



Het pedagogisch werkplan BSO bestaat uit:

1.	Het pedagogisch werkplan.....	1
2.	Pedagogisch medewerkers .....	4
3.	Stamgroep.....	5
4.	Dagindeling .....	6
5.	Het gebouw.....	7
6.	Duidelijkheid en structuur .....	8
7.	Dagelijks .....	8
8.	Mentorschap.....	10
9.	Ziektebeleid.....	12
10.	Ouderparticipatie.....	13
11.	Opleiding / leerbedrijf / stagiaires / vrijwilligers .....	13
	Gedragsregels bij de BSO .....	14
	Afspraken bij uitstapjes of activiteit BSO .....	15
	Locatie specifieke Stappenplan BSO Ichthus opening 19-04-2021 .....	16

## 1. Het pedagogisch werkplan

### 1.1 Uitgangspunt van 't Klimrek

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

### 1.2 Pedagogisch handelen

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

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



### 1.3 Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Volgens de wet IKK moeten alle kinderopvangorganisaties vanaf 1 januari 2019 pedagogisch beleidsmedewerkers inzetten. Bij 't Klimrek kiezen we ervoor om het maken van beleid en het uitvoeren van coaching in dezelfde functie onder te brengen. Annelies Hoving vervult deze functie voor 't Klimrek.

Volgens de wet IKK moet er meer aandacht komen voor de vakinhoudelijke ondersteuning van de pedagogisch medewerkers. Daarom ontstaat de nieuwe functie 'pedagogisch beleidsmedewerker'. Deze collega heeft als belangrijkste taken: het ontwikkelen en implementeren van ons pedagogisch beleid en/of de coaching van pedagogisch medewerkers op de groep.

Hoeveel pedagogisch beleidsmedewerkers een organisatie moet inzetten, heeft te maken met de omvang van de organisatie en het aantal medewerkers. Dat wordt jaarlijks in januari opnieuw bepaald. De functiebeschrijving en kwalificatie-eisen worden vastgelegd in de CAO kinderopvang.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach :

- is in het bezit van een afgeronde kinderopvangbranche erkende HBO opleiding.
- levert bij 't Klimrek een bijdrage aan de voorbereiding, de ontwikkeling en de uitvoering van het pedagogisch beleid.
- zal middels coaching mede zorgdragen voor verbetering van de kwaliteit van de werkzaamheden van de pedagogisch medewerkers en werkt zo mee aan de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers.

Implementatie van het beleid gebeurt in nauw overleg met onze leidinggevende.

Bij 't Klimrek is de pedagogisch beleidsmedewerker/coach 240 uur per jaar beschikbaar, dit komt neer op 1 dag per twee weken.

't Klimrek heeft 2 locaties en 14 fte's. Op grond van de wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

- Pedagogisch beleidsontwikkeling/implementatie 100 uur
- Coaching pedagogisch medewerkers 140 uur

Bij de afweging over de verdeling van de uren is besloten om geen totalen op locatie te onderkennen. Uiteraard geldt wel de verdeling tussen coaching en beleidsontwikkeling. Bij de verdeling van de coaching uren over de medewerkers is met name rekening gehouden met de behoefte op basis van vak volwassenheid van medewerkers en teams. Bij de verdeling van de coachingsuren zorgen we ervoor dat alle pedagogisch medewerkers een vorm van coaching ontvangen.

Hoe de uren zijn onderverdeeld is in te zien in een excel bestand wat per kwartaal naar de (locatie)manager wordt gemaïld door de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Hieronder is in het implementatieplan te zien;

Dit implementatieplan maakt inzichtelijk hoe en wanneer we onze pedagogisch medewerkers scholen om te werken conform het pedagogisch beleidsplan. We nemen de tijd voor het implementeren en zullen het plan waar nodig aanpassen. Volgens de wet IKK moeten alle kinderopvangorganisaties vanaf 1 januari 2019 pedagogisch beleidsmedewerkers inzetten. Bij 't Klimrek kiezen we ervoor om het maken van beleid én het uitvoeren van coaching in dezelfde functie onder te brengen. Annelies Hoving vervult deze functie voor 't Klimrek.



2021

Maand	Wie	Wat	Uren	Opmerking
Hele jaar door	Hele team	Algemene vergaderingen	4 x 1 uur	Het pedagogische gedeelte van de vergadering, bespreken van beleidsstukken.
Verspreid over het jaar	Pm'ers	Individuele coaching	Per Pm' er 1 uur per keer	*vanwege de covid-19 maatregelen vindt coaching plaats middels videobellen;
5 keer per jaar	Pm'ers	Groepscoaching *	1 uur per keer	*de groepscoaching wordt vervangen door het volgen van webinars en daar gezamenlijk over praten tijdens de werkdag; zo mogelijk vindt er in de avonden coaching plaats via teams Er worden webinars gevolgd en onderling besproken door de collega's Waar nodig vindt ondersteuning plaats door locatiemanager of coach per mail of telefoon
Juli	Annelies / Pm'ers	Coaching op de groep	2 dagen	
Augustus	Annelies / Pm'ers	Coaching op de groep	2 dagen	
September	Annelies/ Pm'ers	Beleidsavond	1,5 uur	



## **2. Pedagogisch medewerkers**

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

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

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

### **2.1 Opleidingseisen pedagogisch medewerkers**

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

Om elk kind optimale ontwikkelingsmogelijkheden te kunnen bieden, is het van belang dat we onze kennis up-to-date houden en uitbreiden. Middels permanente educatie zorgen onze beroepskrachten ervoor dat hun kennis en vaardigheden actueel zijn. Jaarlijks krijgen alle beroepskrachten een erkende scholing kinder-EHBO. Naast de jaarlijkse scholing kinder-EHBO is er ook nog een aantal pedagogisch medewerkers die jaarlijks de training Bedrijfshulpverlening (BHV) volgen.

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



### **3. Stamgroep**

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

#### **3.1 Groepssamenstelling**

Per dag is er op de buitenschoolse opvang van 't Klimrek plaats voor 24 kinderen. Er is één basisgroep die uit maximaal 20 kinderen van 4-12 jaar bestaat. Vanaf 11 kinderen worden de kinderen opgevangen door twee of meer pedagogisch medewerkers. Er is één pedagogisch medewerker op 11 kinderen.

Bij 22 kinderen of meer worden er twee separate stamgroepen (één groep in het BSO-lokaal en één groep in de hal) gecreëerd. Wij differentiëren dan op leeftijd, de leeftijdsgroep van 4-8 jaar en de leeftijdsgroep van 8-12 jaar. In verband met de Covid-19 maatregelen verwijzen wij, met betrekking tot de samenstelling van de groepen van de BSO, naar het Locatie Specifieke Stappenplan.

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

Bij BSO 't Klimrek mogen ten hoogste drie uur per dag, niet aaneengesloten, minder beroepskrachten worden ingezet dan vereist vanuit de wet kinderopvang. Dit mag alleen aan het begin, tijdens de pauzetijd en aan het einde van de dag.

Bij BSO 't Klimrek wordt tijdens de schoolweken maximaal 1 uur per dag afgeweken van de BKR, dat kan zijn tussen 14:30-15:30 uur of tussen 17:30 uur en 18:30 uur.

Tijdens de vakantie kan hier een uur bijkomen. Dan kan er worden afgeweken tijdens de pauzetijden van de medewerkers. De pauzetijden zijn van 13:00 - 14:00 uur.

#### **3.3 Ruilen van dagen**

In plaats van extra dagen, zou het ook kunnen dat ouders dagen willen ruilen. Voor het aanvragen van een ruildag kan via de mail contact opgenomen worden met de medewerker planning of middels het formulier 'aanvraag incidentele en flexibele opvang' op onze website. Wij zullen proberen zo goed mogelijk aan de wensen van ouders tegemoet te komen, maar we kunnen alleen dagen ruilen als de kwaliteit van de opvang niet in het geding komt. Daarbij wordt onder andere rekening gehouden met de bezetting op de groep. Incidenteel ruilen van dagen kan alleen binnen dezelfde kalendermaand.



## 4. Dagindeling

### NSO ( naschoolse opvang)

- 14:00 uur worden de kinderen van Dalton Corlaerschool lopend opgehaald. De kinderen krijgen drinken en een soepstengel of een cracker
- 15 :00 uur gaat school Holk uit, kinderen worden opgehaald met de fietskar
- 15:15 uur gaat school de Hoeksteen uit, ook deze kinderen worden met de fietskar gehaald.
- 15 :15 uur gaat school Ichthus uit en worden de kinderen lopend opgehaald
- 15:30 uur krijgen alle kinderen water (met stukjes fruit) of thee en eten we daarbij vers fruit of groente; appel, peer, banaan of komkommer. We serveren ook diverse fruitsoorten van het seizoen. Hierna mogen de kinderen allerlei activiteiten doen.
- 16.45 uur wordt er groente, komkommer, tomaatjes of wortel gegeten en water of thee gedronken.

Vanaf 17:00 uur worden de kinderen opgehaald en vindt er een mondelinge overdracht plaats.

### Dagindeling tijdens vakantiedagen

- Vanaf 8.00 uur komen ouders hun kinderen brengen en er is tijd om vrij te spelen.
- De pedagogisch medewerkers gaan rond 9.30 uur met de kinderen aan tafel om te drinken en fruit te eten.
- Er is een gezamenlijke activiteit, maar vrij spelen of eigen invulling kan natuurlijk ook. De kinderen gaan regelmatig op stap binnen Nijkerk of daar buiten.
- Rond 12.00 uur gaan de kinderen samen met de pedagogisch medewerkers lunchen.
- Tijd voor spel.
- De pedagogisch medewerkers bieden een activiteit aan, kinderen mogen zelf kiezen of ze hieraan mee willen doen.
- We gaan minimaal 1x per dag naar buiten, ook bij slecht weer.
- De kinderen mogen kiezen waar zij spelen en waarmee
- Vanaf 17:00 worden de kinderen opgehaald en vindt er een mondelinge overdracht plaats.

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



## 5. Het gebouw

De BSO locatie Ichthusschool is voor ouders bereikbaar via het schoolplein van de Ichthusschool. De entree is de meest rechtse deur van het schoolgebouw. Ouders melden zich bij de pedagogisch medewerker en na een mondelinge overdracht kunnen zij hun kind mee naar huis nemen. De persoonlijke spullen van de kinderen worden opgeborgen in de zelf meegenomen schooltassen of in twee ronde bakken gedaan en de jassen worden door de kinderen zelf opgehangen.

### 5.1 Speelruimte

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

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

### 5.2 Sanitaire ruimte

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

### 5.3 Buitenspeelruimte

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

Als de groepsgrootte en het weer het toelaat gaat de BSO spelen bij scouting Nijkerk. Dit doen wij om de natuur dichtbij te kunnen beleven en ervaren. Het scoutingterrein ligt op 7 minuten loopafstand.

Dit terrein is voorzien van een grote boerderij omgebouwd tot scoutinglocatie en een buitenterrein met veel bomen en een groot grasveld. Zie voor de afspraken bij spelen op het terrein van scouting Nijkerk de bijlage.

### 5.4 Mobiliteit in en om het gebouw

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



## 6. Duidelijkheid en structuur

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

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

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

## 7. Dagelijks

### Breng- en haaltijden

Bij het uitgaan van basisscholen; Dalton Corlaer, Holk en de Hoeksteen staan de pedagogisch medewerkers in een blauw T-shirt of rode bodywarmer de kinderen op te wachten. Om 14:00 uur worden de kinderen van Daltonschool Corlaer opgehaald door een pedagogisch medewerker en gaan samen naar BSO 't Klimrek locatie Ichthusschool. Om 15:00 uur en om 15:15 uur komen ook de kinderen van de Ichtusschool en de andere scholen. De kinderen van de Ichtusschool lopen binnendoor de school naar de BSO-ruimte toe. De kinderen van de basisschool Holk en van de basisschool de Hoeksteen worden opgehaald met de fietskar.

De eindtijd van ophalen is altijd 18:30 uur.

### Afmelden

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

### Ophaalbevoegdheid

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

### Zelfstandig

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

### Parkeerterrein

Op het parkeerterrein is het in verband met de veiligheid aanbevolen kinderen onder begeleiding mee te nemen.

Het gedeelte van het trottoir achter de paaltjes is voor voetgangers.

### Bereikbaarheid

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

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

### Overdracht

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





Persoonlijke eigendommen

Spullen die de kinderen bij zich hebben stoppen zij of wij in de tas. Ook post vanuit de groep wordt uitgedeeld en in de tassen gestopt. Post vanuit kantoor wordt via de mail verstuurd. Jassen en tassen worden bij elkaar aan de kapstok gehangen. Tassen van medewerkers mogen niet open en bloot op de groep staan. De tassen staan in een afgesloten kast. Op de groep mogen de pedagogische medewerkers geen persoonlijke mobiele telefoon gebruiken, behalve de mobiele telefoon van de BSO.

Eten en drinken

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

Traktaties

Als een kind jarig is (geweest), is het uiteraard mogelijk om te trakteren. Wij vinden gezond eten en dus gezonde traktaties belangrijk.



## 8. Mentorschap

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

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

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

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

### Werkwijze bij kinderen met opvallend gedrag

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



### 8.1 De verwijsindex/ meldcode

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

Het kan zijn dat we op de groep merken dat een kind niet lekker in zijn of haar vel zit, ongelukkig is, ander gedrag vertoont of we zien iets anders dat bijzonder is. Daar willen we natuurlijk met ouders over praten. Samen kijken we naar de oorzaken en wat we eraan kunnen doen om het beter te laten gaan. Gezamenlijk komen we tot de beste oplossing! Alle (voor-) schoolse instellingen maken gebruik van het hulpmiddel 'verwijsindex', zodat de professional kan laten zien dat ze betrokken is bij een kind.

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

#### Waarom de verwijsindex?

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

#### Wat zijn de voordelen?

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

#### Hoe werkt de verwijsindex?

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

#### Recht op privacy

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



## 9. Ziektebeleid

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

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

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

Kinderen met hoge koorts (hoger dan 39,0 graden) en kinderen met een besmettelijke (kinder-)ziekte kunnen de BSO niet bezoeken. Indien het kind vanwege ziekte niet komt, dient dit zo spoedig mogelijk aan de BSO of aan kantoor gemeld te worden. Wanneer het kind tijdens schooluren ziek wordt, vragen wij dit aan ons door te geven. Er dient altijd iemand bereikbaar te zijn die het kind kan komen ophalen, in geval het op school of tijdens zijn/haar verblijf bij de BSO ziek wordt.

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

### Toedienen medicijnen

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



## 10. Ouderparticipatie

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

1. Ouders/verzorgers zijn en blijven **eindverantwoordelijk** voor de opvoeding van hun kinderen;
2. **Samenwerking** tussen pedagogisch medewerkers en ouders is een voorwaarde voor goede opvang van het kind, waarbij goede afstemming de basis vormt voor een veilige relatie met kinderen;
3. **De mentor** van het kind is het eerste aanspreekpunt bij specifieke vragen over de ontwikkeling van het kind;
4. In hun contacten met de ouders/verzorgers respecteren de pedagogisch medewerkers **de privacy** en gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie (formulieren worden bewaard in een gesloten kast);
5. Gelijkwaardigheid, respect en vertrouwen zijn basisnormen;
6. Ouders/verzorgers worden **goed geïnformeerd** over hun kind en de werkwijze, door middel van mondelinge overdracht tijdens breng- en haaltijden en ouderavonden/themabijeenkomsten.
7. Binnen 't Klimrek is een **oudercommissie** ingesteld. Deze commissie behartigt de belangen van ouders en kinderen. Minimaal vier keer per jaar is er een overleg, hierbij is ook de leidinggevende/directeur gedeeltelijk aanwezig. Zij verzorgen minimaal een keer per jaar een thema/ouderavond

## 11. Opleiding / leerbedrijf / stagiaires / vrijwilligers

### 11.1 Opleiding/leerbedrijf

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

### 11.2 Stagiaires

Op de BSO kan een stagiaire aanwezig zijn. Op de groep wordt de stagiaire begeleid door een vaste medewerker. Deze werkbegeleider heeft meerdere jaren werkervaring, is voldoende kundig in het begeleiden van stagiaires en is goed op de hoogte van het werkveld en het opleidingstraject. De stagiaire kan ook twee stagebegeleiders krijgen, wanneer er veel parttimers in de organisatie zijn. De begeleiding richt zich op directe aanwijzingen en evaluatie van de beroepshouding en uitvoerende werkzaamheden van de stagiaire. De werkbegeleider dient zoveel mogelijk met de stagiaire samen aanwezig te zijn. De werkbegeleider wordt begeleid door de locatiemanager.

Ook het team waar de stagiaire werkt heeft een taak bij de begeleiding.

Stagiaires zijn altijd 'boventallig'. Dit houdt in dat de stagiaires niet ingezet worden als pedagogisch medewerksters. Er zijn verschillende stagiaires:

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

Stagiaires worden vooraf uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Een stagiaire wordt altijd gekoppeld aan een pedagogisch medewerker.



## Gedragsregels bij de BSO

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



## Afspraken bij uitstapjes of activiteit BSO

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

Bij twijfel of bij uitzonderingen wordt vooraf aan de locatiemanager toestemming gevraagd.

### Praktische zaken

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



## Locatie specifieke Stappenplan BSO Ichthus opening 19-04-2021

### Binnenkomst en naar huis:

- Bij binnenkomst doe je je jas uit en was je direct je handen op je eigen groep.
- Trek dan je Klimrek 't shirt aan.
- Op de gangen wordt een mondkapje gebruikt.
- Ouders komen niet binnen. Maar maken gebruik van de bel die buiten hangt.
- Aan het einde van je dienst trek je je 't shirt uit. Neem je vieze shirt mee naar huis in een tas.
- Als de groep wordt afgesloten was je je handen op je eigen groep en verlaat het gebouw.
- Als het nog druk is, gebruik je zelf dus ook de looproutes. Ben je de laatste dan kan je rechtstreeks de uitgang nemen.
- Groep verdeling week 16: Bojanne en Kimberly gaan 16-04-2021 groepjes maken. Zoveel mogelijk gezinnen samen houden en de bubbels van de scholen. Dit gaan we evalueren volgende week.  
Voor de meivakantie zijn nog niet alle aanmeldingen binnen. Maar er kan een opzetje gemaakt worden.

### BSO:

- Kinderen worden opgehaald van school en gaan direct naar hun eigen groep.
- Het is belangrijk dat de groepslijsten van elke dag nauwkeurig worden bijgehouden. Bij een positieve besmetting moeten wij kunnen terugvinden wie op welke groep zat en wie dus in quarantaine moet. Noteer ook op de lijst welke kinderen aan het einde van de dag zijn samengevoegd bij degene die afsluit. Of wie bij elkaar in de fietskar hebben gezeten.
- De kinderen wassen hun handen op de eigen groep met zeep, de handen worden gedroogd met papieren doekjes en gooien deze na gebruik weg.
- Geef bij de kinderen aan dat als zij naar de wc moeten, zij goed hun handen moeten wassen.
- Kinderen blijven op hun eigen groep en mogen niet samen activiteiten doen met de andere groep. Blijf in je eigen bubbel.
- De kinderen lopen niet op de gangen als dit niet nodig is.
- Buitenspelen doen we ook in de bubbel. Wanneer er twee groepen zijn speelt er een groep op het ene plein en een groep op het andere plein.
- Als je met de kinderen gaat buitenspelen hang een briefje op het raam bij het hek zodat ouders weten waar zij de kinderen moeten ophalen. Houd er rekening mee dat niet elke ouder weet op welke groep zijn kind zit. Ouders mogen niet naar binnen om de tassen te pakken dus wanneer je buiten speelt mogen de tassen mee naar buiten.
- Tussen 16.15 uur en 17.15 uur is er een ophaal moment waarbij de kinderen buiten zijn (tenzij het regent). Voor en na deze tijden zullen de kinderen binnen zijn wat betekent dat er wat strengere regels zijn wat betreft het ophalen.  
Ouders blijven buiten bij de deur wachten wanneer ze op de bel hebben gedrukt. Het kind wordt naar buiten gebracht, als je gekeken hebt voor wie er ouder is.
- Mocht er toch een overdracht nodig zijn, loop met het kind mee en doe een korte overdracht op gepaste afstand. De eerste week is het zeer wenselijk als er een overdracht plaatsvindt, dit moet wel mogelijk zijn. Wanneer er geen overdracht kan plaats vinden en er zijn wel bijzonderheden, bijvoorbeeld als ouders snel weg zijn of bij drukte, neem dan even telefonisch contact met ze op.
- Vertel de kinderen dat als zij naar buiten lopen voorzichtig moeten zijn voor de ouders die langslopen (de looproute van alle ouders loopt via de zijkant van het gebouw). Probeer zoveel mogelijk afstand te bewaren en rustig te lopen.
- Ouders moeten zich ook houden aan de 1,5m tijdens het wachten.
- De pedagogisch medewerkers communiceren naar de kinderen over de algemene en vooral ook over de locatie specifieke maatregelen.