



## Pedagogisch beleids- en werkplan BSO

Amira kindercentrum

### AMIRA KINDERCENTRUM

“Amira kindercentrum creëert een liefdevolle omgeving waarin kinderen zich thuis kunnen voelen. Het leren kennen van eigen kwaliteiten waarin er spelenderwijs wordt ontdekt, stimuleren en coachen staan voorop. Kinderen mogen zichzelf zijn en krijgen stapje voor stapje de mogelijkheid zichzelf verder te ontwikkelen, waarbij het doel is de kinderen zijn/haar eigen kwaliteiten en voorkeuren te leren kennen.”

#### Jennifer Tjauw-A-Hing - Roberts

“Elk kind verdient het om alle mogelijkheden te krijgen om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen. Met Amira kindercentrum wil ik elk kind die kans geven. Bij de buitenschoolse opvang staat het zichzelf ontdekken voorop, elk kind kent zijn eigen kwaliteiten en binnen de buitenschoolse opvang wil ik de kinderen deze kwaliteit laten vinden. Daarnaast biedt Amira kindercentrum diverse opvangmogelijkheden, hele dagen, extra dagen, ruildagen en flexibele opvang. Als ouder weet ik hoe waardevol een meewerkende en liefdevolle kinderopvang is.”

**Opgemaakt door:** Pedagogisch beleidsmedewerker

**In overleg met:** Directie / leidinggevende

**Actualisatiedatum:** Augustus 2025

**Versie:** 4.0 – augustus – 2025

## Colofon

<b>Documenttitel</b>	Pedagogisch beleidsplan BSO In dit document staat de voor Amira Kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen.
<b>Versie</b>	4.0 augustus 2025
<b>Eigenaar</b>	Houder van Amira Kindercentrum
<b>Opgemaakt door</b>	Leidinggevende i.s.m Kinderopvangcoach
<b>Doelgroep</b> <b>Vast gesteld op</b> <b>Akkoord oudercommissie</b> <b>Bewaarplek</b>	Alle medewerkers, ouders, belangstellenden 23 april 2025  Kantoor, ouderportaal
<b>Bijbehorende documenten</b>	Meldcode, beleid veiligheid en gezondheid met plannen van aanpak grote risico's, coachplan, protocol medicijnen, ziekte, ongevallen en wondverzorging, protocol buitenspelen, stagebeleid, klachtenreglement, mentorschap, pedagogisch beleidsplan KDV

Met vragen over dit document kun je terecht bij de leidinggevende.

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>
2.0	15-05-25	Volledige herziening pedagogisch beleid
		Beleid opgedeeld in delen
		Werkwijze emotiekaarten en time-in toegevoegd
		Pestbeleid gewijzigd en toegevoegd als bijlage 2
		Aanvulling: Richtlijn bij vechtincenten toegevoegd
		Wenbeleid in- en extern toegevoegd/uitgebreid
		Anders gekwalificeerde beroepskracht toegevoegd
		Doorverwijzen passende instanties gewijzigd
		Kaders inzet groepen gewijzigd
		Afwijken BKR aangepast
		Groepen groter dan 30 kinderen toegevoegd
		Mentorschap gewijzigd/aangepast
		Deskundigheidsbevordering toegevoegd
		Inzet coaching 2025 toegevoegd
		Urenverdeling coaching aangepast
		Oudercommissie uitgebreid
		Uitgeschreven waar ouders klacht over in kunnen dienen
		Voertaal toegevoegd
		EHBO/BHV toegevoegd
		Zieke kinderen medicatie toegevoegd
		Verwijzing Meldcode en Wet MOA toegevoegd
		Regels en afspraken toegevoegd als bijlage 1
2.0	23-04-2025	Opmerkingen LG aangepast
3.0	15-07-2025	Scan beleid nieuw toetsingskader juli 2025
4.0	18-08-2025	Begeleidingsformulier BIO toegevoegd

**Het pedagogisch beleidsplan van het KDV is onderdeel van dit pedagogisch beleidsplan**

## Inhoud

<b>Inleiding</b> .....	5
<b>Deel 1: Verantwoorde kinderopvang</b> .....	6
<b>Missie</b> .....	6
<b>Pedagogische doelstellingen</b> .....	6
<b>Emotionele veiligheid</b> .....	6
<b>Pestbeleid</b> .....	7
<b>Emotiekaarten</b> .....	7
<b>Sociale competentie</b> .....	8
<b>Persoonlijke competentie</b> .....	9
<b>Respect voor de autonomie van het kind</b> .....	11
<b>Normen en waarden</b> .....	12
<b>Omgaan met gedrag – visie en werkwijze bij Amira Kindercentrum</b> .....	12
<b>Deel 2: Kinderen en groepen</b> .....	18
<b>Kaders inzet groepen</b> .....	18
<b>Basisgroep Goud I</b> .....	18
<b>Basisgroep Goud II</b> .....	18
<b>Dagindeling</b> .....	19
<b>Groepen met meer dan 30 kinderen</b> .....	20
<b>Opendeurenbeleid / verlaten basisgroep</b> .....	20
<b>Activiteiten buiten de basisgroep</b> .....	21
<b>Beroepskracht/ kindratio (BKR-op kindcentrumniveau)</b> .....	22
<b>Afwijken van de BKR/pauzetijden</b> .....	22
<b>Tijden van afwijking gedurende schoolweken</b> .....	23
<b>Tijden van afwijking gedurende vakanties</b> .....	23
<b>Samenvoegen van de groepen</b> .....	23
<b>Drie-uursregeling en afwijken daarvan</b> .....	24
<b>Achterwacht</b> .....	25
<b>Ophalen van school</b> .....	26
<b>Omgang met bijzonderheden in de ontwikkeling</b> .....	26
<b>Omgaan met opvallend gedrag en ontwikkeling</b> .....	27
<b>Doorverwijzen passende instanties</b> .....	27
<b>Wenbeleid</b> .....	28

<b>Extern wenbeleid – nieuwe kinderen van buitenaf</b> .....	28
<b>Intern wenbeleid – doorstroom van KDV naar BSO</b> .....	29
<b>Deel 3: Personeel</b> .....	30
<b>Vaste gezichten</b> .....	31
<b>Opleiding pedagogisch medewerkers</b> .....	32
<b>Mentorschap</b> .....	32
<b>Observatiemethode ‘Portret van een kind’</b> .....	33
<b>Inzet anders gekwalificeerde beroepskracht</b> .....	33
<b>Opleiding, pedagogische module anders gekwalificeerde beroepskracht</b> .....	34
<b>Deskundigheidsbevordering</b> .....	35
<b>Ondersteuning van andere volwassenen</b> .....	35
<b>Groepsassistenten</b> .....	36
<b>Stagiaires &amp; vrijwilligers</b> .....	37
<b>Beroepskracht in opleiding</b> .....	38
<b>Vrijwilligers</b> .....	39
<b>Voertaal</b> .....	39
<b>Pedagogisch coach - beleidsmedewerker</b> .....	39
<b>Deel 4: Ouders</b> .....	42
<b>Oudercommissie</b> .....	42
<b>Gezonde kinderopvang</b> .....	43
<b>Extra dagdelen</b> .....	44
<b>Klachten</b> .....	45
<b>Waarover kunt u een interne klacht indienen?</b> .....	45
<b>Interne klachtenregeling</b> .....	45
<b>Externe klachtenprocedure</b> .....	46
<b>Deel 5: Veiligheid en gezondheid</b> .....	48
<b>Beleid veiligheid en gezondheid</b> .....	48
<b>VOG/Koppeling PRK</b> .....	49
<b>EHBO/BHV</b> .....	50
<b>Zieke kinderen</b> .....	50
<b>Toediening geneesmiddelen</b> .....	50
<b>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling - Meldplicht</b> .....	50
<b>Wet MOA</b> .....	50

<b>GGD inspecties/rapporten .....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 1: Regels en afspraken .....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 2: Pesten en sociale veiligheid.....</b>	<b>55</b>

## Inleiding

Amira kindercentrum werkt met een eigen visie op de kinderopvang en buitenschoolse opvang. Binnen dit pedagogisch beleidsplan voor de buitenschoolse opvang kunt u lezen hoe wij onze visie in de dagelijkse praktijk uitvoeren. Tevens vindt u informatie over de randvoorwaarden. Het pedagogisch beleidsplan is er voor ouders en voor pedagogisch medewerkers om inzicht te geven in de werkwijze van Amira kindercentrum.

Wij hopen dat u door het lezen van het pedagogisch beleidsplan meer inzicht krijgt over de manier waarop wij de opvang binnen Amira kindercentrum vormgeven. De pedagogisch medewerkers van Amira kindercentrum hebben met dit beleidsplan een instrument in handen om hun pedagogisch handelen te toetsen en te verantwoorden.

De inhoud geeft een actuele beschrijving van de dagelijkse praktijk. Ieder jaar wordt dit beleidsplan getoetst, geëvalueerd en bijgesteld op punten waarover in de loop der tijd nieuwe inzichten of wetgeving zijn ontstaan. Ook de ideeën en meningen van de pedagogisch medewerkers en ouders vormen hierbij een belangrijke leidraad.

## Deel 1: Verantwoorde kinderopvang

Amira kindercentrum werkt met een visie. Dit ligt ten grondslag aan ons handelen en is beschreven in ons pedagogisch beleidsplan. Ook is het te allen tijde ons leidraad en uitgangspunt. De manier waarop wij denken over opvoeden en kinderopvang/buitenschoolse opvang wordt samengevat in onze visie.

Onze visie luidt als volgt:

“Amira kindercentrum creëert een liefdevolle omgeving waarin kinderen zich thuis kunnen voelen. Het leren kennen van eigen kwaliteiten waarin er spelenderwijs wordt ontdekt, stimuleren en coachen staan voorop. Kinderen mogen zichzelf zijn en krijgen stapje voor stapje de mogelijkheid zichzelf verder te ontwikkelen, waarbij het doel is de kinderen zijn/haar eigen kwaliteiten en voorkeuren te leren kennen.”

### Missie

Elk kind heeft een eigen kwaliteit. Het ene kind kan goed bouwen, de ander kan goed dansen. Amira kindercentrum heeft zichzelf als doel gesteld het kind mee te nemen op ontdekkingsstocht naar zijn eigen kwaliteit.

Naast de liefdevolle omgeving waarbij het thuisgevoel wordt gecreëerd staat met name het leren kennen van eigen kwaliteiten, waarin spelenderwijs wordt ontdekt, voorop. De kinderen krijgen de mogelijkheid zichzelf te zijn. Binnen het ontdekken van de ‘eigen-ik’ en eigen kunnen worden kinderen gestimuleerd zich stapje voor stapje verder te ontwikkelen. Door het aanbieden van diverse activiteiten worden kinderen gestimuleerd zijn eigen kwaliteiten te vinden. De missie van Amira kindercentrum is: “Na een dag vol leren op school, op zoek naar je eigen kwaliteiten en eigen ik”.

### Pedagogische doelstellingen

De pedagogische doelstellingen geven richting aan het pedagogisch handelen van de pedagogisch medewerkers. Het vormt de basis voor het handelen en draagt tevens de visie van Amira kindercentrum uit.

### Emotionele veiligheid

#### *Liefde en begrip*

Aan de basis van ontwikkeling staat emotionele veiligheid. Wanneer een kind zich niet prettig, niet veilig of niet geborgen voelt zal het kind zich niet volledig kunnen ontdekken en ontwikkelen. Wij werken daarom vanuit het basisprincipe dat alle pedagogisch medewerkers liefdevol en begripvol zijn naar de kinderen. Er is ruimte voor een liefdevolle knuffel en individuele aandacht. Hierdoor wordt er een band gecreëerd met elk kind. Daarnaast is er begrip voor de emotie van kinderen. Deze worden benoemd, de kinderen worden getroost en alle tranen

worden gedept. Pedagogisch medewerkers nemen de tijd om kinderen te troosten of emoties te benoemen. Hierbij stimuleert zij de kinderen deze emoties zelf te benoemen. Belangrijk is dat de pedagogisch medewerker samen met het kind tot een oplossing komt om de emotie om te draaien naar iets positiefs. Is het kind verdrietig dan zoekt de pedagogisch medewerker met het kind of zelf naar een manier waarop het kind zich weer wat prettiger voelt, bijvoorbeeld door samen te praten of een activiteit te ondernemen. Elk kind heeft hierbij een andere aanpak nodig. De pedagogisch medewerker is begripvol en probeert bij elk kind aan de behoefte te voldoen. Vanuit deze liefdevolle en begripvolle houding kan er een band ontstaan tussen pedagogisch medewerkers en kinderen. Daarnaast reageren de pedagogisch medewerkers passend op signalen van de kinderen, niet alleen verdriet en boosheid, maar ook plezier. Dit wordt ook wel sensitieve responsiviteit genoemd. Dit uit zich in de praktijk door het maken van oogcontact en de reactie van de kinderen af te wachten. De pedagogisch medewerker heeft een observerende houding gedurende de gehele dag waardoor ze signalen kan opmerken en hierop kan inspelen. De pedagogisch medewerkers zijn bereikbaar voor de kinderen tijdens het vrije spelmoment. De kinderen krijgen het gevoel dat zij ook binnen het kindercentrum altijd iemand hebben om op terug te vallen: een veilige basis van waaruit zij kunnen gaan ontdekken en ontwikkelen. Deze veilige basis bestaat uit liefdevolle pedagogisch medewerkers die altijd naast het kind staan, met een luisterend oor.

### **Pestbeleid**

Binnen Amira Kindercentrum vinden wij het van groot belang dat elk kind zich veilig, welkom en geaccepteerd voelt. Een positieve groeps sfeer en wederzijds respect vormen de basis van onze pedagogische visie. Pesten en ander grensoverschrijdend gedrag zijn hierin onacceptabel en worden actief voorkomen en aangepakt.

Voor een uitgebreide toelichting op onze werkwijze, signalering, preventie, aanpak en samenwerking met ouders en externe instanties verwijzen wij naar het pestbeleid, opgenomen in bijlage 2 van dit beleidsplan.

### **Emotiekaarten**

Binnen onze BSO maken we gebruik van emotiekaarten in de vorm van een gevoels-thermometer. Bij binnenkomst geven de kinderen met een knijper aan hoe zij zich op dat moment voelen. De thermometer loopt van rustig en blij (groen) naar gespannen of boos (rood).

Op deze manier krijgen de pedagogisch medewerkers direct inzicht in de gemoedstoestand van ieder kind. Wanneer een kind bijvoorbeeld de knijper op

rood plaatst, is dat voor de medewerker een belangrijk signaal om even contact te maken en het gesprek aan te gaan. Zo zorgen we ervoor dat elk kind zich gezien, gehoord en begrepen voelt.

De emotiekaarten zijn daarmee een laagdrempelig hulpmiddel om gevoelens bespreekbaar te maken en bieden kinderen de ruimte om hun emoties te uiten op een manier die bij hen past.

### **Structuur en voorspelbaarheid**

Naast een veilige basis is structuur en voorspelbaarheid prettig voor kinderen. Bij een duidelijke structuur en voorspelbaarheid kunnen kinderen zich voorbereiden op wat komen gaat. Dit zorgt niet alleen voor rust maar ook voor emotionele veiligheid.

Er is een vaste dagstructuur die kinderen gaan herkennen. Dit wordt regelmatig door de pedagogisch medewerkers met de kinderen besproken tijdens de start van de dag/middag. Hierbij wordt bijvoorbeeld verteld welke activiteiten er zijn. Daarna kunnen zij kiezen waaraan zij deelnemen of waar zij willen spelen. Dit doen zij door middel van de sleutelhangers op het kiesbord.

Het bieden van grenzen is ook een onderdeel van structuur bieden. Alle pedagogisch medewerkers werken met dezelfde regels en grenzen, waardoor er voor kinderen geen verwarring kan ontstaan. Daarnaast werken alle medewerkers op dezelfde manier ten aanzien van belonen en corrigeren, waardoor kinderen gewenst en ongewenst gedrag van elkaar leren onderscheiden. Wanneer de groepsdynamiek hierom vraagt kunnen pedagogisch medewerkers een beloningssysteem inzetten om het gewenste gedrag te stimuleren.

### **Sociale competentie**

#### *Sociaal sterk*

Kinderen op de buitenschoolse opvang zijn sociaal al sterker dan kinderen op de kinderopvang. Zij kunnen samenspelen en beter omgaan met emoties van anderen en zichzelf. Echter is het wel van belang dat de kinderen worden begeleid in de sociale competentie.

#### ❖ Het groepsgevoel:

Het is belangrijk om een positieve sfeer in de groep te hebben. Kinderen leren elkaar kennen en kunnen vriendschappen opbouwen. Daarbij waarborgt een positief groepsgevoel voor een deel de emotionele veiligheid van de kinderen. De pedagogisch medewerkers stimuleren een positief groepsgevoel door samen activiteiten te ondernemen. De gezamenlijk start van de dag is hiervan een mooi voorbeeld. Het is een terugkerend ritueel, waarin alle kinderen worden verwelkomd en elk kind wordt erkend als onderdeel van de groep.

❖ **Initiatief nemen en volgen:**

Dit is één van de facetten die bij schoolkinderen een rol speelt. De kinderen leren initiatief te nemen met bijvoorbeeld het starten van een zelf bedacht spel. Er zal dan altijd een kind de 'leiding' op zich nemen om de rollen te verdelen, terwijl de andere kinderen volgen. Het is van belang dat de pedagogisch medewerkers bij deze ontwikkeling aan de zijlijn blijven staan, zodat elk kind de kans krijgt initiatief te nemen en de 'leiding' op zich te nemen. Vaak heeft leiding nemen ook te maken met het opbouwen van zelfvertrouwen en de groepssfeer. Wanneer kinderen niet voldoende zelfvertrouwen hebben om de 'leiding' te nemen, maar hier wel behoefte aan hebben kan de pedagogisch medewerker hen begeleiden in het proces.

## **Persoonlijke competentie**

### *Groepsactiviteiten en ontspanning*

Binnen Amira kindercentrum worden er diverse activiteiten binnen de schoolweken aangeboden. Door de diversiteit hiervan maken zij kennis met nieuwe activiteiten, leren zij nieuwe dingen en ondervinden zij waar hun persoonlijke kwaliteiten en interesses liggen. De activiteiten worden voornamelijk door pedagogisch medewerkers aangeboden. Mocht een externe partij een activiteit in de vorm van een workshop aan komen bieden dan worden ouders middels mail op de hoogte gesteld.

Kinderen zijn nooit verplicht om mee te doen met een activiteit. Wij begrijpen dat kinderen moe kunnen zijn van een hele dag school en dat zij soms ook even 'niets' willen doen.

Hier is ruimte voor op het kindercentrum: wij zijn van mening dat 'niets doen' ook nuttig kan zijn voor kinderen. Op deze manier kunnen zij ontspannen en bijkomen van een drukke dag. Dit toont aan dat een kind leert naar zijn of haar eigen lichaam te luisteren. Binnen het kindercentrum zijn er diverse plekken waar kinderen even tot rust kunnen komen, zoals de 'hangplek' met boeken en tijdschriften.

Voor de vakanties wordt er een vakantieplanning gemaakt. Hierbij worden activiteiten aangeboden binnen één thema, waarbij ook wordt getracht uitstapjes hierop aan te laten sluiten. Ouders krijgen voor de vakantie de vakantieplanning via de mail. Tevens wordt deze opgehangen op de deur van de BSO. Zo maken wij van elke schoolvakantie een feestje.

### *Eigen kwaliteiten leren kennen*

De persoonlijke ontwikkeling gaat over het opbouwen van zelfvertrouwen, identiteitsontwikkeling en het ontwikkelen van kwaliteiten. Kwaliteitsontwikkeling kan op allerlei gebieden plaatsvinden:

- ❖ Een groot en gevarieerd aanbod van activiteiten: uit onderzoek, over de kwaliteit waaraan een buitenschoolse opvang moet voldoen, is uitgekomen dat alle ondervraagden een uitdagend en breed activiteitenaanbod van belang vonden. Binnen dit brede aanbod leren kinderen zelf keuzes te maken, eigen kwaliteiten te ontdekken en bouwen zij meer zelfvertrouwen op. Door middel van diverse activiteiten leert het kind zichzelf steeds beter kennen en kan het steeds beter keuzes maken die goed passen bij zichzelf;
- ❖ Stimuleren van experimenteren: door te experimenteren leren kinderen oplossingsgericht te denken;
- ❖ Cognitieve ontwikkeling en taalontwikkeling: op school wordt de cognitieve ontwikkeling en taalontwikkeling gestimuleerd. Daarom richt Amira kindercentrum zich op het ontdekken van de eigen talenten en kwaliteiten. De tijd bij Amira kindercentrum is vrije tijd en dient vooral leuk te zijn. De cognitieve ontwikkeling en taalontwikkeling wordt gedurende de gehele dag speels gestimuleerd door in gesprek te gaan met de kinderen. De pedagogisch medewerkers stellen hierbij zoveel mogelijk open vragen;
- ❖ Creatieve ontwikkeling: een belangrijke ontwikkeling waarin kinderen oefenen met "out of the box" denken, probleemoplossend denken en creëren. Kinderen onderzoeken en ontdekken graag. Daarom worden er binnen de activiteiten muziek of kunst aangeboden, waarin kinderen hun eigen creatieve talenten kunnen ontwikkelen en ontdekken. Omdat kinderen doorgaans onbevangen zijn komen zij zelfstandig op de mooiste ideeën en creaties. Om die reden is het belangrijk om de mogelijkheid te scheppen om creatief bezig te zijn, maar de kinderen hierin verder vrij te laten en zich naar eigen behoefte en tempo te laten ontwikkelen;
- ❖ Motorische ontwikkeling: kinderen bij Amira kindercentrum worden zowel in hun grove als fijne motoriek gestimuleerd. Met de grove motoriek worden de grote bewegingen bedoeld, zoals rennen, klimmen, fietsen, springen, hinkelen. Met de fijne motoriek bedoelen we de kleinere handelingen, zoals schrijven, knippen en tekenen. Kinderen oefenen op motorisch gebied binnen hun spel en krijgen bij Amira kindercentrum dan ook de kans om zich op dit gebied te ontwikkelen door middel van het aanbod van constructiemateriaal, creatieve activiteiten, buitenspel en activiteiten die zich richten op bewegen.

### *De pedagogisch medewerker staat aan de zijlijn*

De pedagogisch medewerker moet een goede balans vinden tussen stimuleren, coachen en loslaten. Door te observeren en in te gaan op de signalen van kinderen, tijdig te coachen of bij leermomenten te stimuleren kan de pedagogisch medewerker het kind optimaal ondersteunen. Daarnaast is het van belang om de kinderen los te laten. Wanneer de pedagogisch medewerker de kinderen loslaat betekent het niet dat zij niet meer toegankelijk is. De pedagogisch medewerker zal tijdens het loslaten altijd toegankelijk blijven voor kinderen.

### *Handelen aanpassen op het kind*

Soms laten kinderen opvallend gedrag of een ontwikkeling zien: het gedrag of de ontwikkeling is nog niet zorgwekkend maar wel afwijkend. Voordat de pedagogisch medewerker zich zorgen gaat maken en overgaat op observeren probeert zij haar handelen op het kind af te stemmen.

Een nieuw kind kan bijvoorbeeld veel behoefte hebben aan structuur, waardoor de pedagogisch medewerker vijf minuten voor opruimen aan het kind vertelt dat er zo wordt opgeruimd en daarna wordt gegeten. Het kind kan zich hierdoor meer voorbereiden en hoeft vervolgens niet opvallend gedrag, zoals woede, te tonen. Bij elke situatie is handelen uiteraard anders. Een pedagogisch medewerker beslist welke handelingswijze zij denkt dat het beste aansluit bij het kind en communiceert dit uiteraard goed door aan collega's. Een belangrijk uitgangspunt is dat het handelen past binnen het dagritme en het groepsbelang niet in het gedrang komt.

Mocht het opvallende gedrag en/of de opvallende ontwikkeling voortduren en helpt een andere handelingswijze van de pedagogisch medewerker niet, dan gaat zij over op het in kaart brengen het gedrag/de ontwikkeling, zoals beschreven in 'omgang met bijzonderheden in de ontwikkeling'.

### **Respect voor de autonomie van het kind**

Elk mens is uniek, niemand is hetzelfde. Wij hebben allen onze eigen kwaliteiten, eigenaardigheden, voorkeuren en ideeën. Niet alleen volwassenen maar ook kinderen verdienen het om gehoord te worden, eigen inspraak te hebben en de mogelijkheid te krijgen eigen ideeën tot uiting te brengen. Uiteraard dient dit wel te passen binnen de algemene normen en waarden en in de groepssamenstelling binnen Amira kindercentrum. De pedagogisch medewerker heeft respect voor de autonomie van elk kind. Dit uit zich door de kinderen de kans te geven zelf te doen en de kinderen te stimuleren om zelf uit te proberen, zelf keuzes te maken, zelf activiteiten te kiezen, mee te 'beslissen' welk speelmateriaal er wordt aangeschaft of wat het thema wordt voor de vakantie.

De pedagogisch medewerker geeft het kind de tijd om dingen zelf uit te proberen en staat aan de zijlijn om het kind een helpende hand te bieden wanneer hij het nodig heeft. Daarnaast geeft de pedagogisch medewerker de kinderen de ruimte om zijn eigen gang te gaan en eigen keuzes te maken. Denk hierbij aan het zelf kiezen met welke activiteit ze willen meedoen of welk beleg zij op hun brood smeren. De pedagogisch medewerker toont geduld voor de ideeën en oplossingen van een kind en probeert hier indien mogelijk in mee te gaan. Bijvoorbeeld een kind dat tijdens het eten oppert om tijdens het buitenspelen 'iemand is hem niemand is hem' te spelen.

De pedagogisch medewerker complimenteert het kind met het goede idee en probeert tijdens het buitenspelen het spel te spelen. Belangrijk is dat de pedagogisch medewerker complimenten, waardering en erkenning uit over de ideeën, meningen en oplossingen van een kind.

## **Normen en waarden**

### *Duidelijke structuur en grenzen*

Bij een duidelijke structuur en grenzen weten kinderen wat er wordt verwacht. Dit zorgt niet alleen voor rust, maar ook voor minder conflicten en ongewenst gedrag. Het bieden van grenzen is ook een onderdeel van structuur bieden. Alle pedagogisch medewerkers werken met dezelfde regels en grenzen, waardoor er voor kinderen geen verwarring kan ontstaan. Daarnaast werken alle medewerkers op dezelfde manier ten aanzien van belonen en corrigeren, waardoor kinderen goed en ongewenst gedrag van elkaar leren onderscheiden.

## **Omgaan met gedrag – visie en werkwijze bij Amira Kindercentrum**

Bij Amira Kindercentrum geloven we dat kinderen positief gedrag vooral laten zien wanneer dit oprechte aandacht krijgt. Om deze reden benoemen onze pedagogisch medewerkers gewenst gedrag actief en waarderen zij dit met een compliment, een sticker of een andere positieve benadering. Op die manier stimuleren wij het zelfvertrouwen en het zelfinzicht van kinderen, en bouwen we aan een veilige, respectvolle sfeer binnen de groep.

### *Coachende aanpak bij ongewenst gedrag*

In de meeste situaties is ongewenst gedrag van kinderen gering en biedt dit juist een kans tot groei. In deze gevallen nemen pedagogisch medewerkers een coachende rol aan. Door rustig het gesprek aan te gaan, helpen zij het kind om zelf inzicht te krijgen in zijn of haar gedrag. Hierbij stellen medewerkers vragen als:

- *Hoe komt het dat je dit deed?*
- *Hoe voelt de ander zich nu denk je?*

- *Wat kunnen we doen om het op te lossen of goed te maken?*

Deze gesprekken stimuleren empathie, verantwoordelijkheid en probleemoplossend denken.

### *Corrigeren bij grensoverschrijdend gedrag*

Wanneer gedrag ongewenst en potentieel gevaarlijk is — voor het kind zelf of voor anderen — is directe correctie noodzakelijk. De medewerker spreekt het kind op een rustige, duidelijke manier aan vanuit de ik-vorm, waarbij het gedrag benoemd wordt én de reden waarom dit gedrag niet acceptabel is.

Bijvoorbeeld: *"Ik schrik als je iemand duwt, want dat is gevaarlijk en kan pijn doen. Dat willen we hier niet."*

### *Time-out en herstellend gesprek*

Wanneer een kind, ondanks drie duidelijke waarschuwingen, hetzelfde ongewenste gedrag blijft vertonen, volgt een korte time-out op een afgesproken plek buiten de groep op de stoel bij de personeelskluisjes. Na dit moment wordt het kind begeleid in een herstellend, coachend gesprek om inzicht te krijgen in het eigen gedrag en te reflecteren op wat anders had gekund.

### *Richtlijnen voor ernstig grensoverschrijdend gedrag*

Om pedagogisch medewerkers duidelijke handvatten te bieden in situaties van ernstig gedrag of conflicten, hanteren wij de volgende richtlijnen:

### *Ouders betrekken bij grensoverschrijdend gedrag*

Ouders/verzorgers worden geïnformeerd en in overleg betrokken bij:

- Herhaald ongewenst gedrag ondanks inzet van coaching en time-out;
- Gedrag waarbij sprake is van (fysiek of verbaal) geweld;
- Situaties waarin de veiligheid van andere kinderen of medewerkers in het geding komt;
- Zichtbaar letsel dat het gevolg is van een conflict of incident.

### *Ophalen door ouders*

In uitzonderlijke situaties kan besloten worden dat het kind tijdelijk naar huis moet om tot rust te komen, bijvoorbeeld bij:

- Fysiek geweld waarbij meerdere kinderen betrokken zijn;
- Herhaald agressief gedrag dat direct ingrijpen vereist;
- Als het kind onbereikbaar blijft voor coaching en de sfeer in de groep ernstig verstoord raakt.

Dit gebeurt altijd na overleg met de leidinggevende en in afstemming met de ouders/verzorgers, met als doel het kind op een later moment weer veilig en positief terug te laten keren.

### *Vechtincidenten*

Bij vechtincidenten wordt de situatie direct beëindigd door de aanwezige pedagogisch medewerker(s). Na het scheiden van de kinderen wordt met elk kind afzonderlijk een rustig, coachend gesprek gevoerd. Daarna volgt – indien mogelijk – een gezamenlijk gesprek waarin het herstel centraal staat. De ouders van alle betrokken kinderen worden op de hoogte gebracht van het incident en de verdere stappen. Afhankelijk van de ernst wordt het voorval schriftelijk vastgelegd en besproken in het team.

### *Time-in: nabijheid en begeleiding in plaats van afzondering*

Naast de mogelijkheid tot een korte time-out, passen wij binnen Amira Kindercentrum ook de methode *time-in* toe. Waar een time-out soms nodig is om een situatie tijdelijk te ontladen, kiezen we in veel gevallen juist voor een time-in: een moment van rust en reflectie samen met de pedagogisch medewerker.

1. Bij een time-in blijft het kind niet alleen, maar krijgt het juist extra nabijheid, aandacht en ondersteuning. De pedagogisch medewerker blijft bij het kind zitten of nodigt het uit op een rustige plek dichtbij. Hier is ruimte om emoties te laten zakken, gevoelens te benoemen en samen te onderzoeken wat er gebeurde. Dit kan bijvoorbeeld door samen een boekje te lezen, een rustig spelletje te doen of gewoon even stil te zijn, tot het kind weer openstaat voor contact en gesprek.
2. Time-in helpt kinderen om te leren omgaan met emoties en gedrag zonder dat ze zich afgewezen of buitengesloten voelen. Het versterkt de vertrouwensband tussen kind en medewerker, en draagt bij aan een veilige groepssfeer waarin fouten maken mag, en herstellen kan.
3. Binnen Amira Kindercentrum maken we dus bewust gebruik van zowel time-in als time-out, afhankelijk van wat een kind op dat moment nodig heeft. We stemmen deze aanpak af op het individuele kind, met als doel dat elk kind zich gehoord, begrepen en gesteund voelt in zijn of haar ontwikkeling.

Wij hechten grote waarde aan een positieve benadering en duidelijke grenzen. Onze werkwijze is erop gericht om kinderen sociaal-emotioneel te laten groeien, verantwoordelijkheid te leren nemen en conflicten op een constructieve manier op te lossen. Door met elkaar heldere afspraken te maken, zorgen we samen voor een veilige en warme omgeving voor ieder kind.

## Aanvulling op het beleid 'Omgaan met gedrag' – Amira Kindercentrum

### *Heldere afspraken en handvatten voor pedagogisch medewerkers*

---

#### *Wanneer een kind opgehaald dient te worden*

Hoewel het uitgangspunt altijd is om kinderen binnen de groep te begeleiden, kunnen zich situaties voordoen waarin het beter is dat een kind tijdelijk naar huis gaat. Hieronder volgen duidelijke criteria:

#### *Een kind wordt (tijdelijk) opgehaald door een ouder/verzorger bij:*

- Herhaald grensoverschrijdend gedrag ondanks herhaalde coaching, waarschuwingen en time-out/in momenten op één dag.
- Fysiek geweld, zoals slaan, bijten of schoppen, dat herhaaldelijk voorkomt of meerdere kinderen treft.
- Onbereikbaarheid voor coaching, waarbij het kind emotioneel ontregeld blijft of zich onttrekt aan begeleiding, waardoor het groepsproces ernstig verstoord raakt.
- Zichtbaar letsel dat het gevolg is van een incident of conflict, en waarbij het kind baat heeft bij rust en herstel thuis. Hierbij geldt:
  - Bij oppervlakkige verwondingen zoals krassen of kneuzingen: contact met ouders, maar doorgaans geen ophaalmoment tenzij gedrag escaleert.
  - Bij ernstiger letsel (zoals een bloedneus, bijtewond, blauwe plekken op opvallende plekken): altijd melding aan ouders én afstemming of het wenselijk is dat het kind naar huis gaat.
- Zorgwekkend gedrag, zoals herhaald dreigen, schreeuwen of expres spullen kapotmaken, dat niet te reguleren is binnen de groep.

#### *Procedure:*

- Pedagogisch medewerker stemt altijd eerst af met de leidinggevende.
- Ouders worden gebeld met uitleg over het voorval en het verzoek het kind op te halen.
- In het gesprek met ouders wordt benadrukt dat dit geen strafmaatregel is, maar een manier om veiligheid en rust te herstellen.
- Afspraak maken over de terugkeer en eventuele vervolgstappen (bijvoorbeeld observatie, extra coaching, inzet externe hulp).

## Aanvulling: Richtlijn bij vechting incidenten

Vechting incidenten vragen om direct handelen én zorgvuldig nazorg. De volgende werkwijze geldt als richtlijn voor het hele team:

### *Stap 1: Direct ingrijpen*

- Medewerker(s) scheiden de kinderen op een rustige, fysieke veilige manier.
- De kinderen worden indien nodig ieder apart geplaatst op een rustige plek.

### *Stap 2: Rust en individuele gesprekken*

- Wanneer de situatie gestabiliseerd is, wordt met elk kind individueel een coachend gesprek gevoerd.
  - *Doel:* inzicht geven in eigen gedrag, gevoelens verhelderen, effect op de ander benoemen.

### *Stap 3: Gezamenlijk herstellend gesprek (indien mogelijk)*

- Samen met de betrokken kinderen wordt gesproken over:
  - Wat er is gebeurd;
  - Wat er anders had gekund;
  - Wat nodig is om het goed te maken (excuses, oplossing bedenken);
  - Herstel van de groepsfeer.

### *Stap 4: Ouders informeren*

- Ouders van álle betrokken kinderen worden dezelfde dag geïnformeerd.
- De medewerker licht toe wat er is gebeurd, welke stappen zijn ondernomen en wat de uitkomst was van het herstellende gesprek.

### *Stap 5: Documentatie en follow-up*

- Het incident wordt schriftelijk vastgelegd in het kind dossier en besproken in het teamoverleg.
- Indien gewenst worden vervolgstappen bepaald (bijv. extra observatie, signaleringsplan, externe ondersteuning).

### *Bij herhaling of ernst:*

- Indien het gedrag structureel voorkomt of bijzonder ernstig is (bijv. bewust schade toebrengen), kan worden besloten:

- Het kind tijdelijk naar huis te laten gaan;
- Een individueel handelingsplan op te stellen samen met ouders en eventueel externe experts.

Het team van Amira Kindercentrum staat voor een open en eerlijke communicatie met ouders. We streven ernaar om gedragsproblemen samen op te vangen en oplossingen te zoeken in verbinding met thuis. Pedagogisch medewerkers worden ondersteund in hun aanpak door een heldere visie, onderlinge afstemming en waar nodig coaching of training.

## Deel 2: Kinderen en groepen

Amira kindercentrum heeft vier kinderdagverblijfgroepen en één buitenschoolse opvang met twee basisgroepen.

De buitenschoolse opvang groep heeft twee verticale groepen waar kinderen van 4 tot en met 12 jaar worden opgevangen. De groep biedt vele mogelijkheden voor de ontwikkeling van het kind. Zo kan het jonge kind zich optrekken aan een oudere kind. Het oudere kind leert echter zorgen en rekening houden met de jonge kinderen in de groep wat de sociale ontwikkeling van het kind bevordert. Uiteraard heeft een verticale groep ook aandachtspunten. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de activiteiten die worden aangeboden geschikt zijn voor alle leeftijden. Tijdens een activiteit kan er gekozen worden om diverse moeilijkheidsgraden aan te bieden of twee diverse activiteiten gericht voor specifieke leeftijdsgroepen.

Daarnaast is de ruimte uitdagend ingericht voor diverse leeftijdsgroepen. Ook kunnen alle kinderen gebruik maken van de ballenbak. Ook is er een chillhoek om te lezen, te puzzelen en filmpjes te kijken. Deze kan ingezet worden voor de oudere kinderen of wanneer kinderen zich willen ontspannen. Voor de jongere kinderen is er een poppenhoek, spelletjestafel en een constructiehoek. Uiteraard mogen alle kinderen van elke leeftijd gebruik maken van alle hoeken.

### Kaders inzet groepen

Op de buitenschoolse opvang kunnen er 33 kinderen worden opgevangen.

### Basisgroep Goud I

Basisgroep Goud I heeft 22 kindplaatsen, waarvan maximaal achttien kinderen in de leeftijd van 4 tot 7 jaar. Zij worden opgevangen door twee pedagogisch medewerkers.

### Basisgroep Goud II

De basisgroep Goud II heeft 11 kindplaatsen, waarvan maximaal negen kinderen in de leeftijd van 4 tot 7 jaar. Zij worden opgevangen door één pedagogisch medewerker.

Binnen Amira Kindercentrum werken we met een flexibele groepsindeling, afgestemd op de samenstelling van de kinderen en het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers.

In de basis hanteren we twee vaste groepen:

- Goud I
- Goud II

Wanneer de groepsgrootte en het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers (drie of meer) daarom vraagt, splitsen we Goud I tijdelijk op in twee subgroepen, waardoor we gedurende een deel van de dag met drie groepen werken. Op dat moment bestaat de groepsindeling dus uit:

- Goud I (opgedeeld in twee groepjes)
- Goud II (onveranderd)

Deze driedeling passen we toe tussen 15:30 en 17:30 uur. Tijdens dit tijdsblok wordt er in kleinere, overzichtelijke groepen gewerkt, wat meer rust en individuele aandacht mogelijk maakt.

Buiten deze tijden – dus vóór 15:30 en na 17:30 – wordt er in principe met de twee basisgroepen gewerkt. Binnen deze ruimere momenten is er meer flexibiliteit en kunnen kinderen deelnemen aan activiteiten buiten hun eigen basisgroep. Denk hierbij aan creatieve workshops, sportactiviteiten of spelmomenten waarbij groepsgrenzen losgelaten worden.

Deze aanpak biedt enerzijds structuur en overzicht, en anderzijds ruimte voor keuzevrijheid, talentontwikkeling en ontmoeting tussen kinderen van verschillende leeftijden of groepen.

## Dagindeling

### *Dagritme buitenschoolse opvang*

<b>TIJD</b>	<b>ACTIVITEIT</b>
<b>14:00U - 15:30U</b>	Kinderen worden afhankelijk van hun eindtijd opgehaald van school en spelen vrij
<b>15:30U - 16:00U</b>	Warme maaltijd
<b>16:00U - 18.30U</b>	Activiteit en/of vrij spel
<b>16:00U - 18:30U</b>	Ophaalmoment

Tijdens vakantie en studiedagen zal er een aangepast ritme zijn. Dit ritme is grotendeels gelijk aan de kinderopvang:

<b>TIJD</b>	<b>ACTIVITEIT</b>
<b>7:00U - 9:00U</b>	Vrije inloop
<b>9:00U</b>	Aan tafel de start van de dag
<b>9:00U</b>	Fruit eten
<b>9:45U</b>	Activiteit waarna vrij spel en/of buitenspelen

<b>11:30U</b>	Warme maaltijd
<b>12:30U</b>	Rustige activiteit of vrij spel
<b>15:00U</b>	Brood eten
<b>15:30U</b>	Activiteit/vrij spel/buitenspelen
<b>16:00U</b>	Start ophaalmoment
<b>17:00U</b>	5-uursnack, zoals rauwkost

Tijdens uitstapjes kan het ritme iets anders zijn. Wanneer een uitstapje de gehele dag duurt zal er bij binnenkomst rond 15.30 uur warm worden gegeten in plaats van brood. De kinderen krijgen tussen de middag dan brood aangeboden.

### Groepen met meer dan 30 kinderen

Mocht het voorkomen dat we de groepen samenvoegen en we meer dan 30 kinderen in een groep hebben, dit is bijvoorbeeld als we met elkaar een gezamenlijk spel doen, dan hanteren wij de volgende afspraken, om zo de fysieke en persoonlijke veiligheid van kinderen in een grote groep te waarborgen:

- De pedagogisch medewerkers weten voor welke kinderen zij specifiek verantwoordelijk zijn.
- De kinderen weten welke pedagogisch medewerker hun directe aanspreekpunt is.

We houden hierbij altijd rekening met de leeftijden en de behoeften van de kinderen. Kinderen kunnen altijd terug naar hun eigen basisgroep.

### Opendeurenbeleid / verlaten basisgroep

De definitie van opendeurenbeleid is dat kinderen op verschillende tijden de basisgroep verlaten en dan gebruik maken van verschillende ruimtes, zowel binnen als buiten. Ons opendeurenbeleid beschrijft op welke momenten de kinderen de basisgroep kunnen verlaten en van welke ruimtes de kinderen dan gebruik maken.

Wanneer de kinderen in het kader van ons opendeurenbeleid tijdens activiteiten de basisgroep verlaten, wordt de maximale omvang van de basisgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch medewerker van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen op de locatie.

Door middel van het opendeurenbeleid hebben kinderen de mogelijkheid om zich bewust te worden van zichzelf:

- ✓ Wat vind ik leuk om mee te spelen?
- ✓ Met wie speel ik graag?
- ✓ Bij welke pedagogisch medewerker voel ik me op mijn gemak?

- ✓ In welke ruimte voel ik mij op mijn gemak?

Door middel van het opendeurenbeleid worden kinderen zich bewust van de ander en van de omgeving. Door kinderen de mogelijkheid te geven om te spelen buiten de basisgroep, wordt de leefwereld van het kind vergroot. Het kind ziet dat andere groepsruimtes er anders uitzien en ander speelgoed hebben. Het spelen buiten de basisgroep creëert meer spelmogelijkheden. De kinderen kunnen zo vrij kiezen waar ze het liefst mee spelen of helpen.

Binnen Amira kindercentrum maken de kinderen gebruik van de vier kinderopvangruimtes, één buitenschoolse opvangruimte, de keuken en de buitenspeelplaats. Om duidelijkheid te creëren naar het kind wordt het opendeurenbeleid op vaste momenten op de dag mogelijk gemaakt.

Deze momenten zijn:

- ❖ Tijdens de start van de dag;
- ❖ Tijdens het buitenspelen;
- ❖ Gedurende georganiseerde activiteiten;
- ❖ Gedurende gezamenlijke viering van culturele feesten;
- ❖ Tijdens vrije spelmomenten.

De kinderen komen bij de start van de dag op verschillende tijdstippen binnen. Om overzicht te houden worden zij opgevangen op basisgroep Goud I. Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker elk kind groet. Daarnaast is er tijdens de inloop altijd minimaal één pedagogisch medewerker aanwezig op Goud I. Wanneer alle kinderen binnen zijn op de BSO wordt er gezamenlijk gestart waarna de kinderen aan de eigen basisgroef tafel samen met de groepsgenoten en pedagogisch medewerkers eten. Na het eetmoment mogen de kinderen kiezen waar zij willen spelen in de BSO-ruimten. Dit doen zij door hun sleutelhanger in de hoek naar keuze te hangen. Ook de andere eetmomenten vinden plaats aan de eigen basisgroef tafel.

Buitenschoolse opvangkinderen mogen helpen op alle groepen van het kinderdagverblijf. Zo hebben zij de kans kleine kinderen te helpen, maar ook met broertjes of zusjes te spelen. Belangrijk uitgangspunt hierbij is dat de buitenschoolse opvang kinderen de rust in de groep niet mogen verstoren. Is dit wel het geval dan kan de pedagogisch medewerker van de groep het kind vragen terug te gaan naar de buitenschoolse opvang.

### **Activiteiten buiten de basisgroep**

Er zijn momenten dat er activiteiten buiten de basisgroep plaatsvinden. Tijdens deze momenten wordt er altijd voldaan aan de beroepskracht-kindratio. Tevens

kunnen de pedagogisch medewerkers worden ondersteund door andere volwassenen. Dit gebeurt met name bij activiteiten buiten het kindercentrum.

Belangrijke activiteiten buiten de basisgroep zijn:

- Buitenspelen. Amira kindercentrum tracht minstens één keer per dag naar buiten te gaan. Dit gebeurt op het eigen buitenterrein van de BSO van Amira kindercentrum. Tevens kan er worden gekozen voor bijvoorbeeld een wandeling in de buurt of spelen in het speeltuintje in de buurt van ons kindercentrum;
- Een gezamenlijke activiteit op de andere basisgroep. Op sommige dagen worden er gezamenlijke activiteiten ondernomen. Er wordt veel samengewerkt tijdens vakantieperiodes. Daarnaast kunnen er gezamenlijke activiteiten buiten de basisgroep plaatsvinden zoals vieringen;
- Het maken van een uitstapje. Met name tijdens vakantieperiodes maken wij graag een uitstapje naar bijvoorbeeld een kinderboerderij.

### **Beroepskracht/ kindratio (BKR-op kindcentrumniveau)**

Met ingang van 1 juli 2024 wordt de beroepskracht-kindratio niet langer op groepsniveau, maar op kindcentrumniveau berekend. Hiermee is het aantal beroepskrachten gebaseerd op het totaal aantal kinderen op de BSO en niet op het aantal kinderen binnen de basisgroep. Deze aanpassing biedt ons de mogelijkheid om bij de indeling meer rekening te houden met vertrouwde gezichten voor de kinderen. Een veilige en bekende omgeving is namelijk essentieel voor hun ontwikkeling. Amira kindercentrum hanteert te allen tijde de beroepskracht-kindratio zoals vastgesteld in de Wet Kinderopvang.

### **Afwijken van de BKR/pauzetijden**

Pauserende pedagogisch medewerkers blijven in de buurt van het kindercentrum, zodat zij snel kunnen inspringen indien nodig. Voordat we afwijken van de BKR, beoordelen we altijd of de samenstelling van de groep dit verantwoord maakt. Hierdoor zijn er tijdens drukke momenten voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig en werken we op rustige momenten met minder pedagogisch medewerkers, zonder in te leveren op veiligheid en kwaliteit.

Tussen de middag (tijdens vakantiedagen) wijken we kort af van de BKR wanneer pedagogisch medewerkers pauze nemen (zie onder, kaders afwijken). Bij aanvang van de dag bespreken we met de kinderen welke activiteiten passen bij momenten met minder pedagogisch medewerkers. Dit verloopt meestal vanzelfsprekend: pauzes worden in principe gepland op rustige momenten en

pedagogisch medewerkers blijven indien nodig langer op de groep, bijvoorbeeld bij een valpartij of ander bijzonder gedrag.

Bij het verdelen van de beroepskrachten over de groepen houden wij rekening met de individuele en groepsbehoeften van de kinderen. Dit doen wij door te kijken naar behoeften en indeling.

### Tijden van afwijking gedurende schoolweken

*(buiten deze tijden wordt er te allen tijde voldaan aan de BKR)*

Dag	Afwijken ochtend	Afwijken middag	Afwijken avond
Maandag		14:45-15:15 uur	
Dinsdag		14:45-15:15 uur	
Woensdag		14:45-15:15 uur	
Donderdag		14:45-15:15 uur	
Vrijdag		14:45-15:15 uur	

### Tijden van afwijking gedurende vakanties

*(buiten deze tijden wordt er te allen tijde voldaan aan het BKR)*

Dag	Afwijken ochtend	Afwijken middag	Afwijken avond
Maandag	8:15-8:45 uur	12:30-14:45 uur*	18:00-18:30 uur
Dinsdag	8:15-8:45 uur	12:30-14:45 uur*	18:00-18:30 uur
Woensdag	8:15-8:45 uur	12:30-14:45 uur*	18:00-18:30 uur
Donderdag	8:15-8:45 uur	12:30-14:45 uur*	18:00-18:30 uur
Vrijdag	8:15-8:45 uur	12:30-14:45 uur*	18:00-18:30 uur

*\*Tijdens vakantieperiodes houden alle medewerkers tussen 12:30 en 14.45 pauze. Er gaat één medewerker met pauze voor 45 minuten. De medewerkers gaan om de beurt, zodat nooit minder dan 50% van de BKR aanwezig is op de groep.*

### Samenvoegen van de groepen

Doordeweeks wordt er bij de start van de dag samengevoegd en na 18:00 uur wordt er structureel samengevoegd op Goud I. Tijdens de activiteiten en het vrije spel hebben de kinderen de keuze om activiteiten te ondernemen op Goud I of Goud II, zie opendeurenbeleid. Tijdens de eetmomenten zitten kinderen in hun vaste basisgroep aan tafel.

In de vakantieperiode is de bezetting doorgaans lager dan tijdens schoolweken. Hierdoor kan er worden samengevoegd en wordt er gebruik gemaakt van het opendeurenbeleid. Amira kindercentrum inventariseert voor de vakantieperiode wanneer kinderen aanwezig zijn, zodat hiermee rekening gehouden wordt. Uiteraard wordt met het samenvoegen in vakantieperiode rekening gehouden met de emotionele veiligheid van de kinderen. Zo wordt bij het samenvoegen gestreefd naar het inzetten van één vertrouwde pedagogisch medewerker van

de groep. Ouders worden tijdens rondleiding en intake op de hoogte gebracht van deze werkwijze.

Momenten met extra zorgbehoefte: Bij verzorgingsmomenten, zoals eten, en tijdens groepsactiviteiten zorgen we voor een voldoende aantal beroepskrachten om aan de individuele behoeften te voldoen. Kinderen die behoefte hebben aan rust of een rustige activiteit krijgen begeleiding van een beroepskracht, zodat zij zich prettig voelen in de groep.

Stabiliteit en vertrouwen: Wij streven ernaar dat kinderen zoveel mogelijk te maken hebben met vaste gezichten, wat bijdraagt aan hun emotionele veiligheid en vertrouwen in de opvang. De basisgroepen binnen ons kindercentrum worden zodanig ingericht dat zij aansluiten bij de ontwikkelingsfase en sociale behoeften van de kinderen. Bij het samenvoegen van groepen kijken we zorgvuldig of dit pedagogisch verantwoord is en prettig voor de kinderen.

De pedagogisch medewerkers (pedagogisch medewerkers) zorgen er uiteraard voor dat de kinderen goed begeleid worden, inspelen op hun behoeften en activiteiten aanbieden die passen bij de groep. Voor kinderen die liever wat rustiger aan doen, wordt daar ook ruimte voor gemaakt. Hierdoor blijft er veiligheid en stabiliteit voor de kinderen.

### **Drie-uursregeling en afwijken daarvan**

In de Wet kinderopvang is bepaald dat er onder bepaalde, strikte voorwaarden afgeweken mag worden van de BKR. De regelgeving heet de drie uursregeling, wat inhoudt dat de kinderopvang maximaal drie uur per dag minimaal de helft van het op de grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerker mag inzetten. De afwijking is toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- ✓ De kinderopvang dient minimaal 10 uur aaneengesloten opvang per dag aan te bieden, waarbij maximaal drie uur per dag afgeweken mag worden van de BKR;
- ✓ Er moet gedurende de momenten waarop wordt afgeweken van de BKR, minimaal de helft van de aantal vereiste beroepskrachten aanwezig zijn;
- ✓ Als er wordt afgeweken van de BKR, gedurende de drie uursregeling, dienen er te allen tijde minimaal twee volwassenen in het pand aanwezig zijn. Dit kan zijn; één pedagogisch medewerker met ondersteunende volwassenen, zoals; stagiaire 18+, kantoorpersoneel, leidinggevende of huishoudelijk medewerker of twee pedagogisch medewerkers. Mocht er onverhoeds door calamiteiten (denk aan ziekte, vertraging etc.) geen tweede volwassene aanwezig zijn, dan zal de achterwachtregeling in werking worden gesteld,

zodat er alsnog een tweede volwassene in het pand aanwezig is, indien er wordt afgeweken van de BKR.

- ✓ De houder dient ouders te informeren op welke tijden er afgeweken zou kunnen worden van de BKR en op welke wijze de pedagogische kwaliteit op deze momenten wordt gewaarborgd.

Voor de buitenschoolse opvang geldt de 3-uursregeling zoals hierboven beschreven tijdens studiedagen en vakantiedagen. Tijdens schooldagen heet deze regeling de half-uursregeling en mag er slechts 30 minuten per dag worden afgeweken van het BKR.

De regeling treedt in werking zodra een pedagogisch medewerkers meer dan het toegestane aantal kinderen in haar eentje opvangt. In de kindplanning wordt bijgehouden wanneer kinderen binnenkomen en wanneer zij naar huis gaan. Hierdoor wordt inzichtelijk gemaakt wanneer er van de BKR wordt afgeweken.

Als blijkt dat we meer dan drie uur/een half uur af gaan wijken volgens de BKR op een dag (incl. de pauzes) wordt het rooster incidenteel of structureel aangepast naar gelang de situatie.

Op het moment dat de drie-uursregeling in werking is getreden en er slechts één pedagogisch medewerker in het pand is, zorgen we er altijd voor een tweede volwassene die aanwezig is in het pand. Denk aan een stagiaire, de leidinggevende, groepsassistent of ander kantoorpersoneel.

### **Achterwacht**

Het kan voorkomen dat een pedagogisch medewerker alleen in het pand aanwezig is. Dit is bijvoorbeeld het geval tijdens het openen en/of sluiten, bij een lage kindbezetting of tijdens vakantieperiodes. Als een pedagogisch medewerker alleen aanwezig is op locatie wordt de BKR nooit overschreden. Dit betekent dat een pedagogisch medewerker, nooit met meer dan het wettelijk toegestane op te vangen kinderen per pedagogisch medewerker, alleen in het pand aanwezig is.

Indien er slechts één pedagogisch medewerker wordt ingezet, dient er te allen tijde een achterwacht beschikbaar te zijn. Deze persoon moet bij calamiteiten binnen 15 minuten bij de BSO kunnen zijn. Deze persoon is tijdens de opvangtijden waarbij een pedagogisch medewerker alleen staat altijd telefonisch bereikbaar.

Wij trachten altijd te openen en sluiten met twee volwassenen in het pand. Mocht dit door omstandigheden niet lukken dan zijn F. Tjauw-A-Hing (houder)

en F. Frazer de achterwacht. Zij zijn woonachtig in nabije omgeving van het kinderdagverblijf. Indien er een calamiteit plaatsvinden wanneer er één volwassenen in het pand is zal de achterwacht worden ingeschakeld ter ondersteuning.

### **Ophalen van school**

De kinderen worden door Amira kindercentrum opgehaald van school. Afhankelijk van de school en de afstand tot het kindercentrum worden kinderen lopend of met het busje of de auto's van Amira kindercentrum gehaald. De kinderen worden op vaste plekken opgehaald. De allerjongste kinderen worden uit de klas gehaald, indien dit de werkwijze is van school. Voor de oudere kinderen is er een verzamelplek waar zij naartoe komen. Voor het veilig ophalen van de kinderen is er een protocol Kinderen ophalen van school. Hierin staat beschreven hoe de kinderen en medewerkers naar de kinderopvang dienen te lopen/rijden. Tevens staan er veiligheidsmaatregelen in over het veilig vervoeren in de bus, altijd gordel om, en het veilig lopen in een groep.

Amira kindercentrum haalt kinderen op van diverse scholen uit de omgeving van het kindercentrum. Mocht een kind naar een andere school gaan en de ouder wil graag gebruik maken van onze diensten dan kan hij of zij in overleg treden met de leidinggevende van Amira kindercentrum. Er zal dan gekeken worden of er een mogelijkheid bestaat om het kind op te halen van school.

### **Omgang met bijzonderheden in de ontwikkeling**

#### **Overdracht tussen BSO en school**

Een goede samenwerking tussen ouders, pedagogisch medewerkers en leraar van school wordt van belang geacht door Amira kindercentrum. Op deze manier werken opvoeders en mede-opvoeders op één lijn en zijn zich allen bewust van de ontwikkeling die het kind doormaakt. Op de momenten dat kinderen opgehaald worden van school door Amira kindercentrum vindt er indien nodig een korte overdracht plaats tussen de leerkracht en pedagogisch medewerker. Mocht dit van belang geacht worden dan kan de pedagogisch medewerker (met schriftelijke toestemming van de ouders) contact opnemen met de leerkracht omtrent de ontwikkeling en/of opvallend gedrag van het kind en op deze manier gezamenlijk tot een plan van aanpak komen.

## **Omgaan met opvallend gedrag en ontwikkeling**

### ***Opvallend gedrag signaleren:***

Het kan gebeuren dat een kind zich binnen een groep onderscheidt door zijn opvallende gedrag of bijzonderheden in de ontwikkeling. Het is de taak van de pedagogisch medewerker de signalen die het kind afgeeft op te merken. Zij dient vervolgens deze signalen in kaart te brengen en deze te bespreken met collega's en leidinggevende.

Vervolgens zal er een gesprek met de ouders plaatsvinden. De signalen worden met de ouders besproken en er wordt gekeken of er een situatie is ontstaan waardoor het gedrag kan worden verklaard. Soms kan het zijn dat een verandering in gedrag of ontwikkeling een aanleiding van een verandering in de omgeving van het kind is. Wanneer dit het geval is zal de pedagogisch medewerker het gedrag of de bijzonderheden in de ontwikkeling monitoren.

### ***Zorgen omtrent gedrag blijven:***

Wellicht is er geen aanleiding en blijven er zorgen bestaan over het gedrag of de ontwikkeling van het kind. De pedagogisch medewerker kan besluiten om het kind te observeren.

### ***Opstellen plan van aanpak:***

In overleg met de ouders wordt er een plan van aanpak opgesteld. Het plan van aanpak wordt in de praktijk verwezenlijkt door extra stimulatie te geven daar waar nodig. Soms zijn de zorgen omtrent de ontwikkeling en/of gedrag groot en kan Amira kindercentrum besluiten om professionele ondersteuning en/of samenwerking met school te zoeken. Zo kan Amira kindercentrum een professional op locatie uitnodigen om te observeren of kan Amira kindercentrum ouders aanraden om professionele hulp te zoeken. Hierbij kan gedacht worden aan logopediste, fysiotherapeut, ouder-kindcentrum etc. Uiteraard gebeuren deze stappen altijd in overleg met de ouder.

### ***Doorverwijzen passende instanties***

Soms zijn de zorgen omtrent de ontwikkeling en/of gedrag groot en kan Amira Kindercentrum besluiten om professionele ondersteuning te zoeken. Zo kan Amira Kindercentrum een professional op locatie uitnodigen om te observeren of kan Amira Kindercentrum ouders aanraden om professionele hulp te zoeken.

Hierbij kan gedacht worden aan een logopediste, fysiotherapeut, ouder-kind centrum etc. Uiteraard gebeuren deze stappen altijd in overleg met de ouder. Daarnaast kan er bij ouders gevraagd worden of de pedagogisch medewerkers een gesprek mogen aangaan met de leerkracht van de school. De voorkeur gaat uit naar een goede samenwerking met de school. Samen een plan van aanpak

opstellen en een gelijke handelingswijze gebruiken heeft een positief effect op de ontwikkeling van het kind.

Voor de juiste doorverwijzing naar passende instanties, wordt gebruik gemaakt van de sociale kaart. Deze is op de locatie te vinden en onderdeel van ons veiligheid en gezondheidsbeleid.

Ons uitgangspunt is om samen met de ouders zo snel mogelijk actie te ondernemen en samen te werken aan het stimuleren van de ontwikkeling of positief gedrag bij het kind. Het welzijn van het kind staat hierbij altijd voorop.

## Wenbeleid

### Extern wenbeleid – nieuwe kinderen van buitenaf

Voor zowel kinderen als ouders kunnen de eerste dagen op de buitenschoolse opvang spannend zijn. De kinderen komen in een nieuwe omgeving, met onbekende gezichten en andere gewoonten, terwijl zij net zijn gestart op de basisschool. Dat brengt veel nieuwe indrukken met zich mee. Om deze overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen, bieden wij een zorgvuldig opgebouwd wenbeleid aan voor kinderen die van buitenaf instromen.

Voorafgaand aan de plaatsing vindt er altijd een rondleiding plaats, waarbij ouders kennismaken met onze locatie, werkwijze en pedagogische visie. Wanneer ouders besluiten tot inschrijving, plannen wij een intakegesprek. Tijdens dit gesprek nemen we de gegevens van ouder en kind door, en is er alle ruimte om vragen te stellen en bijzonderheden te bespreken. Dit gesprek vindt plaats vóór de ingangsdatum van de plaatsingsovereenkomst.

Na het intakegesprek starten we met de wenmomenten:

- **Eerste wenmoment:** In overleg met het kind kan worden besloten dat de ouder een uurtje blijft of weggaat. Dit moment geeft het kind de kans om de groep, andere kinderen en de pedagogisch medewerkers in een veilige setting te leren kennen. Voor ouders die blijven is dit ook een waardevolle gelegenheid om te zien hoe we werken, welke activiteiten we aanbieden en hoe de medewerkers met de kinderen omgaan.
- **Tweede wenmoment:** Amira Kindercentrum haalt het kind op van school, zoals dat ook op een reguliere dag zal gebeuren. De ouder wordt gevraagd op het schoolplein aanwezig te zijn voor een kennismaking met de chauffeur of medewerker die het kind ophaalt. Zo ontstaat er vertrouwen in het proces en de mensen die bij de opvang betrokken zijn.

We houden rekening met de individuele behoefte van ieder kind. Sommige kinderen hebben baat bij een langere wenperiode of een geleidelijke opbouw in uren. In overleg met de ouders stemmen we deze opbouw altijd af op het kind.

### **Intern wenbeleid – doorstroom van KDV naar BSO**

Wanneer een kind binnen Amira Kindercentrum doorstroomt van het kinderdagverblijf (KDV) naar de buitenschoolse opvang (BSO), zorgen wij ervoor dat de overgang zo natuurlijk en vertrouwd mogelijk verloopt.

Ruim voor de start laten we het kind geleidelijk kennismaken met de BSO-groep. In eerste instantie komt het kind af en toe een uurtje spelen op de BSO, waar het kan wennen aan de pedagogisch medewerkers, de ruimte, de andere kinderen en de sfeer. De medewerkers van de BSO nemen rustig de tijd om contact op te bouwen en het kind op te vangen in de nieuwe omgeving.

Deze korte wenmomenten worden vervolgens stapsgewijs opgebouwd tot een middagdeel, zodat het kind met vertrouwen en plezier kan deelnemen aan het BSO-programma. Vaak kennen de kinderen al enkele leeftijdsgenootjes of medewerkers van het buitenspelen op het plein of gezamenlijke momenten, waardoor de overstap nog natuurlijker aanvoelt.

De samenwerking tussen KDV en BSO is hierin belangrijk: er is regelmatig overleg tussen de medewerkers, zodat informatie over het kind goed wordt overgedragen en het kind herkenning en continuïteit ervaart.

### Deel 3: Personeel

Al onze pedagogisch medewerkers beschikken over een CAO conform diploma om in de kinderopvang te werken. Daarnaast worden pedagogisch medewerkers altijd voor aanvang van de werkzaamheden gescreend door middel van het proefdraaien op de groep, het aanvragen van een VOG en een koppeling in het Personenregister. Wij vinden het van groot belang dat alle pedagogisch medewerkers onze visie uitdragen. Elke pedagogisch medewerker heeft binnen Amira kindercentrum zijn eigen groep. Bij ziekte of rustige periodes kunnen de pedagogisch medewerkers ook op een andere groep worden ingezet. Alle pedagogisch medewerkers zijn bekend bij de kinderen van Amira kindercentrum. Dit komt onder andere door het ondernemen van gezamenlijke activiteiten, maar ook het samen openen, sluiten en het opendeurenbeleid. Daarnaast wordt in geval van ziekte en vakantieperiodes een van onze vaste pedagogisch medewerkers of vaste invalkrachten ingezet.

In de communicatie en omgang met de kinderen maakt de pedagogisch medewerker gebruik van interactievaardigheden. Dit zijn de vaardigheden van de pedagogisch medewerker tijdens de interacties/omgang met alle kinderen in de groep. Deze interactievaardigheden zijn belangrijk, omdat deze van invloed zijn op de ontwikkeling en welzijn van de kinderen in de groep.

Er zijn zes interactievaardigheden, onderverdeeld in basisvaardigheden en educatieve vaardigheden:

1. Sensitieve responsiviteit: een relatie opbouwen waarin kinderen zich veilig en vertrouwd voelen, betrokkenheid laten merken bij wat kinderen beleven en ervaren en ervoor zorgen dat kinderen gedurende de dag regelmatig emotioneel kunnen bijtanken;
2. Respect voor de autonomie van het kind: de eigenheid van ieder kind respecteren en accepteren. De kinderen met respect verzorgen, genoeg tijd geven om te reageren en ze zoveel mogelijk zelf laten proberen;
3. Structureren en grenzen stellen: kinderen houvast bieden door vaste gewoontes, rituelen en ritme. Duidelijk en consequent zijn. Positief gedrag benoemen, gewenst gedrag belonen;
4. Praten en uitleggen: veel en rustig met kinderen praten over wat je doet en wat je ziet. Hen betrekken bij gebeurtenissen en uitleg daarover geven;
5. Ontwikkelingsstimulering: heel goed naar kinderen kijken om te ontdekken wat de volgende stap in hun ontwikkeling is. Niet te veel verwijderd raken van de fase waarin ze zich bevinden, maar goed aansluiten op wat kinderen al kunnen en wat hen interesseert;
6. Begeleiden van (positieve) interacties tussen kinderen: kinderen in contact brengen met andere kinderen en dit contact positief begeleiden. Het opmerken, benoemen en ondersteunen van de interacties die ontstaan.

## Vaste gezichten

Bij Amira Kindercentrum hechten we veel waarde aan continuïteit en emotionele veiligheid. Daarom streven we ernaar om zoveel mogelijk te werken met vaste pedagogisch medewerkers binnen de groepen.

Elke groep heeft vaste pedagogisch medewerkers. Dit zorgt voor herkenning, vertrouwen en een veilige omgeving voor de kinderen. Daarnaast werken we met een vast invalteam om bij ziekte, vakantie of verlof de continuïteit zo goed mogelijk te waarborgen.

Voordat we een invalkracht inzetten, bekijken we eerst of een vaste medewerker van een andere groep kan bijspringen. Deze medewerkers zijn bekend bij de kinderen, onder andere door gezamenlijke activiteiten en het buitenspelen, waardoor de overgang soepel verloopt.

### *Emotionele veiligheid door vaste relaties*

Naast vertrouwde medewerkers spelen ook vaste vriendjes of klasgenoten op de groep een belangrijke rol. Kinderen bouwen op deze manier hechte vriendschappen op, wat bijdraagt aan een gevoel van veiligheid en verbondenheid. Omdat deze vriendjes vaak ook op school zitten, verloopt de overgang van school naar de buitenschoolse opvang op een natuurlijke en prettige manier.

### *Inzet van stagiaires*

In periodes met verhoogde afwezigheid, zoals schoolvakanties of bij ziekte, kan ervoor worden gekozen om een tweede- of derdejaars stagiaire in te zetten. Deze studenten volgen een BOL- of BBL-opleiding en worden altijd zorgvuldig begeleid.

### *Vaste gezichten-criterium (volgens de Wet Kinderopvang)*

De wet stelt richtlijnen vast voor het maximale aantal vaste gezichten per kind:

- Bij een bezetting van 1 of 2 pedagogisch medewerkers: maximaal 3 vaste gezichten per kind.
- Bij een bezetting van 3 of meer pedagogisch medewerkers: maximaal 4 vaste gezichten per kind.

Een tijdelijk ander gezicht mag alleen worden ingezet wanneer:

- Een vast gezicht door ziekte, verlof of vakantie tijdelijk afwezig is;
- En er geen ander beschikbaar vast gezicht is dat op de groep werkzaam is.

Belangrijk: het vaste gezicht mag niet langer dan vier aaneengesloten weken afwezig zijn.

### *Vervanging bij afwezigheid*

Bij afwezigheid van een vast gezicht zoeken we altijd naar de best mogelijke vervanging, vanuit het perspectief van het kind. De volgorde van voorkeur is als volgt:

1. Een vast gezicht van dezelfde groep;
2. Een vast gezicht van een aangrenzende groep;
3. Een vast gezicht van dezelfde locatie;
4. Een vaste invalkracht;
5. Waar passend: een BBL- of BOL-student die al bekend is op de locatie.

Een vast en vertrouwd gezicht is essentieel voor het welbevinden van een kind. Op dagen dat het kind aanwezig is, is er daarom in principe altijd minimaal één vaste pedagogisch medewerker van het kind op de groep aanwezig. Deze medewerker kent het kind goed: zij weet hoe het zich ontwikkelt, waar het behoefte aan heeft en wat het eventueel stressvol vindt.

### **Opleiding pedagogisch medewerkers**

De pedagogisch medewerkers beschikken over een bevoegd MBO diploma (conform de CAO Kinderopvang, minimaal MBO3 niveau).

### **Mentorschap**

Elk kind krijgt binnen Amira kindercentrum een mentor aangewezen. Deze mentor is een pedagogisch medewerker die werkzaam is op de groep van het kind en is het eerste aanspreekpunt voor ouders en kinderen bij vragen.

Ouders en kinderen kunnen natuurlijk ook altijd zaken bespreken met één van de andere pedagogisch medewerkers. Daarnaast is de mentor verantwoordelijk voor het observeren indien er zorgen zijn over een kind. Oudergesprekken kunnen plaatsvinden op verzoek van de ouder of mentor. Door het werken met mentorschap ontstaat de kans om een vertrouwensband op te bouwen tussen kind, ouder en pedagogisch medewerker.

Tijdens de intake worden ouders en kind mondeling geïnformeerd over wie de mentor is. De ouder kan dit ook teruglezen in de app KOVnet. Bij wijziging van mentor zal dit tevens mondeling aan de ouders worden doorgegeven en in KOVnet worden aangepast.

Ook de kinderen zelf weten wie hun mentor is, dit wordt actief naar hen gecommuniceerd en besproken.

### **Observatiemethode 'Portret van een kind'**

Bij Amira Kindercentrum observeren wij de kinderen aan de hand van de observatiemethode *'Portret van een kind'*. Deze methode geeft ons waardevol inzicht in hoe het kind zich bij ons voelt en wat het ervaart. Door in gesprek te gaan met het kind en deze zorgvuldig te volgen, kunnen we hen optimaal begeleiden en voorbereiden op de volgende stap in hun leer- en leefomgeving.

Het *'Portret van een kind'* maakt het mogelijk om een aanpak op maat te creëren voor ieder kind. Het ingevulde portret biedt handvatten voor gerichte acties en interventies die de ontwikkeling van het kind stimuleren. Daarbij staan het welbevinden en de betrokkenheid van het kind altijd centraal. Zowel ouders/verzorgers als pedagogisch medewerkers kunnen input geven voor het portret, waardoor het een waardevolle basis vormt voor de communicatie en samenwerking tussen thuis en opvang.

Binnen onze BSO betrekken we de kinderen actief bij het opstellen van hun eigen portret. Samen met hun mentor denken zij na over hoe het met hen gaat, wat ze leuk vinden, waar ze goed in zijn en wat ze misschien nog willen leren. Een bijzonder onderdeel is dat de kinderen ook een zelfportret mogen tekenen. Dit creatieve moment geeft niet alleen een uniek inblikje in hun eigen beleving, maar draagt ook bij aan het bewustzijn van hun eigen ontwikkeling.

Zo biedt het *'Portret van een kind'* binnen zowel de dagopvang als de BSO-ruimte voor reflectie, positieve benadering en samenwerking – met als doel elk kind in zijn of haar kracht te zetten.

### **Inzet anders gekwalificeerde beroepskracht**

Vanaf 1 juli 2024 gelden de volgende kwaliteitseisen voor de BSO, waarbij de BSO meer activiteiten aan kinderen kan bieden, om hen ook op een andere manier de ontwikkeling te stimuleren. Ook anders gekwalificeerde beroepskrachten (bijvoorbeeld professionele musici of sporters) mogen ingezet worden, als ze een pedagogische module hebben voltooid en zijn gekoppeld via personenregister met een continu screening van VOG.

Bij Amira hebben wij momenteel een beroepskracht als anders gekwalificeerde beroepskracht. Deze anders gekwalificeerde beroepskracht ontvangt pedagogische coaching. De formatieve inzet op het kindercentrum mag voor maximaal de helft van het totaal minimaal aantal op het kindercentrum in te zetten beroepskrachten bestaan uit beroepskrachten in opleiding, stagiairs of

anders gekwalificeerde beroepskrachten. Maximaal 33% van het totaal aantal benodigde beroepskrachten op het kindercentrum mag een anders gekwalificeerde beroepskracht zijn.

De anders gekwalificeerde beroepskracht die bij ons wordt ingezet heet Rosine en zij is er voor het verzorgen van de muziekactiviteiten. Zij is een HBO-geschoolde muziekdocente en verzorgt uiteenlopende muzikale activiteiten met de kinderen, zoals zingen, ritmische spelletjes, het bespelen van eenvoudige instrumenten en bewegingsactiviteiten op muziek. Deze activiteiten dragen bij aan de ontwikkeling van diverse vaardigheden, waaronder de taalontwikkeling, de sociale interactie, het concentratievermogen en de motorische ontwikkeling. Daarnaast stimuleren de muziekactiviteiten de creativiteit en expressie van kinderen.

Bij de inzet van de anders gekwalificeerde beroepskracht is ter ondersteuning van deze anders gekwalificeerde beroepskracht ten minste een andere beroepskracht aanwezig.

Anders gekwalificeerden kunnen worden ingezet om de pm'er te ondersteunen in het doen van activiteiten met kinderen. Denk hierbij aan een sportleraar, een circusartiest, maar ook aan een timmerman of kok. Maar ook iemand met een creatief beroep zoals potten kleien of specifieke schilder- en tekenkunsten. Deze kan bepaalde behoeften van de kinderen ontsluiten en activeren.

De toezichthouder controleert of wij in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de deskundigheid van de anders gekwalificeerde beroepskracht bijdraagt aan het activiteiten aanbod en de ontwikkeling van het kind hebben toegelicht. Dit biedt de toezichthouder inzicht in de beoogde bijdrage aan het activiteiten aanbod.

De toezichthouder onderzoekt verder of de praktijk in overeenstemming is met de beschrijving in ons pedagogisch beleidsplan. Tevens zal de toezichthouder onderzoeken of het maximaal in te zetten andersgekwalificeerde beroepskrachten niet wordt overschreden en of dat er ter ondersteuning een gekwalificeerde beroepskracht aanwezig is op het kindercentrum of op de locatie van de activiteit.

### **Opleiding, pedagogische module anders gekwalificeerde beroepskracht**

Andersgekwalificeerde beroepskrachten moeten over een voor de werkzaamheden passende opleiding beschikken. De andersgekwalificeerde beroepskracht wordt verplicht om vóór aanvang van de werkzaamheden een pedagogische module te volgen. Hierdoor leert de andersgekwalificeerde

pedagogische basisvaardigheden, van belang voor het werken in de kinderopvang. De verplichting om de pedagogische module te hebben gevolgd en eventuele nadere regels ten aanzien van deze pedagogische module zijn bij ministeriële regeling vastgelegd.

### **Veiligheid anders gekwalificeerde beroepskracht**

Tot slot gelden er bij inzet van de andersgekwalificeerde beroepskracht voorwaarden om de veiligheid te borgen. Wij schrijven de andersgekwalificeerde beroepskracht voor aanvang van de werkzaamheden in in het Personenregister Kinderopvang en koppelen hem of haar aan onze kinderopvang.

Tevens geldt de voorwaarde dat er te allen tijde een gekwalificeerde beroepskracht aanwezig moet zijn. Ingeval de andersgekwalificeerde beroepskracht een activiteit verzorgt buiten onze kinderopvang, zal er dus ten minste één andere beroepskracht met deze activiteit mee moeten gaan. Dat de andersgekwalificeerde beroepskracht altijd een collega-beroepskracht ter ondersteuning in de buurt heeft, bevordert een pedagogisch verantwoorde aanpak.

### **Deskundigheidsbevordering**

De pedagogisch coach draagt zorg voor coaching in combinatie met deskundigheidsbevordering van de pedagogisch medewerkers. Dit gebeurt middels diverse overlegvormen, trainingen, cursussen en pedagogische e-learning, modules/scholingen/trainingen, welke gemaakt zijn door de pedagogisch coach. Hierin keren pedagogische onderwerpen en protocollen steeds opnieuw terug. Voor meer informatie omtrent dit onderwerp verwijzen wij u door naar het kopje *Pedagogisch coach - Beleidsmedewerker*.

### **Ondersteuning van andere volwassenen**

#### *Houder:*

Amira kindercentrum heeft twee houders. De houders zijn werkzaam op het kantoor als directie. Daarnaast kunnen zij de pedagogisch medewerkers ondersteunen op de groep of tijdens uitstapjes.

#### *Stafafdeling en leidinggevende:*

De stafafdeling is voornamelijk actief in de operationele vertaling van de marketing- en communicatieactiviteiten. De stafmedewerker coördineert de realisatie van brochures, folders en beheer van de website. Ook onderhoudt de stafmedewerker de contacten met externe relaties, zoals workshopgevers, sportclubs en scholen. Als laatste is de stafmedewerker verantwoordelijk voor het administratieve gedeelte van het kindercentrum. Denk hierbij aan facturering, salarisadministratie en kindplanning. Vragen m.b.t bedrijfsvoering

van ouders en medewerkers zullen door de stafmedewerker worden afgehandeld.

De leidinggevende is actief in het primaire proces met een operationeel karakter. Zij geeft dagelijks leiding aan de pedagogisch medewerkers. De leidinggevende geeft leiding aan de pedagogisch medewerkers die zorg draagt voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van een groep kinderen in een kindercentrum en in de toekomst eventuele stagiaires en groepsassistenten. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de uitvoering en realisatie van het tactische en operationele beleid. De leidinggevende geeft leiding aan medewerkers door de kwaliteit en kwantiteit van de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden te controleren en coördineren en medewerkers te begeleiden, instrueren, coachen en motiveren, waar nodig. Zij heeft een begeleidende taak ten aanzien van de pedagogisch medewerkers bij de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden en houdt daartoe periodieke kinder- en/of werkbijeenkomsten.

Als laatste is de leidinggevende het aanspreekpunt voor ouders met betrekking tot klachten alsmede het eerste aanspreekpunt voor de oudercommissie en beschikbaar voor inhoudelijke vragen van ouders over de opvang.

### **Pedagogisch coach en beleidsmedewerker:**

Amira Kindercentrum acht het van groot belang dat er sprake is van een goede pedagogisch kwaliteit binnen de kinderopvang en werkt om deze reden met een pedagogisch coach en beleidsmedewerker, die verantwoordelijk is voor de begeleiding van de pedagogisch medewerkers en het schrijven van het pedagogisch beleidsplan.

Om de pedagogische kwaliteit bij Amira Kindercentrum te kunnen waarborgen, kijkt de externe pedagogisch coach mee op verschillende fronten van de pedagogisch kwaliteit. Zo wordt er aandacht besteedt aan het pedagogisch beleidsplan en het implementeren hiervan, het in kaart brengen en monitoren van het pedagogisch handelen door middel van observaties en gesprekken.

### **Groepsassistenten**

Amira kindercentrum heeft groepsassistenten, in de vorm van huishoudelijk medewerkers, in dienst. Zij voeren onder andere de huishoudelijk taken uit, zoals de schoonmaak van de ruimtes, boodschappen doen en maaltijden bereiden. Daarnaast kunnen zij bij uitzondering de pedagogisch medewerkers op de groep ondersteunen tijdens activiteiten en eet- en drinkmomenten. Als laatste kan zij worden ingezet om kinderen op te halen van school en/of het vervoeren van kinderen naar de eigen sportactiviteiten.

## Stagiaires & vrijwilligers

Amira kindercentrum is een erkend leerbedrijf. Dit betekent dat er naast onze warmhartige pedagogisch medewerkers ook stagiaires aanwezig kunnen zijn op de buitenschoolse opvang. De stagiaire is bij ons om zichzelf verder te ontwikkelen als pedagogisch medewerker.

Hierbij onderscheiden wij de volgende 'soorten' stagiaires met de daarbij behorende taken:

- **BOL-stagiaires:** Zij volgen een beroepsopleidende leerweg, waarbij zij stagelopen. Deze stagiaires worden boventallig ingezet. Dit betekent dat zij niet de eindverantwoordelijke zijn voor het welzijn van de kinderen. Onder bepaalde omstandigheden kan besloten worden een BOL-student formatief in te zetten. Dit gebeurt alleen als de BOL-student capabel genoeg is om als volwaardige pedagogisch medewerker ingezet te worden. Mocht er worden besloten om een BOL-student als formatieve pedagogisch medewerker in te zetten dan wordt er te allen tijde een inzetbaarheidsverslag opgesteld. Daarnaast mag een BOL-stagiaire alleen worden ingezet onder de volgende voorwaarden:
  - Een bol student mag alleen ingezet worden tijdens ziekte van een pedagogisch medewerkers of tijdens schoolvakanties van de student.
  - De bol student mag nooit alleen op de groep staan behalve tijdens pauzes.
  - De bol student mag niet worden ingezet tijdens het eerste leerjaar.
  - De bol student kan alleen worden ingezet op de eigen stagelocatie.
  
- **BBL-stagiaires en derde leerweg studenten:** een BBL-stagiaire of derde leerweg student volgt een werken en leren opleiding. Een derde leerweg opleiding kent geen vaste uren, zoals een BBL of BOL-stage. Hierdoor is het dus flexibel en zeer geschikt voor mensen met andere bezigheden (baan, gezin). Derde leerweg opleidingen vallen net als andere mbo-opleidingen onder de Wet Educatie Beroepsonderwijs en voldoet dus aan dezelfde strenge kwaliteitseisen. Bij deze vormen van opleidingen mag de stagiaire worden ingezet als een formatieve pedagogisch medewerker. Afhankelijk van de fase van haar opleiding, toetsuitslagen en beoordeling van de praktijkbegeleider, is deze inzetbaarheid van 0 tot 100%.  
De BBL of derde leerweg student heeft een arbeidscontract bij Amira kindercentrum, indien zij formatief wordt ingezet. BBL-studenten of derde leerweg studenten van de buitenschoolse opvang hebben een arbeidsovereenkomst. Indien een BBL-stagiaire of derde leerweg student formatief wordt ingezet zal er te allen tijde een inzetbaarheidsverslag worden opgesteld waarin is beschreven voor hoeveel procent de stagiaire formatief ingezet kan worden alsmede de reden van deze conclusie.

Binnen Amira kindercentrum wordt een BBL-stagiaire die deels formatief wordt ingezet op de volgende wijze ingezet: de formatieve inzetbaarheid wordt op basis van uren berekend. Bijvoorbeeld: indien zij voor 50% inzetbaar is wordt zij de helft van de tijd formatief ingezet als pedagogisch medewerker en de andere 50% van de tijd boventallig ingezet als stagiaire. Wij dragen ervoor zorg dat er niet meer dan 50% van de personele bezetting uit stagiaires bestaan gedurende de dag (tijdelijke regeling, voorheen 33%).

Voor stagiaires hebben wij per niveau en leerjaar diverse taken uiteengezet. Dit is te vinden in onze eigen stagehandboek.

De begeleiding van de stagiaires wordt gedaan door de pedagogisch medewerker van de groep in samenwerking met de leidinggevende. De stagiaires dienen een stageplan te maken. Periodiek vindt er een POP-gesprek plaats tussen de pedagogisch medewerker en de stagiaire. In dit gesprek wordt over het functioneren van de stagiaire gesproken, waar de stagiaire nog in kan groeien, alsmede waar de stagiaire zelf nog in wilt groeien. Daarnaast wordt besproken welke opdrachten de stagiaire nog dient te maken. Indien de stagiaire goed presteert, kan ervoor worden gekozen om eens in de twee maanden een POP-gesprek te voeren. Periodiek (afhankelijk van de opleidingsinstelling) is er een gesprek tussen de pedagogisch medewerker en de stagebegeleider van school omtrent de ontwikkeling van de stagiaire. De pedagogisch medewerker kan ondersteuning bij de begeleiding van de stagiaire vragen aan een stafmedewerker indien de gesprekken stroef verlopen of er bijvoorbeeld over disfunctioneren gesproken moet worden.

### **Beroepskracht in opleiding**

Een vaste, vertrouwde beroepskracht biedt emotionele veiligheid en stabiliteit voor een kind. Dit geldt te meer voor hele jonge kinderen. Een vaste beroepskracht kent het kind goed en is daardoor in staat om te herkennen waar een kind behoefte aan heeft en hiernaar te handelen. Om die reden werkt minimaal één vaste beroepskracht op de groep als het kind aanwezig is en geldt een maximumaantal vaste beroepskrachten per kind (vaste gezichtencriterium). Dit maximumaantal is afhankelijk van de leeftijd van het kind en de grootte van de stamgroep.

Vanaf 1 juli 2024 is een mogelijkheid gecreëerd om – onder voorwaarden – een beroepskracht in opleiding toe te wijzen als vaste beroepskracht aan de kinderen. Wanneer wij een beroepskracht in opleiding inzetten, houden wij ons aan de regels en afspraken in bijlage 3. *Zie bijlage 3 over de inzet van de BIO op onze BSO.*

## Vrijwilligers

Amira kindercentrum is een klein kindercentrum die voor een aantal taken gebruik maakt van vrijwilligers. Taken van de vrijwilligers zijn het vervoer van BSO-kinderen, het uitvoeren van hand- en spandiensten en het doen van huishoudelijke taken. De vrijwilligers werken volgens het beleid veiligheid en gezondheid van Amira Kindercentrum.

De vrijwilligers worden aangestuurd door stafmedewerkers. Een keer per jaar vindt een functioneringsgesprek plaats. Daarnaast nemen vrijwilligers deel aan de groepsoverleg van de groepsassistenten.

## Voertaal

De voertaal bij Amira Kindercentrum is Nederlands. Dit is conform de Wet Kinderopvang. Mocht het gewenst zijn, in geval van niet Nederlands sprekende ouders/verzorgers, zullen de pedagogisch medewerkers de overdracht m.b.t. het kind in het Engels voeren. Wanneer er binnen een gezin niet de Nederlandse taal wordt gesproken, is het belangrijk dat beide ouders met het kind de taal spreken die ze zelf goed beheersen. Een goede basis in deze 'eerste taal' is belangrijk voor het aanleren van het Nederlands als tweede taal. Als kinderen vanaf jonge leeftijd beide talen correct krijgen aangeboden, kan het aanleren en spreken van beide talen naast elkaar lopen. Kinderen die thuis een andere taal spreken dan op het kinderdagverblijf blijken goed onderscheid te kunnen maken tussen twee talen.

## Pedagogisch coach - beleidsmedewerker

Jaarlijks wordt er door de pedagogisch coach een coachplan gemaakt waarin o.a. aangegeven wordt welk pedagogische aandachtspunten aan bod zullen komen en welke doelen wij het betreffende jaar willen behalen. Deze worden uitgewerkt, geëvalueerd en bijgesteld waardoor er cyclisch gewerkt wordt aan het verbeteren van de pedagogische kwaliteit. Het coachplan is onderdeel van dit pedagogisch beleidsplan.

De peildatum voor het berekenen van het minimaal aantal uren beleidsontwikkeling en coaching is 1 januari van elk jaar. Dat betekent dat wijzigingen in omvang en formatie van een organisatie (uitbreiding of krimp) gedurende het jaar pas een effect hebben op het daaropvolgende jaar. Voor pedagogische beleidsontwikkeling moet per jaar 50 uur per uniek LRK-nummer beschikbaar zijn. De pedagogisch coach neemt 60 uur beleid voor haar rekening en de leidinggevende neemt 40 uur voor haar rekening.

Voor de coaching van pedagogisch medewerkers moet per jaar 10 uur per fte beschikbaar zijn (36 uur per week staat volgens de cao gelijk aan één fte). Daarbij

gaat het om vast personeel, flexibele krachten en uitzendkrachten. Voor de berekening van de flexibele krachten (inval, oproep-, 0-uren, min/max contracten) en uitzendkrachten nemen we het gemiddelde van het afgelopen jaar.

Op [www.1ratio.nl/rpb](http://www.1ratio.nl/rpb) staat een rekentool waarmee het minimum aantal uren kan worden berekend, waarvoor pedagogisch beleidsmedewerkers en pedagogisch coaching ingezet moeten worden.

Hieronder een weergave van de benodigde uren voor onze organisatie.

Amira Kindercentrum heeft op 1 januari 2025, 2 locaties en 10,5 fte. Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie	2x 50 =	100 uur
<u>Coaching pedagogisch professionals (aantal FTE)</u>	<u>10,5 x 10 =</u>	<u>105 uur</u>
<b>Totaal</b>		<b>205 uur</b>

#### Urenverdeling 2025 op basis van Wet IKK

Onderdeel	Berekening	Totaal aantal uren
<b>Pedagogische beleidsontwikkeling (door interne medewerker)</b>	2 locaties x 50 uur	<b>100 uur</b>
<b>Totaal aantal FTE verdeeld over 2 locaties</b>	10.5 fte x 10 uur	<b>105</b>
<b>Coaching pedagogisch professionals, inclusief scholingen/trainingen BSO medewerkers</b>	20	20 uur
<b>Coaching pedagogisch professionals, inclusief scholingen/trainingen KDV medewerkers</b>	85	85 uur
<b>Totaal</b>		<b>205 uur</b>

*Iedere pedagogisch professional ontvangt minimaal één keer per kalenderjaar een vorm van coaching, Ons coachplan is in te zien op onze locatie. Ouders worden op de hoogte gesteld van*

*de aanwezigheid van het coachplan door middel van de ouderapp en nieuwsbrief die wij aan het begin van het jaar sturen.*

## Deel 4: Ouders

Amira kindercentrum vindt het betrekken van ouders bij de opvang van groot belang. Naast de oudercommissie hopen wij dat alle ouders nauw betrokken zijn bij het kindercentrum. Als kindercentrum hebben wij graag een samenwerking met de ouders.

Daarnaast is een goede communicatie tussen de ouders en de pedagogisch medewerkers van belang. Er wordt een mondelinge overdracht gegeven tijdens het ophalen waarin wordt verteld wat het kind heeft gedaan en meegemaakt. Naast een goede communicatie is het goed informeren uiteraard ook van groot belang. Tijdens het intakegesprek worden de ouders geïnformeerd over het beleid en tevens de huisregels. Wij vragen expliciet de medewerking van ouders ten aanzien van het uitvoeren van de regels omtrent hygiëne, veiligheid en ziektes. Zie bijlage 1.

## Oudercommissie

De Wet kinderopvang geeft ouders het recht de kinderopvang te beïnvloeden op belangrijke beleidsonderwerpen. Het reglement oudercommissie beschrijft de regelingen en afspraken waarbinnen de medezeggenschap bij Amira kindercentrum uitgevoerd wordt, zoals bijvoorbeeld het uit te voeren beleid. De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en taakverdeling en legt dat vast in een huishoudelijk reglement. De oudercommissie heeft als doel de belangen van de kinderen en de ouders van Amira kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen. Er is één oudercommissie binnen Amira kindercentrum, die zowel de belangen van de ouders van het kinderdagverblijf alsmede de belangen van de ouders van de buitenschoolse opvang behartigt.

De oudercommissie overlegt met de leidinggevende van de locatie. De oudercommissie is bevoegd gevraagde en ongevraagde adviezen uit te brengen over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft. De oudercommissie bevordert tevens goede en heldere informatie aan ouders, de betrokkenheid van ouders bij het kinderdagverblijf en fungeert als aanspreekpunt voor ouders met klachten en informeert hen zo nodig over de klachtenprocedure.

Ouders zijn van harte welkom om deel te nemen aan de oudercommissie. Voor meer informatie kan contact opgenomen worden met de leidinggevende.

Een oudercommissie kan advies uit brengen over elk voorgenomen besluit dat te maken heeft met:

- Aantal kinderen per pedagogisch medewerker
- Groepsgrootte
- Opleidingseisen beroepskrachten
- Inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
- Pedagogisch beleidsplan
- Het algemene beleid op het gebied van opvoeding
- Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;
- Voedingsaangelegenheden
- Beleid veiligheid en gezondheid;
- Openingstijden
- Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie
- Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

Daarnaast kan een oudercommissie ook ongevraagd adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft.

### **Gezonde kinderopvang**

Een gezonde leefstijl vinden we belangrijk binnen Amira kindercentrum. Wij zijn dan ook een gezonde kinderopvang. Op het gebied van voeding en bewegen is hier dan ook alle aandacht voor. Gezonde gewoonten aanleren is gemakkelijker dan later iets ongezonds afleren. Dat geldt ook voor gezonde voedingsgewoonten. Omdat er op de buitenschoolse opvang gedurende de dag meerdere eet- en drinkmomenten zijn, spelen pedagogisch medewerkers een grote rol in de eetopvoeding. Wij bieden verantwoorde en gezonde voeding én zijn hierin het voorbeeld voor ouders.

Wij drinken water, melk en thee en geen suikerhoudende drankjes. Na schooltijd (en in de vakanties tijdens de lunch) eten de kinderen een gezonde warme maaltijd.

Binnen Amira kindercentrum wordt er voldoende en spelenderwijs bewogen door de kinderen. Tijdens schooldagen bewegen kinderen minimaal een half uur en tijdens vakanties minimaal één uur per dag. Wat betreft activiteiten kan gedacht worden aan lopen, fietsen, rennen, dansen, springen, stoeien en beweegspelletjes. Wij spelen veel buiten. Bij slecht weer bieden wij binnen beweegactiviteiten aan. De pedagogisch medewerkers geven binnen Amira kindercentrum het goede voorbeeld door veel te bewegen en zelf mee te doen bij spelletjes, buiten spelen en dansen op muziek.

Omdat wij gezonde voeding erg belangrijk vinden hanteren wij een gezonde traktatiebeleid. Wij stimuleren de ouders om bij de verjaardag van hun kind een gezonde traktatie mee te geven. Op het kindercentrum ligt er ook een map vol met inspirerende gezonde traktatie-ideeën. Uiteraard kunnen wij ook met de ouders meedenken. Ongezonde traktaties zoals snoep en chips geven we aan het einde van de dag mee aan de kinderen.

Uitzonderingen maken mag uiteraard. Denk bijvoorbeeld aan een feestdag of een uitstapje.

### Extra dagdelen

Bij Amira kindercentrum is het mogelijk om extra dagen af te nemen. Extra dagen dienen zo vroeg mogelijk, maar in ieder geval twee weken van tevoren, te worden aangevraagd via KOVnet. De organisatie zal kijken of het kind extra kan komen op deze dag. Indien de extra dag akkoord wordt bevonden krijgt u hiervan een melding via KOVnet.

Het kind kan extra komen indien:

Er plek is op de eigen stamgroep of er plek is op een andere stamgroep. Voor de opvang op een andere stamgroep gedurende een extra dag dienen ouders een schriftelijk toestemmingformulier te tekenen.

Hierbij worden de volgende richtlijnen aangehouden:

- ✓ De maximaal aantal toegestane kinderen van de stamgroep niet wordt overschreden.
- ✓ De BKR niet wordt overschreden.
- ✓ Er geen extra beroepskracht ingezet hoeft te worden. De extra dag zal in de daaropvolgende maand in rekening worden gebracht.

Daarnaast is het mogelijk om dagen te ruilen. Dagen dat het kind niet aanwezig was door ziekte of vakanties kunnen niet geruild worden.

Het aanvragen van een ruiling dient te worden gedaan in KOVnet. De organisatie zal kijken of het kind kan ruilen naar de gewenste dag. Indien de ruildag akkoord wordt bevonden krijgt de ouder hiervan een melding via KOVnet.

Hierbij worden de volgende richtlijnen aangehouden:

- ✓ De maximaal aantal toegestane kinderen van de stamgroep niet wordt overschreden.
- ✓ De BKR niet wordt overschreden.
- ✓ Er geen extra beroepskracht ingezet hoeft te worden.

## Klachten

### Klachtenbeleid Amira kindercentrum

Het is verplicht voor kindercentra om het klachtrecht formeel te regelen. Om kindercentra daarbij van dienst te zijn en een onafhankelijke klachtenbehandeling te realiseren en te garanderen zijn professionele klachtencommissies opgericht. Amira kindercentrum is aangesloten bij de Geschillencommissie.

### Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij ons een klacht indienen over:

- ✓ *Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;*
- ✓ *Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;*
- ✓ *De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).*

### Interne klachtenregeling

Het kan gebeuren dat er eens iets mis gaat in de communicatie tussen pedagogisch medewerker en ouders of een ouder is, om wat voor reden dan ook, niet helemaal tevreden over de opvang van het kind. Een klacht ontstaat meestal wanneer communicatie moeizaam verloopt of zelfs helemaal stopt of iemand te laat, niet of onjuist geïnformeerd is. Het behoort tot de taak van de organisatie om in een dergelijke situatie de communicatie weer op gang te brengen. Uitgangspunten zijn hierbij dat de klacht serieus genomen wordt en dat het probleem zo snel mogelijk verholpen wordt. Bij voorkeur gebeurt dit door degene die in eerste instantie bij de klacht betrokken is.

Indien de ouder niet tevreden is over de werkwijze van Amira kindercentrum of over de gedragingen van één van de medewerkers dan kan de oudercontact opnemen met de direct betrokken pedagogisch medewerker. De klacht wordt in de eerste plaats gericht tot de betrokken medewerker. De betreffende medewerker probeert de klacht in overleg met de ouder op te lossen. Wordt de klacht niet naar tevredenheid opgelost dan richt de ouder zich tot leidinggevende van het kindercentrum. Gaat de klacht over de organisatie of over de dienst van Amira kindercentrum dan kan de ouder zich richten tot de leidinggevende. Komt de ouder er niet uit met de pedagogisch medewerker of de leidinggevende dan kan de ouder een schriftelijke klacht indienen bij Amira kindercentrum volgens de interne klachtenprocedure van de organisatie. Amira kindercentrum moet dan binnen zes weken reageren op een klacht.

Als de klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als de ouder zich met de klacht niet rechtstreeks tot de medewerker of het hoofd wil wenden, dan kan de

ouder de klacht schriftelijk indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, door middel van de zogenaamde externe klachtenprocedure. Bij het Klachtenloket Kinderopvang dat is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation. Ouders kunnen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang als:

- ✓ De kinderopvangorganisatie niet binnen 6 weken heeft gereageerd op de schriftelijke klacht.
- ✓ De ouders en de kinderopvangorganisatie het niet binnen 6 weken eens zijn geworden over de afhandeling van een klacht.
- ✓ De kinderopvangorganisatie geen adequate klachtenregeling heeft.

In uitzondering op het bovenstaande mogen ouders meteen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang als in redelijkheid niet van ouders kan worden verlangd dat zij onder de gegeven omstandigheden een klacht indienen bij de kinderopvangorganisatie.

Dit kan zijn bijvoorbeeld bij klachten over intimidatie of wanneer ouders bang zijn dat het voorleggen van hun klacht vervelende consequenties kan hebben. De Geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan.

### **Externe klachtenprocedure**

Als de afhandeling van de klacht door de leidinggevende de ouder niet tevreden stelt, dan kan hij/zij de klacht schriftelijk indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang waar het kindercentrum bij aangesloten is.

Indien de situatie naar de mening van de ouder daartoe aanleiding geeft, kan de ouder ook direct de klacht indienen bij deze Geschillencommissie. Het verdient echter de voorkeur de klacht eerst intern kenbaar te maken en de organisatie de gelegenheid te geven deze op te lossen.

Als de ouder een klacht wil indienen via de externe klachtenprocedure kan de ouder zich wenden tot:

De Geschillencommissie

t.a.v. Klachtenloket Kinderopvang

Postbus 90600 2509 LP DEN HAAG

Tel: 070 – 3105310

Website: [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl).

Voor meer informatie kan op de locatie geïnformeerd worden naar het aparte Interne klachtenreglement van Amira kindercentrum of de website worden raad gepleegd. Klacht kan gemaïld worden naar: [klacht@amiraKindercentrum.nl](mailto:klacht@amiraKindercentrum.nl).

## Deel 5: Veiligheid en gezondheid

### Beleid veiligheid en gezondheid

Elk jaar wordt er gekeken naar de veiligheid, hygiëne en pedagogisch kwaliteit. Wij werken hiervoor met een met elkaar opgesteld veiligheid en gezondheidsbeleid. Naar aanleiding van het regelmatig evalueren van dit beleid wordt onze werkwijze vastgesteld. Ouders kunnen deze documenten inzien op kantoor van Amira kindercentrum. Tevens staat het pedagogisch beleidsplan op de site van Amira kindercentrum.

Met ingang van 1 januari 2018 hebben wij een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. Het doel van het beleid is om kinderen, medewerkers en ouders/verzorgers een veilige en gezonde speel- en leefomgeving te bieden waarbij eventuele risico's tot een minimum beperkt worden. Het beleid wordt continue geactualiseerd en bijgewerkt. Zo blijven we scherp en kunnen we ook bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, beschikken over een beleid dat direct toegepast kan worden. We kunnen met dit plan niet alle incidenten voorkomen. Daarom vinden wij het belangrijk dat we naast een actueel beleid ook kinderen leren om op een goede manier met risico's om te gaan. Het zijn leermomenten die zij ook thuis kunnen toepassen.

Het beleid is een levend document dat ieder kwartaal en bij bijzonderheden zoals een verbouwing, verandering van de inrichting of na een incident wordt aangepast. In het veiligheidsbeleid worden, conform de afspraken binnen de Kwaliteit en Innovatie Kinderopvang 2018, de grootste risico's en maatregelen op het gebied van fysieke en sociale veiligheid en incidenten opgenomen. Wij hanteren hiervoor een plan van aanpak grote risico's fysieke veiligheid en sociale veiligheid. Dit plan wordt tijdens alle werkoverleggen met de medewerkers besproken.

Het gezondheidsbeleid draagt bij aan het bewerkstelligen van een gezond leefmilieu voor kinderen, ouders/verzorgers en de medewerkers binnen onze kinderopvang. Door het volgen van de richtlijnen van dit beleid en de maatregelen die we hebben genomen en omschreven, worden (grote) gezondheidsrisico's zo veel mogelijk beperkt en uitgesloten.

Wij hanteren hiervoor een plan van aanpak grote risico's gezondheid. Dit veiligheid en gezondheidsbeleid wordt tijdens de teamvergaderingen met de medewerkers besproken. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach evalueert het pedagogisch handelen binnen dit volledige beleid. Het volledige veiligheid en gezondheidsbeleid is inzichtelijk op onze locatie op kantoor en wordt momenteel voorzien van een update.

In bijlage 1 staan een aantal van de belangrijkste afspraken beschreven. Wij vragen ouders en medewerkers vriendelijk om hun medewerking, zodat wij ons 'veiligheid en gezondheidsbeleid' naar behoren kunnen uitvoeren.

### **VOG/Koppeling PRK**

Vanaf 1 maart 2018 moet iedereen die woont of werkt op een plek waar kinderen worden opgevangen zich inschrijven in het personenregister kinderopvang. Zo kan de overheid vaste én tijdelijke medewerkers screenen. Dagelijks voert de Justitiële Informatiedienst (Justis) een controle uit of iemand strafbare feiten heeft gepleegd. Dit is de continu screening. Wanneer dit het geval is, worden wij hier door de gemeente over geïnformeerd. Inschrijven en koppelen (aan een kinderopvangorganisatie) zijn voorwaarden om te mogen werken in de kinderopvang. Met als doel een veiligere kinderopvang.

Wie moet zich inschrijven bij het personenregister als medewerker van Amira Kindercentrum?

- ✓ *Houders van de kinderopvangorganisatie;*
- ✓ *Vaste en tijdelijke medewerkers in loondienst;*
- ✓ *Stagiaires en zelfstandigen;*
- ✓ *Iedereen die structureel aanwezig is tijdens opvanguren.*

Voor alle medewerkers, stagiaires en coach op het kinderdagverblijf geldt dat zij in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag en staan ingeschreven in het personenregister kinderopvang.

## **EHBO/BHV**

Binnen de kinderopvang kan je te maken hebben met verschillende situaties die vragen om een medische handeling. Onze pedagogisch medewerkers hebben de cursus Kinder-EHBO gevolgd. Deze cursus bestaat uit een theoretisch- en praktijkgedeelte welke de medewerkers bekwaam maken om eerste hulp uit te oefenen. Tijdens de openingstijden van Amira Kindercentrum is altijd een bedrijfshulpverlener (BHV-er) en een kinder-EHBO er aanwezig. Regelmatig worden door de pedagogisch medewerkers trainingen en bijscholingscursussen gevolgd. De certificaten zijn in te zien op onze locaties.

## **Zieke kinderen**

Bij een besmettelijke ziekte, hevig braken of diarree kan het kind ons kinderdagverblijf helaas niet bezoeken. Het besluit hierover wordt gebaseerd op de door de GGD uitgegeven richtlijnen, waar wij ons aan houden.

Wanneer een kind ziek wordt worden de ouders daarvan in kennis gesteld. In overleg met de ouders of verzorgers wordt dan besloten welke actie wordt ondernomen. In een noodsituatie wordt uiteraard onmiddellijk de lokale arts gewaarschuwd. Hoe wij omgaan met ziekte en medicatie van kinderen leest u terug in ons veiligheid- en gezondheidsbeleid.

## **Toediening geneesmiddelen**

Vanwege de (eventuele) risico's welke het verkeerd toedienen van geneesmiddelen met zich meebrengt, is er een werkwijze uitgeschreven welke de pedagogisch medewerkers moeten hanteren wanneer er bij kinderen medische handelingen uitgevoerd moeten worden. Dit protocol volgt de richtlijnen van de *Wet BIG (Wet op de Beroepen op de Individuele Gezondheidszorg)* en is inzichtelijk op onze locatie. (beleid zieke kinderen en medicijngebruik).

## **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling - Meldplicht**

Helaas hebben we ook in de kinderopvang te maken met kindermishandeling en seksueel misbruik. Kinderopvangorganisaties en hun medewerkers werken verplicht met de *meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* en vanaf 1 januari 2019 ook met het bijbehorende *afwegingskader*. De leidinggevende bespreekt de meldcode tijdens elk werkoverleg en de pedagogisch coach geeft hier elk jaar een workshop over voor wat betreft het pedagogisch handelen van de medewerkers bij vermoedens van kindermishandeling. Meer informatie treft u aan in ons veiligheid en gezondheidsbeleid.

## **Wet MOA**

De meld-, overleg- en aangifteplicht (hierna: moa) is in 2013 wettelijk vastgelegd in de Wet kinderopvang. Deze maatregel is ingevoerd om de veiligheid van kinderen in de kinderopvang (nog meer) te waarborgen. De moa stelt professionals in de kinderopvang verplicht om te handelen wanneer er signalen

zijn over mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de kinderopvang door een persoon werkzaam in de kinderopvang.

### **GGD inspecties/rapporten**

De kwaliteitseisen die voortkomen uit de Wet kinderopvang zijn vertaald in voorwaarden. Bij een inspectie wordt getoetst of wij voldoen aan deze voorwaarden. Daarbij gebruikt de toezichthouder verschillende middelen om tot een oordeel te komen: documenten worden getoetst en op locatie wordt bijvoorbeeld geobserveerd en gesproken met de pedagogisch medewerkers. Alle informatie wordt uiteindelijk verwerkt in het inspectierapport. Dit rapport is inzichtelijk op onze locatie en op onze website.

## Bijlage 1: Regels en afspraken

Amira kindercentrum hecht veel waarde aan de emotionele veiligheid van kinderen. Structuur, regels en grenzen kunnen hieraan bijdragen.

Daarnaast hebben wij diverse regels als uitgangspunt voor het uitvoeren van het pedagogisch beleidsplan en onze visie.

*Regels voor de kinderen:*

- ✓ De kinderen mogen elkaar geen pijn doen;
- ✓ Kinderen mogen niet duwen en trekken aan elkaar;
- ✓ De kinderen zijn voorzichtig met het spelmateriaal;
- ✓ Kinderen ruimen zoveel mogelijk gebruikt speelgoed op voor ze aan iets nieuws beginnen;
- ✓ We gaan allemaal tegelijkertijd aan en van tafel;
- ✓ Wanneer er ruzie wordt gemaakt om speelgoed krijgt de pedagogisch medewerker het tijdelijk, totdat kinderen een oplossing hebben bedacht om zonder conflict samen verder te spelen;
- ✓ Wij zijn respectvol naar elk kind en pedagogisch medewerker.

*Regels met betrekking tot kind en ouder;*

Graag vragen wij de medewerking van ouders met betrekking tot een aantal regels. Om ons veiligheid-, hygiëne- en ziektebeleid geheel te kunnen uitvoeren is op sommige vlakken samenwerking nodig. Wij vragen de ouders vriendelijk de medewerking voor de volgende regels:

- ✓ Ziek zijn is vervelend voor een kind. Wij vragen van ouders eerst met het kindercentrum te bespreken wat voor ziekte het kind heeft. Als het kind geen besmettelijke ziekte heeft kan het kind gewoon komen. Als de ouders dit niet willen graag afmelden als kind niet komt, mits het kind geen koorts heeft.
- ✓ Als een kind ziek wordt op de buitenschoolse opvang en/of het krijgt hoge koorts en het kind wil graag naar de ouders toe dan nemen we contact op met de ouders en overleggen we of de ouders het kind komen halen.
- ✓ Als een kind medicijnen moet krijgen op de buitenschoolse opvang dan vragen wij de ouders een verklaring medicatieverstrekking te tekenen en het medicijn in de originele verpakking met bijsluiter achter te laten op de buitenschoolse opvang. Het medicijn dient de eerste keer thuis te worden gegeven door de ouder.
- ✓ Wanneer kinderen in ieder geval niet mogen komen:
  - Koorts: bij een temperatuur hoger dan 39 °C.
  - Geelzucht (hepatitis A): als een kind op vakantie hepatitis A heeft opgelopen en nog niet op het kindercentrum is geweest, heeft het geen anderen kunnen besmetten. Deze kinderen mogen worden geweerd tot één week nadat de geelzucht zichtbaar is geworden.

- Kinkhoest: wering is meestal niet nodig, tenzij er in de groep baby's jonger dan zes maanden zijn die nog niet volledig gevaccineerd zijn.
- Krentenbaard: alleen weren als de wondjes erg groot zijn en er meerdere kinderen ziek zijn.
- Mazelen: kinderen of medewerkers met mazelen worden geweerd tot en met vier dagen na het ontstaan van de huiduitslag, om te voorkomen dat zij niet-gevaccineerde baby's besmetten.
- Schurft: kinderen die nog niet behandeld zijn, mogen niet komen. Twaalf uur na de start van de behandeling is schurft niet meer besmettelijk en kan het kind weer naar het kindercentrum.
- Bij ernstige diarree kunnen wij op advies van de GGD een kind weren. Heeft een kind bloed bij de diarree, dan zullen wij altijd de ouders adviseren om langs de huisarts te gaan.

Op alle groepen is de KIDDI-app gedownload. De KIDDI-app bevat informatie over infectieziekten en hygiënerichtlijnen voor kindercentra, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvangorganisaties. Deze informatie is gebaseerd op de richtlijn voor kindercentra van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid), onderdeel van het RIVM Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu. Wij zullen altijd kijken naar de graad van besmettelijkheid: hebben wij een zwangere collega op de groep dan kunnen wij mogelijk besluiten om het kind toch te weren voor de veiligheid van de collega.

- ✓ Wanneer er bij Amira kindercentrum bij een kind luizen worden ontdekt, worden de ouders van het betreffende kind direct telefonisch op de hoogte gebracht:

1. Het kind moet bij levende luizen direct worden opgehaald;
2. Deze ouders worden verzocht hun kind te behandelen. De behandeling van kinderen met hoofdluis moet op dezelfde dag starten. Het kind kan dan de volgende dag weer naar het kindercentrum;
3. Bij twijfel bellen we ouders om hen in te lichten, maar is het niet nodig om het kind direct te halen. Ouders krijgen dan wel het advies mee om het kind aan het einde van de dag te behandelen;
4. Alle kinderen bij Amira kindercentrum worden gedurende één week elke dag gecontroleerd;
5. Er komen meldingen op de deur van iedere groep. Hierop wordt vermeld dat er hoofdluis geconstateerd is. De ouders dienen de huisgenoten die in eerste instantie geen hoofdluis hadden elke week te controleren voor twee weken lang;
6. Na twee weken controleren we nogmaals alle kinderen op hoofdluis.

- ✓ Kinderen mogen in de vakantieperiode tot 09.00 uur gebracht worden door ouder(s)/verzorgers en vanaf 16.00 uur weer opgehaald worden. Wanneer een ouder eerder zijn of haar kind wilt ophalen vragen wij dit van tevoren te melden in verband met een eventueel uitstapje die dag. Dit is om de rust in de groep te houden.
- ✓ Wegens veiligheidsredenen vragen wij ouders, pedagogisch medewerkers en bezoekers te allen tijde het hek van de buitenruimte achter zich te sluiten. Tevens is het van belang om de entree deur goed te sluiten na binnenkomst.
- ✓ In de hal zijn er overschoentjes. Iedereen dient deze te gebruiken voor een goede hygiëne in de kinderopvang.
- ✓ De kinderen mogen geen mobiele telefoon gebruiken op de groep en ook geen digitale horloges.

## Bijlage 2: Pesten en sociale veiligheid

Bij Amira Kindercentrum staat een veilige en vertrouwde omgeving voor elk kind centraal. Een plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn, zich veilig voelen, en met plezier komen. Pesten staat haaks op deze visie en wordt dan ook niet getolereerd. In dit pedagogisch beleid lichten we onze visie, signalering, preventie en aanpak van pesten uitgebreid toe.

### *Wat is pesten?*

Hoewel vervelende grapjes of kleine conflicten in elke groep kunnen voorkomen, maken wij duidelijk onderscheid tussen plagen en pesten. We spreken van pesten wanneer:

- Het systematisch en langdurig gebeurt;
- Er sprake is van een ongelijke machtsverhouding (de pester is sterker dan het slachtoffer);
- De pester bewust doorgaat met het gedrag;
- Hetzelfde kind of dezelfde kinderen steeds opnieuw doelwit zijn;
- Er lichamelijke, materiële of psychische schade ontstaat.

Bij plagen is er meestal sprake van gelijkwaardigheid, spontaniteit en geen kwaad opzet. Pesten is structureel, bedoeld om pijn te doen, en vaak is er een zwijgende groep toeschouwers aanwezig die het gedrag in stand houdt.

### *Signalen van pestgedrag*

Onze pedagogisch medewerkers zijn alert op signalen als:

- ✓ Uitsluiting van kinderen, binnen of buiten de opvang;
- ✓ Herhaalde denigrerende opmerkingen of bijnamen;
- ✓ Schuld geven bij conflicten;
- ✓ Onvriendelijke briefjes of online berichten;
- ✓ Fysiek geweld of dreiging;
- ✓ Opmerkingen over uiterlijk of kleding;
- ✓ Bezittingen afpakken of beschadigen.

### *Herkennen van een kind dat pest*

Een kind dat pest doet dat vaak niet zonder reden. Mogelijke oorzaken zijn:

- ✓ Een onveilige of problematische thuissituatie;
- ✓ Een gevoel van anonimiteit of een lage eigenwaarde;
- ✓ Behoeftes aan macht of controle in de groep;
- ✓ Voorbeelden van autoritair gedrag in de omgeving.

Wij nemen de achterliggende reden serieus en begeleiden ook de pester in gedragsverandering.

### *Voorkomen van pesten: actieve groepsopbouw*

Pesten voorkom je niet alleen door regels op te stellen, maar vooral door te investeren in een positieve groeps sfeer en sociale vaardigheden. Daarom:

- ✓ Organiseren we activiteiten gericht op samenwerking en respect;
- ✓ Bespreken we regelmatig thema's als respect, grenzen en omgaan met emoties;
- ✓ Maken we gebruik van het kieswiel, waarin kinderen oplossingsstrategieën kiezen bij conflicten;
- ✓ Gebruiken we de Stop, Denk, Doe-methode om kinderen te leren eerst na te denken voordat ze handelen;
- ✓ Helpen we kinderen 'nee' en 'stop' op een duidelijke manier te zeggen én te accepteren;
- ✓ Geven we zelf het goede voorbeeld in taal en gedrag.

We stimuleren zowel competitieve als non-competitieve activiteiten om kinderen te leren omgaan met winnen, verliezen en samenwerken.

### *De rol van de pedagogisch medewerker: coach aan de zijlijn*

Onze pedagogisch medewerkers begeleiden kinderen coachend, niet sturend.

Zij:

- ✓ Stellen vragen in plaats van direct oplossingen aan te reiken;
- ✓ Bieden gezamenlijke activiteiten aan om sociale vaardigheden te oefenen;
- ✓ Spiegelen gedrag en stimuleren kinderen tot zelfinzicht;
- ✓ Zetten conflicten in als leermomenten;
- ✓ Zeggen zelf "goedemorgen", "alsjeblijft" en "dankjewel", als voorbeeld van sociaal handelen.

Door observatie en begeleiding vanaf de zijlijn krijgen kinderen de ruimte om zelfstandig te groeien, binnen veilige kaders.

### *Hoe handelen wij bij pestgedrag?*

Pestgedrag wordt altijd serieus genomen. Het is belangrijk dat kinderen en ouders pestgedrag direct melden bij een pedagogisch medewerker of leidinggevende. Onze stappen zijn:

1. Observatie en gesprek met alle betrokkenen (slachtoffer, pester, omstanders);
2. Ouders/verzorgers worden betrokken en er wordt gezocht naar een gezamenlijke aanpak;
3. Nazorg: we monitoren de groeps sfeer, voeren vervolgesprekken en zorgen dat het vertrouwen hersteld wordt;

#### 4. Samenwerking met school of externe instanties wanneer nodig.

We maken ook het gedrag van kinderen die toekijken bespreekbaar, zodat kinderen leren dat zwijgen ook impact heeft.

##### *Rol van ouders*

Ouders zijn voor ons onmisbaar bij het voorkomen en aanpakken van pesten. Daarom:

- ✓ Betrekken we ouders bij signalen van pestgedrag;
- ✓ Stellen we ons anti-pestbeleid beschikbaar;
- ✓ Bespreken we sociale ontwikkeling tijdens oudergesprekken;
- ✓ Nemen we ouders serieus als zij zorgen signaleren.

Pesten is een groepsprobleem, maar heeft individuele oplossingen nodig. Samen zorgen we voor die oplossing.

##### *Conflicten horen erbij – leren ook*

Conflicten zijn onderdeel van het opgroeien. We leren kinderen omgaan met verschil van mening. Pedagogisch medewerkers helpen kinderen reflecteren:

- “Hoe komt het dat je dat deed?”
- “Hoe denk je dat de ander zich nu voelt?”
- “Wat kun je nu doen om het goed te maken?”

Bij ruzie over materiaal halen we het speelgoed soms tijdelijk weg, met de vraag: *“Hoe kunnen jullie dit samen oplossen?”*

##### *Digitale veiligheid*

Ook online gedrag speelt een steeds grotere rol, vooral bij oudere kinderen. We bespreken het effect van digitale communicatie en maken cyberpesten bespreekbaar. Ook digitaal geldt: wat je zegt of stuurt, doet ertoe.

##### *Vertrouwenspersoon*

Kinderen of ouders die ergens mee zitten, kunnen altijd terecht bij een vertrouwenspersoon binnen ons team. Deze medewerker biedt een luisterend oor, denkt mee en begeleidt verdere stappen wanneer nodig.

Pesten is nooit het probleem van één kind. Het is een groepsproces dat we alleen samen kunnen doorbreken. Door kinderen te coachen, ouders te betrekken, signalen serieus te nemen en ruimte te bieden voor groei en herstel, zorgen we bij Amira Kindercentrum voor een veilige plek voor ieder kind.

### Bijlage 3: Begeleidingsplan beroepskracht in opleiding als vast gezicht

Naam BIO:
Datum/tijd evaluatiemoment:
Op welke wijze speelt de BIO in op de individuele behoefte en signalen van het kind? Zijn er dingen die als moeilijk/ingewikkeld worden ervaren?
Hoe ziet de begeleider dit?
Punten die goed gaan volgens de BIO:
Punten die goed gaan volgens de begeleider:
Punten voor verbetering volgens de BIO:
Punten voor verbetering volgens de begeleider:
Hoe voelt de BIO zich op de werkvloer? (comfortabel, nerveus, zeker, onzeker etc) (Hoe komt dat en wat is nodig?)
Welke verwachtingen heeft de BIO? Op de groep/van collega's, werkgever?)

Welke verwachtingen heeft de begeleider van de BIO?
Welke actie moet door de BIO (eventueel) genomen worden door de BIO?
Welke verantwoordelijkheden heeft de BIO op dit moment en kan de BIO dit aan/is dit passend voor dit moment?
Welke actie(s) moet door de begeleider (eventueel) genomen worden?
Afspraken over formatieve inzetbaarheid:
Gemaakte afspraken:
Te nemen acties:

Datum volgend evaluatiemoment
Handtekening BIO (naam BIO)
Handtekening begeleider (naam begeleider)
Handtekening opleider
Eventuele op- en of aanmerkingen

*NB: Wij volgen de richtlijnen van de brancheorganisatie kinderopvang en CAO kinderopvang, zie onder. [Factsheet-inzet-beroepskrachten-in-opleiding-en-stagiaires\\_v080824.pdf](#)*