 uur per dag geopend is, er maximaal drie uur mag worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Buitenschoolse opvang, tijdens schooldagen, mag per dag maximaal een half uur af te wijken. Tijdens deze momenten zijn we altijd met minimaal de helft van de benodigde pedagogisch medewerkers aanwezig. Wanneer er 1 pedagogisch medewerker op de groep werkt is de drie-uursregeling niet van toepassing.

Bij Primenius opvang willen we dat kinderen zich veilig en gezien voelen. Ook wanneer er minder medewerkers aanwezig zijn vinden we dit belangrijk. Tijdens de haal- en brengmomenten hebben we oog voor de kinderen door ze welkom te heten of afscheid te nemen. Dit geeft kinderen het gevoel dat ze worden gezien. De pedagogisch medewerker is altijd in de buurt, als kinderen nabijheid en aandacht nodig hebben is deze beschikbaar. De activiteiten tijdens deze momenten hebben een rustig karakter. Er is ruimte voor vrij spelen, een boekje lezen, een spelletje of een gezellig gesprekje aan tafel.

Kinderdagopvang

Wij kijken af van de drie-uursregeling in de volgende situaties:

- Tijdens het opstarten van de dag. We zijn geopend vanaf 07:00 uur. We zetten aan het begin van de dag een half uur van de drie-uursregeling in zodat medewerkers niet allemaal tegelijk om 07:00 uur hoeven te starten. Het half uur wordt ingezet tussen 07:00-08:30 uur.
- Tijdens pauzes tussen 12:00 uur en 14:00 uur. De pauzetijd kan soms per dag iets verschillen, afhankelijk van de vraag van de groep.
- Tijdens de afsluiting van de dag. Vanaf 16:30 uur worden de eerste kinderen opgehaald. We zetten aan het eind van de dag een half uur van de drie-uursregeling in zodat medewerkers niet allemaal tot sluit hoeven te blijven. Het half uur wordt ingezet tussen 16:30 en 18:00 uur.

Buitenschoolse opvang

Wij kijken af van de drie-uursregeling in de volgende situaties, waarbij er tijdens schooltijden niet meer dan een half uur per dag wordt afgeweken:

- Tijdens het opstarten van de dag. We zijn geopend vanaf 07:00 uur. We zetten aan het begin van de dag een half uur van de drie-uursregeling in zodat medewerkers niet allemaal tegelijk om 07:00 uur hoeven te starten. Het half uur wordt ingezet tussen 07:00-08:30 uur.
- Tijdens pauzes tussen 12:00 uur en 14:00 uur. De pauzetijd kan soms per dag iets verschillen, afhankelijk van de vraag van de groep.
- Tijdens de afsluiting van de dag. Vanaf 16:30 uur worden de eerste kinderen opgehaald. We zetten aan het eind van de dag een half uur van de drie-uursregeling in zodat medewerkers niet allemaal tot sluit hoeven te blijven. Het half uur wordt ingezet tussen 16:30 en 18:00 uur.

Wanneer de breng en haal tijden van de kinderen aan het begin van de dag en eind van de dag structureel veranderen en daardoor de drie uren regeling niet meer haalbaar is, zetten we een pedagogisch medewerker erbij in om de rust op de groep te behouden.

Wanneer wij qua BKR op sommige tijdstippen niet volledig kunnen voldoen en we maken gebruik van de drie-uursregeling, beschikken wij ten alle tijden over een achterwacht. Bijvoorbeeld de directeur van het kindcentrum, de intern begeleider of een onderwijsassistent, een collega pedagogisch medewerker, een stagiaire etc. zij kunnen bijspringen wanneer de zorg en/of kwaliteit op dat moment in het geding komt.

2. DE VESTIGING

2.1 KINDERDAGVERBLIJF

Kinderdagopvang Tamariki biedt opvang aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Dagelijks kunnen de kinderen onder toezicht spelen en worden er activiteiten aangeboden. De kinderen worden verzorgd en naar bed gebracht. Er zijn vaste eet- en drinkmomenten waarbij oog is voor de sociale interactie, passend in de fase waar het kind zich in bevindt.

DE STAMGROEP

Gedurende de dag wordt je kind opgevangen in een stamgroep. Dit is een vaste groep kinderen die wordt opgevangen in een eigen groepsruimte die qua sfeer en inrichting bij de leeftijd van de kinderen past. Op ons kinderdagverblijf werken we met 3 stamgroepen. Hieronder zie je de groepsindeling en leeftijdsopbouw van de groepen op onze locatie.

Naam groep	Leeftijd kinderen	Max. aantal kinderen	Max. aantal ped. professionals
Boembaloe	0-4	16	4
Nanadu	0-4	16	4
Babilu	0-4	16	4

De leeftijd van de aanwezige kinderen bepaald hoeveel pedagogisch professionals worden ingezet. Dit wordt berekend aan de hand van de, door het ministerie aangereikte, rekentool. Bij het plannen van medewerkers wordt ernaar gestreefd dat een voor de kinderen bekende beroepskracht wordt ingezet. Dit met uitzondering van ziekte en vakantie.

OPENINGSTIJDEN

Onze groepen zijn op de volgende momenten geopend

Naam groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Alle KDV groepen	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00

2.1 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Buitenschoolse opvang Tamariki biedt opvang aan kinderen van 4 t/m 12 jaar. Voor en na schooltijd, tijdens vrije dagen en schoolvakanties worden kinderen bij ons op een veilige plek opgevangen. Tijdens de opvang kunnen kinderen spelen en worden er activiteiten aangeboden. Er zijn gezamenlijke eetmoment en er is ruimte voor een praatje met de medewerker of met elkaar.

Gedurende de dag wordt uw kind opgevangen in een basisgroep. Dit is een vaste groep kinderen en is niet gekoppeld aan een fysieke ruimte. Meerdere basisgroepen kunnen dus samen in een grotere ruimte zijn. De kinderen worden op onze basisgroepen verdeeld op basis van leeftijd. Daar hebben we voor gekozen omdat deze kinderen in dezelfde ontwikkelingsfase zitten en in de basis dezelfde behoeftes hebben. Kinderen zullen

meer aansluiting met elkaar vinden in spel en gesprek. Deze werkwijze geeft ons de mogelijkheid om passende activiteiten aan te bieden.

Op het moment dat het kind een overgang kan maken naar een andere groep zullen we dit met de ouder/verzorger bespreken. Ook zullen we tijdens een wenperiode het kind de tijd geven om de nieuwe groep te leren kennen. Kinderen mogen wennen op de andere groep wanneer het kind-leidster ratio het toelaat. Dit wordt in overleg gedaan met de ouders.

DE BASISGROEP

Op onze locatie werken we met 4 basisgroepen. Hieronder zie je de groepsindeling en leeftijdsopbouw van de groepen op onze locatie.

Naam groep	Leeftijd kinderen	Max. aantal kinderen	Max. aantal ped. professionals
VSO	4-13	30	3
Asjemenou	4-13	30	3
Ajeto	4-13	30	3
Hakuna	4-13	30	3

Onze buitenschoolse opvang heeft maximaal 66 kindplaatsen. In elke basisgroep kunnen maximaal 30 kinderen opgevangen worden. Bij het plaatsen van kinderen in een basisgroep wordt rekening gehouden met de totale berekening van het aantal kinderen op alle groepen. Op deze manier wordt het maximum aantal kindplaatsen niet overschreven, maar kan het aantal kinderen per basisgroep verschillen.

Het aantal in te zetten beroepskrachten op onze buitenschoolse opvang wordt berekend op basis van de, door het ministerie aangereikte, rekentool. Dit houdt in dat de leeftijdsopbouw van aanwezige kinderen bepaald hoeveel pedagogisch medewerkers er ingezet worden. Hieronder kunt u zien hoeveel pedagogisch medewerkers er worden ingezet. Bij het plannen van medewerkers wordt ernaar gestreefd dat een voor de kinderen bekende beroepskracht wordt ingezet. Dit met uitzondering van ziekte en vakantie.

Op het moment dat op basis van de rekentool één beroepskracht ingezet mag worden, zullen alle groepen worden opgevangen in één ruimte. Op het moment dat op basis van de rekentool meerdere beroepskrachten ingezet mogen worden, zullen die evenredig ingepland worden op de groepen.

Hierbij zal in ieder geval per basisgroep één beroepskracht worden ingepland. Daarnaast zal in de verdeling gekeken worden naar het aantal kinderen per groep en/of de groepszwaarte.

OPENINGSTIJDEN

Onze groep is, tijdens reguliere schoolweken, op de volgende momenten geopend

Naam groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
VSO Tamariki	7:00 – 8:30	7:00 – 8:30	7:00 – 8:30	7:00 – 8:30	7:00 – 8:30
Asjemenou	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	7:00 – 18:00
Ajeto	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00
Hakuna	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00	12:15 – 18:00	14:00 – 18:00	14:00 – 18:00

Tijdens vakantieweken zijn we op de volgende momenten geopend

Naam groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Vakantieopvang Tamariki	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00	7:00 – 18:00

2.3 KINDERCENTRUM-OVERSTIJGENDE OPVANG

Op schoolvrije dagen vindt er kindercentrum-overstijgende opvang plaats. Ouders worden tijdig op de hoogte gesteld waar de opvang van hun kind plaats zal vinden tijdens deze dagen.

Met name op schoolvrije dagen zijn er minder kinderen die gebruik maken van de buitenschoolse opvang. Hierdoor is er een grote mogelijkheid dat kinderen geen aansluiting vinden bij leeftijdsgenootjes, omdat er geen gedeelde interesses zijn of er zijn helemaal geen leeftijdsgenootjes aanwezig. Door de opvang tijdens deze dagen te centreren op één kindercentrum geeft dit kinderen de mogelijkheid om nieuwe vriendjes te maken, omdat er meer kinderen aanwezig zijn om aansluiting bij te vinden.

Op het moment dat kinderen, door kindercentrum-overstijgende opvang, in een ander kindercentrum dan hun eigen worden opgevangen vinden we het van belang om de emotionele veiligheid van deze kinderen te waarborgen. Op de volgende manier besteden wij hier aandacht aan:

- het kind krijgt een rondleiding aangeboden;
- het kind wordt voorgesteld aan de andere kinderen;
- op met name de eerste dag/de eerste keer zorgen wij ervoor dat het kind actief wordt uitgenodigd om deel te nemen aan vrije- en georganiseerde activiteiten;
- wij besteden extra aandacht aan het kind;
- wij leggen specifieke afspraken rondom het kind schriftelijk vast;
- We streven ernaar dat ook medewerkers van het eigen kindercentrum ingepland worden op de groep.

3. EEN DAG OP DE KINDEROPVANG

3.1 DAGINDELING KINDERDAGVERBLIJF

De onderstaande beschreven dagindeling is een leidraad. Wij vinden het belangrijk om flexibel om te gaan met de dagindeling, omdat wij willen inspelen op de behoeften van de kinderen. Dat betekent bijvoorbeeld dat als de kinderen lekker aan het spelen zijn, wij later aan tafel gaan of dat wij als het mooi weer is lekker naar buiten gaan in plaats van de geplande activiteit met de kinderen doen.

Baby's houden hun eigen schema aan, deze sluit aan op hun behoefte en zoveel mogelijk op dagritme van thuis. In de dagindeling zoals die hieronder omschreven is blijft voldoende ruimte over voor het spelen, knuffelen en verzorgen van de jonge baby's.

Periode	Wat doen we?	Wat is het doel?
7.00 – 9.00	Ontvangen kinderen en ouders	Kinderen verwelkomen. Zorgen dat het kind zich veilig en geborgen voelt. Tevens overdracht met ouders.

	Ouders uitzwaaien en de dag beginnen met een activiteit waar het kind behoefte aan heeft. Dit kan rustig aan tafel met een puzzel of een tekening of misschien even lekker op schoot of door vrijspelen in de groep.	Rustige overgang creëren van thuissituatie naar de opvang.
9.00 – 09:45	Opruimen en organiseren van een activiteit.	We organiseren een activiteit uit ons thema. Dit kan een activiteit zijn als spel, sport, knutselen, samenspelen etc.
09:30-10:15	Fruit moment	Overgang van spel naar een eet moment. Door opruimen en een activiteit in de vorm van bijvoorbeeld voorlezen, zingen of een kringgesprek. Aanbieden van drinken en fruit. Een sociaal moment met elkaar aan tafel.
10.15 – 11.30	Verschonen, buitenspelen en/of activiteit.	Persoonlijke verzorging en individuele aandacht. Daarna als het kan in de gezonde buitenlucht spelen. Veel ruimte voor de grove motorische ontwikkeling. Door het samen spelen en het aanbieden van activiteiten buiten maar ook binnen komen ook andere ontwikkelingsgebieden aan bod.
11.30-12.15	Aan tafel voor de broodmaaltijd	Aanbieden van brood en drinken. Samen aan tafel voor een gezellige lunch. Aandacht voor elk kind. Kinderen leren normen en waarden en rekening houden met elkaar.
12.15-13.00	Tafel opruimen, verschonen en eventueel naar bed.	Persoonlijke verzorging en kinderen gaan naar bed. De andere kinderen die wakker blijven doen een rustige activiteit of helpen bijvoorbeeld met de afwas of het weg brengen van de was
13.00-14.30	Slapen, vrij spelen, activiteit	Kinderen krijgen rust. Veel ruimte voor individuele behoeften. Dit kan een rustige activiteit zijn of je eigen gang gaan binnen of buiten.
14.30-15.00	Aan tafel	De meeste kinderen worden wakker. Aan tafel, even bijkomen en al naar gelang de behoefte van het kind wat drinken en een cracker.
15.00 – 16.30	Activiteit/buiten spelen of vrijspelen	Spelen, ontdekken leren en genieten. Een waardevolle middag bieden.
16.30- 18.00	Kinderen kunnen worden opgehaald. Er wordt nog gespeeld of er is een kleine activiteit bezig.	Overdracht naar ouders. Kinderen die er nog zijn een veilige speelomgeving blijven bieden, afronden van de dag.

We maken een jaarplanning met thema's. We werken ook met de Uk&Puk thema's.

3.1 DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG

Het programma op de BSO verloopt in een ritme met dagelijks terugkerende eet- en drinkmomenten en activiteiten voor de kinderen. Zo weten de kinderen wat er gaat gebeuren en kunnen ze hierop anticiperen. Dat geeft hen een gevoel van emotionele veiligheid. Oudere kinderen hebben behoefte aan meer vrijheid. Wij zorgen ervoor dat de mate van vrijheid aansluit bij de behoeften van het kind. Waar nodig, overleggen wij met de ouders en stemmen ons handelen hierop af.

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er eerst vrij gespeeld. Dan gaan we samen aan tafel voor wat drinken en fruit. Daarna mogen de kinderen kiezen wat ze willen doen, hierbij is er ook altijd de keus om mee te doen aan een activiteit (bijvoorbeeld sport en spel, bakken, knutselen, de natuur in etc.) georganiseerd door de pedagogisch medewerker(s). Rond 16:30 uur is er nog een moment voor een beker water. De kinderen worden tussen 17:00 en 18:00 opgehaald.

In de vakantie worden de kinderen tussen 7.00 en 9.00 gebracht. Dan mogen de kinderen eerst vrijspelen. In de vakantie worden er thema's aangeboden gedurende hele dag met activiteiten waar kinderen bij aan kunnen sluiten. Om 10.00 gaan we gezamenlijk fruit eten. Rond 12.30 gaan we samen lunchen. Om 15.00 eten we samen fruit en/of fruit. Tussen 16.00 en 18.00 worden de kinderen weer opgehaald.

Doenkids

Op onze BSO locatie maken we gebruik van Doenkids. Met Doenkids hebben we keuze uit meer dan 2000 buitenschoolse activiteiten. De buitenschoolse activiteiten zijn onderverdeeld in de volgende soorten:

- Creatief
- Spel
- Eten en drinken
- Ontdekken, techniek en proefjes
- Sport en bewegen
- Muziek, dans en drama
- Natuur
- Media

De activiteiten binnen DoenKids worden als volgt opgebouwd:

- Algemene informatie: duur van de activiteit, doelgroep (leeftijd), soort activiteit, groepsgrootte en ontwikkelingsgebieden
- Benodigheden: alle materialen of ingrediënten die nodig zijn
- Introductie of voorbereiding
- De uitleg van de activiteit
- Tips & variaties

Elke buitenschoolse opvang activiteit is afgestemd op de leeftijd en de ontwikkeling van de kinderen.

Door DoenKids geeft iedere BSO de mogelijkheid om de meest verrassende en vernieuwende activiteiten aan te bieden. Doenkids ontwikkelt ieder jaar nieuwe complete vakantieprogramma's die wij naar eigen wens kunt aanpassen en uitvoeren.

5. DE WERKWIJZE OP ONZE KINDEROPVANG

5.1 VOEDING

Wij vinden gezonde voeding en een gezond eetgedrag belangrijk voor kinderen. Om bij te dragen aan een gezonde ontwikkeling van de kinderen, bieden wij voornamelijk producten aan uit de Schijf van Vijf. Trakteren doen we zo gezond mogelijk en er is ruimte om individuele afspraken te maken omtrent, diëten, geloofsovertuigingen en allergieën.

5.2 VERSCHONEN EN ZINDELIJKHEID

Het verschoonmoment is een uitgelezen moment om 1 op 1 contact te maken met het kind, de pedagogisch medewerker maakt hier gebruik van door spelletjes (bijv. waar is je neus) en gesprekjes (bijv. over wat het kind zo gaat doen) te voeren. Verder vertellen we tijdens het verschonen of verkleden wat we doen en vragen we ook om hulp aan het kind (bijv. mag ik je arm). Ook kinderen laten we weten wat we doen en wat we graag van hun willen (bijv. pak je sok maar). Hiermee stimuleren we de taal.

De zindelijkheid wordt gestimuleerd als het kind eraan toe is en gaat altijd in overleg met ouders. Zindelijkheid training begint op een speelse manier om het leuk te maken. Later worden, tijdens het trainen van de zindelijkheid, kinderen gecompimenteerd bij nieuwe vooruitgang. In de beginfase complimenteren we het kind dat op het toilet gaat zitten en als dat goed gaat, wordt het kind in een latere fase gecompimenteerd als het heeft geplast.

5.3 SLAAPRITUEEL

Tijdens het naar bed brengen van het kind maakt de pedagogisch medewerker gebruik van rituelen (daar waar mogelijk de rituelen van thuis, bijv. knuffel, speentje, slaapliedje). Ieder kind heeft bij voorkeur een eigen bedje, dit geeft een kind een veilig en vertrouwd gevoel. De pedagogisch medewerkers weten waar welk kind slaapt.

Voor inbakeren of op de buik slapen hebben wij een toestemmingsformulier die ouders moeten invullen

Buiten slapen

Bij ons kunnen kinderen ook buiten slapen. Kinderen die buiten slapen maken meer vitamine D aan en hebben minder last van verkoudheid. Daarnaast biedt het voor 'moeilijke' slapers een uitkomst. Uit onderzoek is namelijk gebleken dat kinderen buiten rustiger, langer en dieper slapen. Wij hebben een buitenbedje die voldoet aan de wettelijke veiligheidsnorm.

- Ouders moeten altijd toestemming geven voor het buiten slapen, hiervoor is een formulier aanwezig op de locatie.
- Wij hanteren het protocol 'buiten slapen', deze is op de locatie aanwezig.

5.4 ZIEKE KINDEREN

Een ziek kind voelt zich thuis het prettigst; wij kunnen de zieke veelal niet de extra zorg en aandacht geven die het nodig heeft.

Wanneer u kind ziek is en/of koorts heeft nemen wij op dat moment de beslissing dat de ouders het kind moeten komen halen. Wij adviseren om uw kind goed uit te laten zieken en koortsvrij weer naar de opvang te brengen.

Op een enkele uitzondering na, kan een kind met een besmettelijke ziekte op de opvang komen. Om te bepalen bij welke ziekte en hoelang een kind eventueel beter thuis kan blijven, houden wij ons aan de richtlijnen van het RIVM. Wij vinden het belangrijk te weten óf en om welke besmettelijke ziekte het gaat vanwege onze meldingsplicht aan de GGD en aan anders ouders, vooral zwangeren. Als op onze opvang een besmettelijke

ziekte heerst (of als er hoofdluis heerst), dan vermelden wij dat op een poster op de deur, via de e-mail of via mondelinge overdracht.

5.5 MEDICIJNEN

Ouders kunnen aan ons vragen om hun kind bepaalde geneesmiddelen toe te dienen. Dit kunnen geneesmiddelen 'op recept' zijn of zelfzorgmiddelen. Wij kunnen alleen aan dit verzoek voldoen als het middel in de originele verpakking met originele (geen kopie) bijsluiter wordt aangeleverd óf als op het middel of op de verpakking staat aangegeven hoe het middel moet worden toegediend. Bovendien vragen we van ouders om een verklaring medicijntoediening in te vullen.

Paracetamol en overige koortsverlagende zelfzorgmiddelen geven wij niet. Koorts is een natuurlijke reactie van het lichaam ten aanzien van een virus/infectie. Door het gebruik van paracetamol wordt deze reactie onderdrukt. Bovendien kan door het gebruik van paracetamol een allergische reactie optreden (huiduitslag, galbulten). Wij zullen in dit geval contact opnemen met de ouders.

5.6 AFSPRAKEN OVER EIGEN SPULLEN VAN KINDEREN

Eigen spullen van kinderen zoals knuffels, spenen en speelgoed worden opgeborgen in het bakje of tas van het kind. Kinderen krijgen hun knuffel of speen bij het slaapritueel of bij verdriet (afhankelijk van de situatie en de behoefte van het kind). Eigen speelgoed, telefoons, iPads etc. blijven bij voorkeur thuis, zo niet dan wordt dit op de opvang in de bak of tas van het kind opgeborgen. Een kind vindt zijn eigen speelgoed delen met andere kinderen over het algemeen veel moeilijker en de strijd die dit oplevert kan juist zorgen voor verlies of het kapot gaan ervan. Het meegeven/meenemen van eigen spullen zoals speelgoed, telefoons, iPads etc. is op eigen risico. De leidster is niet verantwoordelijk dat meegebrachte spullen toch worden gebruikt door kinderen en Primenius Opvang is niet aansprakelijk als meegebrachte spullen beschadigd worden.

5.7 HUISREGELS OP DE BSO

De pedagogisch medewerkers hebben samen met de BSO kinderen een aantal groepsregels/omgangsregels opgesteld en deze hangen aan de muur van de opvang. U kunt hierbij denken aan: we zijn zuinig op elkaars spullen, we zijn aardig voor elkaar, we helpen elkaar etc. Tevens zijn er voor de BSO kinderen afspraken gemaakt over het gebruik van tablet en telefoon.

5.8 VRIENDJES EN VRIENDINNETJES OP DE BSO

De kinderen mogen incidenteel een vriendje of vriendinnetje meenemen naar de buitenschoolse opvang. Dit wordt van te voren overlegd tussen ons en de ouders. De mogelijkheden zijn afhankelijk van de bezetting. Als er een vriendje of vriendinnetje meekomt worden de belangrijkste (contact)gegevens genoteerd op de aanwezigheidslijst.

6. VRIJ SPELEN EN ACTIVITEITEN

6.1 VRIJ SPELEN

Kinderen kunnen op eigen initiatief, zelfstandig aan de slag met het aanwezige spel of creatief materiaal, dat op de opvang aanwezig is. Te denken valt aan, kapla, duplo, k'necks, auto's, playmobile, knikkerbaan, sjoelbak, lego, kleurspullen, strijkkralen etc. Het spelmateriaal is uitdagend en toegespitst op de verschillende leeftijden. Om het samen spelen te stimuleren, hebben we spelmateriaal dat hiertoe uitnodigt. Regelmatig gaan we in overleg met de kinderen welk spelmateriaal aangevuld dient te worden, wat ze missen of wat verbeterd kan worden in de opvang.

6.2 OPEN ACTIVITEITEN / OPENDEURENBELEID

Wij bieden activiteiten aan en het kind kiest of het hieraan deelneemt. Het aanbod is flexibel, te denken valt aan knutselen, sport en spel, buitenactiviteiten, koken en bakken en natuuractiviteiten. Het biedt kinderen de ruimte om zelf met initiatieven te komen voor activiteiten of een eigen inbreng te hebben in de aanpak.

Ieder kind maakt deel uit van een stamgroep/basisgroep binnen de opvang. Maar daarnaast zijn er ook momenten waarop elk kind kan kiezen om mee te doen aan een activiteit in een andere ruimte, bij andere kinderen. Wij vinden het belangrijk dat uw kind langzaam zijn grenzen gaat verleggen, activiteiten krijgt aangeboden buiten de vertrouwde omgeving van de groep. Ook voor kinderen uit een andere groep is het goed om samen met (jongere/oudere) leeftijdsgenootjes uit andere groepen activiteiten te ondernemen.

Wij zullen de kinderen stimuleren mee te doen aan de activiteiten, maar het is wel onze instelling dat meedoen mag en niet moet. Zo kan elk kind, vanuit de veiligheid van de eigen groep, stapje voor stapje en spelenderwijs de wereld verder gaan verkennen. Dit bevordert de sociale ontwikkeling, geeft een kind extra zelfvertrouwen en hij of zij weet dat er altijd een uitdaging om de hoek ligt

6.3 SAMENWERKINGEN

Kinderopvang Primenius werkt nauw samen met de basisschool 'Kindcentrum Kardinaal Alfrink' en wij zullen waar mogelijk, aansluiten bij projecten en thema's georganiseerd door de basisschool. Hierbij valt te denken aan: Sintmaarten etc.

6.4 CREATIVITEIT

We geven ruim baan aan de creativiteit van kinderen door bij elke activiteit de inbreng van kinderen een grote rol te laten spelen. We stimuleren hun creatieve proces door activiteiten aan te bieden die niet van te voren zijn ingevuld of waar niet aan de hand van een voorbeeld wordt toegewerkt naar een bepaald eindresultaat. Spelenderwijs en in gesprek met kinderen komt er iets tot stand. Het gaat niet om het eindresultaat maar om het proces. We maken gebruik van de eigen creatieve oplossingen die kinderen hebben, zowel in het spel als tijdens een knutselactiviteit. We geven kinderen de ruimte allerhande materiaal op hun eigen wijze te gebruiken. Zo wordt het materiaal optimaal onderzocht. Wij voegen hoogstens een element toe aan de activiteit, maar schrijven niets voor en laten kinderen bepalen wat ze met het materiaal doen.

Hierbij is ons standpunt:

"Als jij het voor me doet, tekent, opent, zoekt, vindt of klaar zet. Dan leer ik vooral dat jij het beter kunt dan ik".

6.5 BUITENSPELEN

Buitenspelen is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen. De motorische ontwikkeling wordt optimaal gestimuleerd doordat grof spel mogelijk is. Tevens maakt buitenspelen het kind sterker en socialer. Bij ieder kind, in iedere leeftijdsfase, verhoogt buitenspelen de cognitieve ontwikkeling. Tijdens het buitenspelen kunnen de kinderen de dag verwerken en alle verkregen informatie opslaan.

Buitenspelen kan tijdens alle jaargetijden en weeromstandigheden. Het is belangrijk dat de kinderen de juiste kleding dragen met slecht weer. De meeste kinderen vinden een beetje guur weer helemaal niet erg. Bovendien is buitenspelen met slecht weer leerzaam. Zo leert het kind dat het in de wind extra lastig is om je evenwicht te bewaren, of dat een bal gooien en vangen een stuk moeilijker is als het waait.

6.6 NATUUR & MILIEU

Wij hebben als pedagogisch medewerkers een voorbeeldfunctie, ook ten aanzien van het milieu. Vooral de kennismaking met de natuur staat voorop, zodat kinderen deze leren waarderen. De pedagogisch medewerkers zullen de kinderen bewust bij de natuur betrekken. Voorbeelden om kinderen bij de natuur te betrekken:

- Aandacht voor de seizoenen, bijvoorbeeld door de aankleding van het lokaal en door creatieve activiteiten. Vetbollen maken voor de vogels of op bezoek bij de boer
- Binnen naar buiten halen en buiten naar binnen halen. De tekenspullen kunnen ook mee naar buiten.
- Buiten spelen in alle jaargetijden. Lekker stampen in de plassen!
- Werken met plantjes en zaadjes. Het maken van een moestuin of moestuinbakken.
- Aandacht voor diverse diersoorten. Een uitstapje naar de kinderboerderij en de dierentuin.
- Bewust omgaan met dieren en insecten. Een slakken/mierenhotel maken. Vissen, kuikentjes of kikkervisjes in het lokaal. Kinderen leren hierdoor dieren te verzorgen.

Voorbeelden om kinderen bij het milieu te betrekken:

- Mee laten helpen bij het opruimen van papier/glas op de opvang in de daarvoor bestemde bakken.
- Afval scheiden waar dat mogelijk is.
- Geen afval op straat (laten) gooien.
- Zuinig leren omgaan met water bij het handen wassen.
- Kosteloos materiaal gebruiken. (Teken)papier optimaal gebruiken en knutselen met lege dozen, wc rollen en lege flessen.

6.7 UITSTAPJES

Tijdens uitstapjes wordt de wereld van de kinderen vergroot. Ze doen iedere keer weer nieuwe ervaringen op. Ze breiden hun algemene ontwikkeling uit door bijv. op bezoek te gaan bij de bakker en daar in het echt te zien hoe het bak proces in zijn werk gaat. Tevens leren ze waar ons eten vandaan komt en uit welke producten ons brood bestaat. Ter aanvulling zou de pedagogisch medewerker op de terugweg langs een korenveld kunnen gaan, ze zien dan waar het hele proces start. Dit is een voorbeeld van een uitstapje dat de wereld van de kinderen vergroot, maar ook de kinderen bewust maakt van natuur en milieu. Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen onderweg hebben wij het protocol 'vervoersbeleid' deze is leidend.

In vakanties werken wij samen met andere locaties in de buurt. We organiseren samen een activiteit of gaan bij elkaar op bezoek om daar een activiteit uit te voeren. Te denken valt aan: we organiseren samen een bonte middag, of we gaan samen naar een workshop brood maken bij de plaatselijke supermarkt. Het gaat hier dan niet om een structurele samenvoeging van groepen, maar om een activiteit. Ouders tekenen altijd voor het wel of niet meegaan met een uitstapje.

7. EEN PROFESSIONELE OMGEVING

7.1 DE PROFESSIONAL

Op elke locatie werkt een vast team pedagogisch medewerkers. Op het whiteboard in de groep kunnen ouders de foto's van de pedagogisch medewerkers vinden.

De pedagogische medewerkers hebben allemaal een erkend diploma voor de kinderopvang en beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag. De VOG is gekoppeld in het personenregister kinderopvang. De pedagogisch medewerkers werken volgens de visie van Kinderopvang Primenius. Deze is terug te lezen in het algemeen pedagogisch beleid.

De medewerkers worden jaarlijks getraind op Kinder-EHBO, BHV.

7.2 BEROEPSKRACHTEN IN OPLEIDING EN STAGIAIRES.

Kinderopvang Primenius is een SBB gecertificeerd leerbedrijf voor de functies van pedagogisch medewerkers op MBO 3 en 4 niveau. Op onze locaties bieden wij jaarlijks stagiaires de kans ervaring op te doen binnen de kinderopvang.

Stagiaires worden boventallig ingezet volgens de CAO en andere wettelijke eisen. De stagiaire beschikt altijd over een geldige VOG en deze is gekoppeld in het personenregister kinderopvang. Iedere stagiaire krijgt een pedagogisch medewerker toegewezen die de stagebegeleiding op zich neemt. 2 wekelijks zal er een gesprek plaatsvinden tussen de stagiaire en de begeleider. Kinderopvang Primenius beschikt over een BPV plan (te vinden op de website), waarin duidelijk staat omschreven wat de taken en verantwoordelijkheden van een BBL of BOL stagiaires zijn.

Voorbeelden van taken zijn (afhankelijk van het leerjaar):

- Verzorgende taken op het gebied van voeding en hygiëne.
- Het aanleren en uitvoeren van de dagindeling.
- Kinderen begeleiden in groepsverband en individueel.
- Observeren.
- Activiteiten voorbereiden, bespreken, uitvoeren en evalueren.
- Overdracht aan ouders doen en (log)boekjes bijhouden.
- Teamvergaderingen bijwonen.

7.3 VRIJWILLIGERS

Naast de pedagogisch medewerkers en stagiaires werkt Kinderopvang Primenius met vrijwilligers. Elke vrijwilliger op onze kinderopvanglocaties moet voldoen aan de volgende criteria:

- De vrijwilliger heeft aantoonbare affiniteit met kinderen.
- De vrijwilliger kan pedagogisch verantwoord omgaan met kinderen.
- De vrijwilliger is bekend met de werkwijze, procedures en formulieren van de kinderopvanglocatie, met name als het gaat om veiligheid, hygiëne en privacy.
- De vrijwilliger is bekwaam en bevoegd om de taken en activiteiten uit te voeren op de desbetreffende kinderopvanglocatie.

Met elke vrijwilliger zal voor aanvang een intakegesprek plaatsvinden. Tijdens dit gesprek zal, naast de hierboven beschreven criteria, worden besproken welke taken de vrijwilliger gaat uitvoeren, of de vrijwilliger hiervoor geschikt is en op welk moment de vrijwilliger deze taken kan gaan uitvoeren. Met elke vrijwilliger die op onze locatie komt helpen, wordt een vrijwilligersovereenkomst afgesloten.

Bijvoorbeeld:

- Voorlezen aan een groepje kinderen.
- Helpen met het eet- en drinkmoment.

- Helpen met of het voorbereiden van een knutselactiviteit.
- Meespelen met de kinderen.

De vrijwilliger wordt niet meegenomen in de berekening van de beroepskracht-kindratio. Elke vrijwilliger moet voor aanvang van het vrijwilligerswerk in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag. Deze wordt op verzoek van de kinderopvang aangevraagd door de vrijwilliger en er wordt een koppeling gemaakt in het personenregister kinderopvang.

7.5 VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Op onze vestiging zijn alle veiligheid- en gezondheidsfactoren in kaart gebracht met behulp van het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Dit beleidsplan beschrijft de dagelijkse gang van zaken op onze locatie. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden. We beschermen kinderen tegen risico's met grote gevolgen en we leren kinderen omgaan met risico's met kleine gevolgen. Botsingen, kneuzingen, schaafwonden, struikelen en vallen zijn onderdeel van het leerproces van kinderen. Inschatten van en omgaan met risico's is een vaardigheid die ontwikkeld, geoefend en verfijnd moet worden.

Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens ieder teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. In ieder kwartaaloverleg worden protocollen en het beleid structureel besproken. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen, kunnen we monitoren of genomen maatregelen wel of niet effectief zijn en kunnen we veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

De uitwerking van het veiligheids- en gezondheidsbeleid is te vinden op de website van Kinderopvang Primenius onder de locatiedocumenten. In dit document vindt u ook de uitwerking van de meldcode kindermishandeling en de sociale kaart.

8. INFORMATIE VOOR OUDERS

Kinderopvang Primenius vindt de relatie met klanten erg belangrijk. Een belangrijk aspect voor het opbouwen van een goede relatie met klanten is een goede communicatie.

8.1 WENNEN

Voordat een kind naar de opvang komt, nodigen we het samen met de ouders uit in de groepsruimte, om alvast kennis te komen maken met de pedagogisch medewerker en de andere kinderen. Toch kan de eerste dag op een opvang een grote overgang zijn voor een kind. Daarom spreken we tijdens de kennismaking met ouders en kind af of er behoefte is aan een wenperiode. Als de beroepskracht-kind-ratio dit toelaat kan een kind komen wennen voor de officiële plaatsingsdatum. Indien het kind dit prettig vindt, kunnen ouders bij het eerste wenmoment op de groep blijven. Daarna adviseren wij ouders om het kind alleen te laten wennen in de groep, door bv. even een boodschap te gaan doen. Afhankelijk van het kind kan het wennen uit één of twee keer meedraaien bestaan, indien nodig kan dit langer zijn.

8.2 INTAKEGESPREK

Wanneer een kind definitief geplaatst is op de opvang, nodigen we de ouder uit voor een kennismakings-/intakegesprek. Dat doet één van onze pedagogische medewerkers. Bij voorkeur is hierbij ook het kind aanwezig. Tijdens dit gesprek wisselen we informatie uit en kan het kind alvast kennismaken met groepsgeenootjes en pedagogisch medewerkers. Tevens wordt de kindkaart ingevuld en kunnen ouders aangeven voor welke zaken zij toestemming verlenen.

Voor het verwerken van en omgaan met uw persoonsgegevens hanteren wij de AVG wet.

8.3 EINDGESPREK

Als de opvang is beëindigd, ontvangen ouders een eind-enquête met vragen over hun ervaringen met onze opvang. Deze evaluatie kan input zijn voor verbeteracties. Indien ouder dit wil kan er ook een eindgesprek plaatsvinden met de pedagogisch medewerker.

8.4 OUDERBETROKKENHEID

Oudergesprekken

Eén keer per jaar wordt er individueel met de ouders gesproken over hun kind(eren). Dit gesprek gaat over de brede ontwikkeling van uw kind. Met het bespreken van opvallend gedrag in de ontwikkeling van kinderen wordt niet gewacht tot de oudergesprekken, maar worden ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Bij de BSO worden er niet standaard oudergesprekken aangeboden maar deze zijn op aanvraag mogelijk. We nemen zelf het initiatief als we opvallend gedrag signaleren en zullen ouders in dit geval tijdig benaderen voor een oudergesprek.

Ouderavond

Eén keer per jaar wordt er een ouderavond georganiseerd. Er wordt stilgestaan bij thema's die spelen en die een relatie hebben met de opvoeding van de kinderen. Daarnaast biedt deze avond ouders de mogelijkheid om vragen te stellen aan de pedagogisch medewerkers, maar ook om elkaar beter te leren kennen.

Oudercommissie

Ouders hebben inspraak in de oudercommissie. Kinderopvang Primenius streeft er naar dat er per locatie een oudercommissie aanwezig is. De oudercommissie is het klankbord voor ouders. De oudercommissie adviseert gevraagd en ongevraagd over diverse onderwerpen. Het reglement van de oudercommissie is terug te vinden op onze website.

Wij hebben een oudercommissie. Informatie over onze oudercommissie is op te vragen bij de leidinggevende van de locatie.

8.5 NIEUWSBRIEF

Eens in de zoveel tijd wordt er een nieuwsbrief verzonden over bijvoorbeeld ouderavonden, nieuwe wet- en regelgeving of organisatorische zaken. De nieuwsbrief wordt verstuurd via kidsadmin. (zie het ouderportaal)

8.7 OUDERPORTAAL

Kinderopvang Primenius werkt met het kind administratiesysteem kidsadmin. Hierbij kunt u gebruik maken van het [ouderportaal](#).

Extra dag(delen)

Incidenteel kunt u extra dagdelen afnemen. U kunt dit aanvragen via het ouderportaal van kidsadmin. Gaat het om een structurele wijziging dan dient dit aangevraagd te worden via het kantoor.

Telefoonnummer 0591-724110 of via de e-mail info@Primenius.nl.

Bij Kinderopvang Primenius is er een mogelijkheid tot het incidenteel afnemen van een extra dag(deel) op de (eigen) groep, mits de beroepskracht-kindratio hierbij niet wordt overschreden. Wordt dit wel overschreden, dan onderzoeken wij of de incidentele opvang op een andere groep (mits die er is) mogelijk is. Als dit wat betreft de beroepskracht-kindratio kan en de verwachting is dat het voor het welzijn van het kind en de andere groep geen problemen oplevert, dan leggen wij dit aan de ouders voor.

Ruilen van dagen

U kunt vaste dagen ruilen mits de beroepskracht-kindratio dit toe laat. U kunt dit aanvragen via het ouderportaal.

Opvang afmelden

U kunt de aangevraagde uren van een flexibel contract tot een week voor de opvang kosteloos annuleren. Meldt u binnen de voorafgaande week de opvang af, dan worden de uren voor zowel een vast contract als een flexibel contract in uw ruilpotje geplaatst en kunt u die later weer inzetten. Wij factureren de opvang wanneer u binnen 24 uur afmeldt. Afmelden kan via het ouderportaal.

8.8 KLACHTENCOMMISSIE

Goede samenwerking tussen ouders en medewerkers is in het belang van het welzijn van de kinderen. Daar zetten wij ons van harte voor in. Het kan voorkomen dat u van mening verschilt met een medewerker of ergens ontevreden over bent. Wij vragen u dit te bespreken met de betreffende medewerker. Het klachtenreglement kun u vinden op onze website.

Wij hebben de voorkeur dat u de klacht met de pedagogisch medewerker bespreekt. Wanneer dit niet naar tevredenheid verloopt kunt u zich wenden tot de manager. Het formulier met de ondernomen acties wordt door middel van het klachtenformulier doorgezonden naar het bestuurskantoor. Mocht u niet tevreden zijn met de ondernomen acties dan wordt u binnen twee weken uitgenodigd voor een gesprek op het bestuurskantoor om de klacht te bespreken. Indien u na het gesprek niet tevreden bent, wordt u gewezen op de mogelijkheden om de klacht bij de Geschillencommissie in te dienen. www.degeschillencommissie.nl. De Geschillencommissie beoordeelt en behandelt de klacht volgens hun klachtenreglement. Daarna wordt de uitspraak naar het bestuur van Kinderopvang Primenius gestuurd.

