

# Pedagogisch beleidsplan BSO

2023



**Fantasieland**  
KINDERDAGVERBLIJF

## ALGEMENE INFORMATIE

---

*ADRESGEGEVENS*      BSO Fantasieland  
Jan van Galenstraat 181  
1056 BS Amsterdam

*Telefoon*              020-3635215

*Email*                  info@kdv-fantasieland.nl

*Website*              [www.kdv-fantasieland.nl](http://www.kdv-fantasieland.nl)

*Fax*                      020 - 7557974

## INLEIDING

---

Voor u ligt het pedagogische beleid van BSO Fantasieland. Onze BSO heeft als doel dat kinderen zich kunnen ontwikkelen tot evenwichtige, zelfstandige sociale mensen. Om dit doel te bereiken is het belangrijk om kwalitatief goede en verantwoorde kinderopvang te bieden. Voorwaarden hiervoor zijn onder andere accommodatie, professioneel personeel, materialen en uiteraard pedagogische uitgangspunten en werkwijzen. Deze zullen in dit beleid verder beschreven worden.

## VISIE EN DOELSTELLING

---

Ieder kind is uniek en heeft een natuurlijke drang tot ontwikkelen. Deze ontwikkeling is bij elk kind verschillend. Om deze ontwikkeling zo goed mogelijk te laten verlopen is een goede sfeer van veiligheid en vertrouwen nodig, komend van mensen uit zijn omgeving.

Kinderen willen graag leren hoe de wereld om hen heen in elkaar zit. Het is onze taak om hen daarin te begeleiden en kinderen te helpen te ontwikkelen tot zelfstandige individuen. Daarnaast zien we ons zelf als opvoedingspartner van de ouder en zullen er altijd naar streven om goed met de ouder te kunnen samenwerken door wederzijdse informatie en advisering. Op basis van de vier opvoeddoelen zullen we beschrijven hoe we dit doen.

Fantasieland ziet het als haar missie om kwalitatief goede kinderopvang aan te bieden. Van verzorging, zoals het aanbieden van een warme (zoveel mogelijk biologische) zelfgemaakte maaltijd of brood (5 x in de week) tot pedagogische ontwikkelingsgerichte activiteiten voor het kind (zie de opvoeddoelen).

## VIER PEDAGOGISCHE BASISDOELEN

---

Ons pedagogisch beleid is gebaseerd op de vier pedagogische basisdoelen die in de wet kinderopvang zijn omschreven. Deze doelen zijn er op gericht om kinderen het volgende aan te bieden:

- Een gevoel van (sociaal) emotionele veiligheid
- Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke vaardigheden
- Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale vaardigheden
- De kans om zich waarden en normen van de samenleving eigen te maken

### ***Pedagogische opvattingen***

- De pedagogisch medewerkers die op BSO Fantasieland werken, hebben respect voor het individu en aandacht voor persoonlijke groei. Fantasieland heeft kinderen veel te bieden: de aanwezigheid van leeftijdsgenoten, de groep, professionele leiding en een op het kind afgestemde omgeving.
- Kinderen krijgen alle ruimte zich in hun eigen tempo en manier te ontwikkelen in een veilige en uitdagende omgeving. Elk kind is immers anders, maar in sommige zaken ook zo gelijk, zoals dat elk kind van nature nieuwsgierig en onderzoekend is.

### ***Onze pedagogische uitgangspunten en houding***

- Wij benaderen kinderen met respect. Het luisteren naar kinderen maar ook kijken hoe kinderen zich voelen en zich gedragen.
- Wij gaan uit van een positieve benadering naar het kind toe (complimenten geven in plaats van straffen).
- We zorgen ervoor dat het kind zich prettig voelt, zodat het plezier kan maken.
- Wij bieden kinderen een huiselijke en warme sfeer.
- Wij geven de kinderen individuele aandacht.
- Kinderopvang biedt niet alleen veilige en verantwoorde opvang maar ook opvoeding. De pedagogisch medewerkers zijn medeopvoeders. Wij willen kinderen ruimte geven om zich te ontwikkelen tot open, evenwichtige en zelfstandige mensen.

## KINDEREN

---

## Voeding

- We eten vijf keer in de week een warme, zelfgemaakte (zoveel mogelijk biologische) maaltijd! Ook de andere voeding zoals fruit is (zo veel mogelijk) biologisch.
- Indien een kind een speciaal dieet heeft, wordt er met de ouders afgesproken of wij deze uitzonderingen kunnen verzorgen of dat de ouders zorgen voor de voeding.
- Anti-snoepbeleid. Er wordt geen snoep gegeven op BSO Fantasieland.

## Veiligheid

We gaan uit van het principe 'veiligheid boven alles'.

## Protocollen en regels

Fantasieland beschikt over protocollen, werkinstructies en (huis)regels. Deze informatie geeft het handelingskader aan en zullen indien nodig worden vernieuwd, uitgebreid of aangepast. Veiligheid zoals gezegd boven alles! Iedereen kan meehelpen op dit punt en kan zijn opbouwende ideeën aangeven (zie verder handboek protocollen BSO Fantasieland). Zo hebben we een ziektebeleid van hoe om te gaan met zieke kinderen.

## Buitenspelen

We spelen dagelijks buiten in onze tuin. We gaan soms wandelen in de buurt of in de vakanties verder weg (dierentuin bijv.).

## DE GROEP, DAGSCHEMA, HUISREGELS

---

### *Basisgroepen*

Met een basisgroep wordt een vaste groep bedoeld. Fantasieland heeft 1 verticale basis groep van 4 tot 12 jaar waarvan gebruik gemaakt kan worden. De kinderen komen bij Fantasieland op een vaste groep met vaste pedagogisch medewerkers. Dit bevordert de groepsstabiliteit.

Basisgroep	Leeftijd	Max. aantal kinderen	Beroepskrachten
------------	----------	----------------------	-----------------

BSO	4-12 jaar	22 kinderen	2
-----	-----------	-------------	---

*Dagschema maandag/dinsdag/donderdag*

06:30 -9:00 kinderen worden naar school gebracht door ons  
14:15 uur kinderen worden van school gehaald  
15:30 uur warme maaltijd (halal) en drinken  
16:30 uur activiteit/ vrij spelen/ en elke dag naar buiten  
19:00 uur BSO sluit haar deuren

*Dagschema voor de woensdag en vrijdag*

06:30 -9:00 kinderen worden naar school gebracht door ons  
12:00 uur kinderen worden van school gehaald  
12:30 uur warme maaltijd (halal) en drinken  
13:00 uur vrij spel/activiteiten/en elke dag naar buiten  
19:00 uur BSO sluit haar deuren

Gedurende de dag wordt er een logboek/overdracht bijgehouden.

**Verlaten van de basisgroep**

Kinderen verblijven in hun eigen groepsruimte (Basisgroep) behalve bij : speciale activiteiten bijv. een uitstapje, een wandeling. In deze gevallen wordt, uiteraard, het pw 'er/ kindratio als minimaal aanwezige begeleiding als leidraad aangehouden, we hebben een hesje aan, de presentielijst gaat mee, ouders krijgen informatie waar we zijn, we hebben een mobiel mee (zie ook buitenspelen protocol).

**Inrichting**

We hebben meerdere ruimtes bij BSO Fantasieland. We hebben een leefruimte waar de volgende spelmogelijkheden zijn:

- Afgebakende huishoek en poppenhoek
- Leeshoek met boekjes en zachte kussens
- Een constructiehoek met grote blokken en Kapla
- Autohoek
- Een teken/schilderplek

- Een duplo en legohoek
- Doe-tafel in een activiteitenhoek met open-eind materiaal
- Voetbaltafel
- Poppenhuis

We hebben een chill kamer waar de volgende speelmogelijkheden zijn:

- TV
- Playstation
- Ontspanningsplek met kussens, tip en warme dekentjes
- Lezen

We hebben de knutselkamer, hier kan je:

- Knutselen aan de grote tafel of de twee knutseltafels bij de materialenmuur.
- Spelletjes doen
- Huiswerk maken

We hebben een keuken en een aan het pand grenzende buitenruimte.

### **Algemene huisregels**

- Binnen hebben we sloffen aan
- Er wordt niet gerookt in en om het gebouw.
- Tassen niet onbeheerd achterlaten.
- Kinderen mogen alleen naar buiten toe op het afgesloten speelterrein, maar niet naar het plein.
- Koorden aan kleding worden niet toegestaan.
- Bij het te laat ophalen van uw kind wordt u hierop aangesproken.
- Zolang de ouder(s) aanwezig zijn op de groepen zijn ze zelf verantwoordelijk van hun eigen kinderen.
- Als uw kind incidenteel later/eerder opgehaald of gebracht zal worden dan normale tijden, vragen wij u dit door te geven aan de pedagogisch medewerker.
- Kinderen worden alleen aan de ouder(s)/ verzorger(s) meegegeven, tenzij bij de pedagogisch medewerker/leidinggevende bekend is dat iemand anders uw kind komt halen.
- Als kinderen alleen naar huis mogen, dan dient u een formulier hiervoor te ondertekenen.
- Als uw kind ziek is, een dag niet komt of later komt, vragen wij u dit voor 9:30 uur aan ons door te geven.

- Als ouder(s)/verzorger(s) niet op hun gebruikelijke telefoonnummer te bereiken zijn willen wij graag dat u wijzigingen op tijd aan ons doorgeeft.

Veiligheid is natuurlijk één van de belangrijkste punten op de opvang. De pedagogisch medewerkers dienen het beleid ten aanzien van dit punt gedegen te kennen en zullen regelmatig daarover bevraagd worden. We verwachten dat de pedagogisch medewerkers verantwoordelijkheidsgevoel kennen op dit punt en er naar handelen. Wij begeleiden hen door het verschaffen van informatie en coaching.

### **Pw'er -kindratio (Pkr) en afwijking**

Voor onze verticale basisgroep geldt een BKR van 1 pedagogisch medewerker op 11 kinderen. Hier is onze groepsgrootte op aangepast. In schoolweken wordt niet afgeweken van de BKR. In vakantieweken wijken we in pauzes af van de BKR, zie tabel.

<i>12 vakantieweken/studiedagen</i>					
<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>	
<b>08:00-17:00</b>	<i>08:00-17:00</i>	<i>08:00-17:00</i>	<i>08:00-17:00</i>	<i>08:00-17:00</i>	<b>Dienst1</b> <i>Afwijking BKR:</i> <i>13.00- 13.30</i>
<b>10:00-19:00</b>	<i>10:00-19:00</i>	<i>10:00-19:00</i>	<i>10:00-19:00</i>	<i>10:00-19:00</i>	<b>Dienst2</b> <i>Afwijking BKR:</i> <i>13.45- 14.15</i>
Totale afwijking: <i>3 uur</i>	<b>Totale afwijking:</b> <b>3 uur</b>	<b>Totale afwijking: 3 uur</b>	<b>Totale afwijking: 3 uur</b>	<b>Totale afwijking: 3 uur</b>	

<i>40 schoolweken</i>					
<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>	
<b>14.30-18.00</b>	<i>12.30-19:00</i>	<i>10:30-19:00</i>	<i>12.30-19:00</i>	<i>11.00-18.30</i>	<b>Dienst1</b>
<b>12.30-19:00</b>	<i>14.30-18.00</i>	<i>13.00-18.30</i>	<i>14.30-18.00</i>	<i>13:00-19:00</i>	<b>Dienst2</b>



<b>14.00-18.30</b>	14.00-18.30	14.30-18.00	14.00-18.30	12.00-17.00	<b>Extra dienst wanneer nodig</b>
<b>Totale afwijking: Geen</b>	<b>Totale afwijking: Geen</b>	<b>Totale afwijking: Geen</b>	<b>Totale afwijking: Geen</b>	<b>Totale afwijking: Geen</b>	

In het geval de BKR het toelaat 1 pedagogisch medewerker op de groep te hebben staan zal er altijd nog een andere volwassene in het pand zijn in het kader van het 4 ogen principe. Deze tweede volwassene wordt ingeroosterd in het rooster en is niet per definitie een gediplomeerde PM'er.

Wanneer we in vakanties of op studiedagen tijdens pauzetijd op uitstapje zijn wordt er geen pauze gehouden op dat moment. De BKR wordt dan niet losgelaten in kader van veiligheid. In vakanties zijn het KDV en de BSO elkaars achterwacht.

### **Diploma/VOG**

Alle beroepskrachten beschikken over een voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie in overeenstemming met de C.A.O. kinderopvang. Tevens zijn zij in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag, afgegeven volgens de Wet justitiële documentatie op het moment dat zij met hun werkzaamheden bij ons starten. Dit laatste geldt ook voor eventuele stagiaires en de directie.

### **Inzet en begeleiding van andere volwassenen**

De houder staat ook op de groep (is gediplomeerd). Naast werken met de kinderen, doet zij ook de administratieve taken. Pedagogisch coach is aangesteld.

### **Inval**

Er zal gebruik worden gemaakt van invalkrachten als de vaste krachten met vakantie zijn of anders.

### **Stagiaires**

Zie bijlage 1: BOL en BBL beleid

## PLAATSINGSBELEID

---

### **Aanmelding**

Aanmelden kan door het inschrijfformulier volledig in te vullen via de website. Na inschrijving komt uw kind bij ons op de wachtlijst te staan. Zodra er een passende plaats vrijkomt (dit kan al snel), nemen we contact met u op. Plaatsing geschiedt op basis van inschrijvingsdatum.

Als er plek is, volgt er een rondleiding en indien u akkoord bent en na tekenen van het contract is de plaatsing definitief.

Plaatsing is conform het plaatsingsbeleid mogelijk vanaf 2 tot 5 vaste dagen per week. In overleg met de ouders worden de plaatsingsdagen vastgesteld.

Ouders nemen een contract af voor schoolweken en vakantieweken.

### **Scholen**

We werken samen met een aantal scholen: Visserschool, de Admiraal de Ruyterschool en de Al Masschool. We lopen naar de opvang samen met de kinderen.

Alle pedagogisch medewerkers dragen bij het ophalen herkenbare kleding van Fantasieland.

### **Intakeprocedure**

Als uw kind geplaatst is op onze BSO, worden u, de ouders/verzorgers (in het vervolg spreken we van *ouders*) van te voren uitgenodigd door de directeur of medewerker voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek worden de ouders geïnformeerd over het algemeen beleid van onze BSO. Er worden praktische afspraken gemaakt om uw kind te laten wennen voordat de feitelijke opvang begint.

### **Wenperiode**

Op de BSO hebben we 1 wendag voor kinderen tot 8 jaar. Wij halen het kind op bij de school samen met de ouder en 's avonds wordt het verloop van de wendag direct met de ouders en het kind besproken. Als een kind meer tijd nodig blijkt te hebben om te wennen, dan passen we het

wenschema aan. Er is een pedagogisch medewerk(st)er die het startende kind zal begeleiden op deze eerste dag.

Een ouder kind vanaf 8 jaar heeft geen wendag. Het kind krijgt de ruimte om op zijn eigen tempo de groep te verkennen en te ontdekken. Zo krijgt het kind de mogelijkheid om geleidelijk zich vertrouwd te voelen met de nieuwe omgeving. Het kind kan kennismaken met de groep samen met zijn ouder. We maken dan afspraken voor de start.

### **Openingstijden**

Tijdens schoolweken bieden we voorschoolse opvang vanaf 06:30 uur voor twee scholen (zie bij scholen) en brengen we uw kind naar school. In de middag halen we de kinderen op van de scholen. We zijn dan open tot 19:00 uur en woensdagen starten we vanaf 12:00 uur tot 19:00 uur.

Op de studiedagen van de scholen zijn we open van 08:00 – 19:00 uur. De kosten hiervoor worden apart in rekening gebracht. We bieden 52 weken opvang behoudens officiële vrije dagen. U kunt dus het hele jaar gebruik maken van de dagen die u afneemt. In de vakantieweken zijn we open vanaf 08:00 tot 19:00 uur.

### **Aanvraag extra opvang**

Het kan voorkomen dat de ouder onverwacht opvang op een andere dag nodig heeft dan contractueel is afgesproken. U vraagt extra opvang aan met een formulier. Afhankelijk van de PKR zullen we het verzoek beoordelen. De ouder ontvangt dan een schriftelijke bericht of het kan of niet. Deze uren zullen dan de eerstvolgende maand in rekening worden gebracht.

### **Dagen ruilen**

Incidenteel (met een maximum van 3 x per jaar) is het mogelijk om een dag aan opvang te ruilen dit ook weer alleen op voorwaarde dat de PKR niet overschreden wordt.

Voorbeeld: de ouder neemt contractueel een dag af maar die week wil de ouder liever een andere dag. De ouder geeft dit minimaal 1 week van te voren per mail aan ons door, zodat we kunnen kijken of het kan. Ruilen kan alleen in dezelfde maand. De ouder hoeft hiervoor geen formulier te ondertekenen.

## DE VIER OPVOEDDOELEN

---

In de wet zijn de 4 pedagogische doelen van Riksen-Walraven opgenomen als definitie van verantwoorde kinderopvang. Deze doelen zijn de leidend voor de manier van werken binnen Fantasieland. In dit pedagogisch beleid lichten wij toe om welke 4 opvoeddoelen het gaat en op welke wijze wij met deze doelen werken.

De 4 pedagogische doelen:

1. Het bieden van *emotionele veiligheid*. Hiermee wordt bedoeld dat wij kinderen niet alleen een omgeving bieden waarin zij veilig zijn, maar waar zij zich ook veilig *voelen*, waar zij zichzelf kunnen zijn.
2. Het stimuleren van *sociale competenties*. Hiermee bedoelen wij de manier waarop kinderen sociale vaardigheden opdoen in onze BSO.
3. Het stimuleren van *persoonlijke competenties*. Kinderen ontwikkelen zich op persoonlijk gebied, zij ontwikkelen hun motorische vaardigheden, hun taalvaardigheden, hun cognitieve vaardigheden en nog veel meer.
4. *Overdragen van normen en waarden*. Door kinderen algemeen aanvaarde normen en waarden mee te geven, leren zij om te functioneren in een groep. Dit is goed voor nu, kinderen leren op positieve wijze met elkaar omgaan, maar ook voor later, waar zij als volwassenen zelfstandig moeten kunnen functioneren in onze maatschappij.

### **Bieden van emotionele veiligheid**

Het bieden van emotionele veiligheid aan kinderen betekent dat wij een omgeving willen bieden waarin kinderen veilig zijn en zich daadwerkelijk veilig voelen. Want wie zich veilig voelt, voelt zich prettig en heeft plezier. Een kind dat zich veilig voelt staat open om nieuwe dingen te leren. Op de volgende manieren bieden wij emotionele veiligheid aan de kinderen:

- Iedere groep heeft *vaste pedagogisch medewerkers*, zodat zowel de pedagogisch medewerkers als de kinderen elkaar goed leren kennen. Hierdoor ontstaat een band en de pedagogisch medewerkers kunnen zo beter aanvoelen wat ieder kind nodig heeft en hiernaar handelen.
- De groep heeft naast vaste pedagogisch medewerkers ook *vaste groepsgenootjes* waardoor echte vriendschappen ontstaan. Ieder kind zit in een vaste *basisgroep*.
- De pedagogisch medewerkers *zijn sensitief en responsief*, d.w.z. dat zij oog hebben voor ieder kind, dat zij aanvoelen wat ieder kind nodig heeft en daarnaar handelen. Door de band die de pedagogisch medewerkers met de kinderen opbouwen voelen zij aan wat ieder kind nodig heeft en kunnen zij daar op inspelen.
- De groepsruimte is ingedeeld in vaste hoeken, zodat voor de kinderen duidelijk is wat waar van de kinderen verwacht wordt. Er is een vaste plek waar gegeten en gedronken wordt, er is

in iedere groep een plekje waar kinderen rustig kunnen zitten op een bank en er zijn vaste speelhoeken. Dit draagt bij aan het gevoel van veiligheid.

Naarmate kinderen ouder worden veranderen hun behoeften ten opzichte van de pedagogisch medewerker. De jongste kinderen van de BSO voelen zich vaak het prettigst wanneer de pedagogisch medewerker dichtbij is. Als zij haar/hem nodig hebben is zij/hij in de buurt. Wanneer kinderen ouder worden willen zij steeds meer zelfstandig doen, los van de pedagogisch medewerker. Hun onafhankelijk groeit en de pedagogisch medewerkers geven de kinderen daarvoor de ruimte.

Kinderen komen net van school en zijn moe. Even lekker niets doen en niets moeten. Een pedagogisch medewerker zorgt voor een positieve sfeer en laat de kinderen meedenken en initiatieven ontplooien. Er is evenwicht tussen vrij en begeleid spel. Vaste structuur en duidelijkheid over het plan en de regels (informatie geven) dragen bij aan de veiligheid.

De pedagogisch medewerkers bieden taakjes en activiteiten aan in de zone van de naaste ontwikkeling (wat een kind zelfstandig kan, is de actuele ontwikkeling. Waar een kind hulp bij nodig heeft, is de zone van *naaste* ontwikkeling, Vygotsky). Humor is essentieel voor op de groep. Bij groepsspelen is de sturende rol van de medewerker van belang, het bevordert een goed verloop van de dag en draagt bij aan het gevoel van veiligheid van de kinderen. De aandacht van de pm'er is tevens verdeeld over alle kinderen.

### **Het stimuleren van sociale competenties**

In de sociale omgeving van de groep ontmoeten kinderen elkaar en leren zij verschillende sociale vaardigheden (ofwel: sociale competenties) van elkaar en van de pedagogisch medewerkers. Dit leren zij thuis, op school en ook op de BSO. Dit gebeurt enerzijds vanzelf: door samenspel met andere kinderen en door te kijken naar de andere kinderen van de groep leren zij omgangsregels. Kinderen bedenken spelletjes met daarbij behorende spelregels, er ontstaan misschien conflicten die zij onderling of met behulp van de pedagogisch medewerker oplossen. Al doende leren kinderen in verschillende sociale situaties wat werkt en wat niet werkt.

#### *De pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld*

Daarnaast hebben onze pedagogisch medewerkers een belangrijke rol bij het begeleiden van de kinderen hierin. De pedagogisch medewerker stimuleert positieve interacties door gesprekken met (een groepje) kinderen te houden; kinderen leren naar elkaar luisteren. Door zelf een positieve omgang met anderen te hebben is de pedagogisch medewerker een voorbeeld voor de kinderen. Er worden ook activiteiten georganiseerd waarbij kinderen moeten samenwerken, bv als de BSO een sportdag organiseert met bv estafettes. Kinderen leren hierin samenwerken in de teams waarin zij zijn ingedeeld.

### *Vrij spel*

Op de BSO is naast georganiseerde activiteiten veel ruimte voor vrij spel. Vrij spel is goed voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Bij vrij spel maken kinderen zelf de regels, verdelen zelf de rollen en zij bepalen zelf met wie zij spelen. Het is creatief, kinderen gebruiken hun fantasie.

### **Het stimuleren van persoonlijke competenties**

Bij persoonlijke competenties, ofwel vaardigheden, gaat het om vele gebieden waarin kinderen vaardigheden ontwikkelen. Persoonlijke vaardigheden zeggen iets over het kind, waar het kind goed in is, waar de voorkeuren/interesses van ieder kind individueel naar uitgaan, wat kinderen al kunnen. In de vele activiteiten die wij in ons kindercentrum aanbieden worden de persoonlijke vaardigheden van de kinderen gestimuleerd. We beschrijven ze hieronder.

### *De motorische ontwikkeling*

Op de BSO krijgen kinderen veel mogelijkheden om te bewegen, zoals buiten spelen en beweegspel zoals balspelen. Onze pedagogisch medewerkers geven kinderen de ruimte om nieuwe uitdagingen aan te gaan. Zij zorgen er echter wel voor dat de kinderen hierbij niet in gevaarlijke situaties terecht komen. Daarnaast is op de BSO ruimte en materiaal om te tekenen en te knutselen of om op een andere manier creatief bezig te zijn.

### *De ontwikkeling van taalvaardigheden*

De pedagogisch medewerkers stimuleren de taalontwikkeling door veel met de kinderen te praten, voor te lezen en een ruim aanbod aan boeken die kinderen zelf kunnen lezen. De pedagogisch medewerker praat met de kinderen over wat zij gelezen hebben, stelt de kinderen vragen hierover. Dit stimuleert het denken en taal.

Door met kinderen te praten en hen vragen te stellen nodigt de pedagogisch medewerker hen uit zelf te vertellen. Door dingen uit te leggen helpt zij kinderen om de wereld om zich heen beter te begrijpen, om zich beter te verwoorden.

### *De ontwikkeling van cognitieve vaardigheden*

De pedagogisch medewerkers bieden de kinderen verschillende materialen die de cognitieve ontwikkeling stimuleren, zoals bouw- en constructiemateriaal (o.a. Kapla, duplo).

Wanneer kinderen ergens een specifieke interesse voor hebben zullen de pedagogisch medewerkers hierop inspelen en de kinderen de mogelijkheid bieden hiermee verder te gaan. Kinderen die bv interesse hebben in de natuur of bepaalde dieren krijgen de gelegenheid zich hierin te verdiepen doordat de pedagogisch medewerker met hen hier boeken over leest, met hen naar buiten gaat of bv met hen op internet hierover dingen opzoekt.

### *De emotionele ontwikkeling*

Bij Fantasieland vinden wij het heel belangrijk dat elk kind het gevoel heeft dat het 'er mag zijn'. De pedagogisch medewerker accepteert ieder kind zoals het is. Kinderen ervaren verschillende emoties; blijdschap, verdriet, boos zijn...het hoort er allemaal bij en kinderen mogen deze emoties voelen. De pedagogisch medewerker ondersteunt hen door hen te helpen verwoorden wat zij voelen, de emoties te benoemen en hen niet af te wijzen. Het uiten van emoties zoals huilen bij verdriet of spanning kan ervoor zorgen dat kinderen de spanning die zij voelen bij deze emotie kunnen ontladen.

Kinderen mogen 'fouten' maken, zij worden hierop niet als persoon afgewezen. Wanneer kinderen voelen dat dit mag dan voelen zij zich vrij om nieuwe dingen te proberen groeit hun zelfvertrouwen.

#### *Ontwikkeling van de zelfstandigheid*

Op onze BSO willen wij de kinderen veel zelfstandig laten doen; de pedagogisch medewerkers laten hen zelf keuzes maken en zelf dingen ondernemen. Een groeiende zelfstandigheid betekent ook een groeiende zelfredzaamheid. Dit is goed voor het zelfvertrouwen van de kinderen. De pedagogisch medewerkers kijken hierbij goed naar de leeftijd van de kinderen; bij een kind van 4 jaar zijn de verwachtingen anders dan bij een kind van 10 jaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe meer zij ook behoefte hebben om zelfstandig te spelen, zonder dat je vaste pedagogisch medewerker je steeds ziet.

#### *Kinderparticipatie*

Wij laten kinderen graag zelf beslissingen nemen, meedenken meebeslissen in bepaalde kwesties. Een voorbeeld: kinderen beslissen zelf met wie en waarmee zij spelen. Maar ook wordt hen soms gevraagd mee te denken in bv welk speelgoed er aangeschaft wordt, wat zij een leuker groepsuitje vinden; naar het bos of naar het strand.

Kinderen laten meedenken en meebeslissen heeft een belangrijke opvoedkundige meerwaarde; zij leren een eigen mening vormen, zij leren democratisch functioneren (mening kenbaar maken, initiatieven tonen, onderhandelen, compromissen sluiten). Het is tevens goed voor hun zelfstandigheid en hun zelfvertrouwen. Bovendien wordt de BSO groep hierdoor hechter.

#### **Het overdragen van normen en waarden**

Het overdragen van normen en waarden draagt bij aan de socialisatie van kinderen. In ons kindercentrum willen wij een aantal normen en waarden overbrengen op de kinderen, zoals:

- respect hebben voor elkaar;
- op een positieve en vriendelijke manier met elkaar omgaan;
- elkaar helpen;
- eerlijk zijn;
- emoties mogen voelen en uiten;
- zorgen voor je omgeving, de natuur en het milieu.

De pedagogisch medewerkers dragen deze normen en waarden over op de kinderen en hebben hierin een voorbeeldfunctie

## PEDAGOGISCH MEDEWERKERS EN OUDERS

---

### PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

#### *Ontwikkeling pedagogisch beleid en coaching*

De pedagogisch beleidsmedewerker draagt bij aan het pedagogisch beleid. Door het beleid naar concrete activiteiten, methoden en/of instrumenten te vertalen. Daarbij draagt de pedagogisch beleidsmedewerker zorg voor de uitvoering van het beleid zodat alle medewerkers op dezelfde manier werken en zo de kwaliteit waarborgen. De pedagogisch beleidsmedewerker onderzoekt ontwikkeling, knel- en verbeterpunten binnen het pedagogisch beleid. In een continue proces wordt aandacht besteed aan de uitvoering, evaluatie en aanpassing van het pedagogisch beleid.

Tevens ondersteunt de pedagogische beleidsmedewerker de medewerkers in het signaleren van knelpunten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden en achterhaalt samen de coachingsbehoeften. Voor de vestiging (ook tijdelijke en flexibele medewerkers) is een coachingsplan opgesteld met als doel het verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden. Er worden 50 uur aan beleid en 26,4 uur aan coaching besteed.

### Ouders

Elk kind krijgt een mentor toegewezen die direct betrokken is bij het kind (bijv. pw'er op de groep van het kind). Er is periodiek overleg tussen mentor en ouder. Zo is er jaarlijks het zgn. 10 minutengesprek. Mocht er aanleiding zijn voor een tussentijds gesprek (los van de vaste contactmomenten) dan wordt dit mondeling als wel schriftelijk aan de ouders gemeld. Ook de kinderen weten wie hun mentor is. De mentor is de contactpersoon binnen het kinderdagverblijf naar de ouder toe, collega's of bijv. de school. Taken: 1) contactpersoon 2) volgt de individuele ontwikkeling van het kind en registreert dit. Ouders krijgen per mail/brief mee wie hun mentor is. De ontwikkeling van alle kinderen wordt middels het observatie-instrument Ziko door de mentor geobserveerd. Verschillende ontwikkelingsterreinen komen hierbij aan bod. Met het inzicht wat hiermee opgedaan wordt, kan worden afgestemd hoe kinderen het beste begeleid en gestimuleerd kunnen worden in hun ontwikkeling. Er is specifieke aandacht voor het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen, en het eventueel doorverwijzen van ouders naar



passende instanties voor verdere ondersteuning (we hebben hiervoor het observatieformulier opvallend en afwijkend gedrag).

Zes weken na het intakegesprek is er een evaluatiegesprek waarin we bespreken hoe het verloopt voor het kind en ouders. De gesprekken zijn vooral gericht op het welbevinden van het kind.

#### *Informatie aan ouders*

Er komt eens in de 8 weken per mail een nieuwsbrief met informatie over Fantasieland.

#### *Overdracht*

Pedagogisch medewerkers informeren de ouders en ouders informeren de medewerkers. Goede onderlinge overdracht en goede communicatie met de ouders zijn essentieel.

Afspraken worden vastgelegd in de groepsmap. Ouders krijgen aan het einde van de dag een korte overdracht.

De kinderen worden jaarlijks geobserveerd door de pedagogisch medewerkers. Daar wordt gekeken naar het welbevinden van de kinderen. Deze observaties vormen de basis voor de oudergesprekken. De oudergesprekken vinden jaarlijks plaats. Aan het eind van het contract is er een eindgesprek.

Het kinderdagverblijf heeft ook een protocol 'om het zorgkind'. Hierbij is er aandacht voor het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van kinderen of andere problemen, informeren van ouders, ondersteunen van pm'ers en doorverwijzen naar passende instanties. Tevens komt aan de orde, de wijze waarop medewerkers op deze taak worden voorbereid en hoe zij daarin worden ondersteund. Als pedagogisch medewerkers vermoeden dat er iets aan de hand is, observeren zij eerst gericht het kind om vervolgens het probleem met de ouders en de leidinggevende te bespreken. Er wordt met de ouders besproken of ze de problemen herkennen en welke stappen ondernomen worden.

Pm-ers kunnen deskundigen benaderen en hebben de eventuele mogelijkheid een doorverwijzing aan te geven i.s.m. een pedagoge. Wij proberen aan alle kinderen de ondersteuning te bieden die het nodig heeft. Dit doen wij niet alleen. We werken nauw samen met zorgpartners in de wijk-gebonden zorgteams. Ons uitgangspunt hierbij is dat we alles doen in overleg met ouders in het kader van transparantie, want ouders kennen hun kind het beste.

### *Evaluatie*

Jaarlijks is er een klanttevredenheid onderzoek. Dit onderzoek gebeurt op initiatie van de houders. De resultaten worden in de nieuwsbrief bekend gemaakt.

### *Inspraak voor ouders*

Op de BSO zal er inspraak voor alle ouders zijn bij adviezen (zie de wet kinderopvang waarover ouders advies kunnen geven), zullen we alle ouders vragen om hun mening per mail te geven. De meningen zullen we verwerken (na 4 weken). We wegen dan de adviezen af en zullen dan onze afweging en keuze mailen aan de ouders. De uiteindelijke besluitvorming ligt bij de BSO.

## KLACHTEN EN INSPECTIE

---

### *Klachten*

Het klachtrecht valt onder de Wet kinderopvang. Als BSO trachten we samen met de ouder de klacht intern op te lossen met behulp van de interne klachtenregeling. Lukt dit niet, dan kunt u als ouder bij de geschillencommissie terecht. Het klachtenloket, als voorportaal van de geschillencommissie, geeft ook advies, informatie en biedt mediaton aan.

### Adresgegevens

De Geschillencommissie

Postadres:

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

Bel: 070 310 53 10.

### *Toezicht, veiligheid en hygiëne*

Fantasieland voldoet aan de regels zoals deze gesteld zijn in de Wet Kinderopvang en aanverwante regelgeving. Jaarlijks controleert de Inspectie van de GGD het kindercentrum voldoet aan het inspectiekader waaronder de uitgevoerde risico-inventarisatie voor gezondheid en veiligheid en actieplannen. Het inspectierapport, de risico inventarisaties veiligheid en gezondheid, de huisregels, protocollen en de actieplannen liggen ter inzage op het kindercentrum. We hebben een beleidsplan veiligheid en gezondheid.

Fantasieland werkt met duidelijke protocollen en huisregels om de veiligheid en gezondheid in de praktijk goed te kunnen waarborgen. Deze worden regelmatig besproken en getoetst aan de praktijk en eventueel bijgesteld.

In dit document wordt uitgelegd wat BBL en BOL is en hoe hier mee binnen onze organisatie wordt omgegaan. Omdat het praktijkgedeelte van BBL gezien kan worden als een vorm van stage, wordt dit document naast het stagedocument van de BOL student ook verwerkt in het stagebeleid.

BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) is een term die binnen het Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO) helemaal is ingeburgerd. Binnen onze organisatie kan een BBL-student opgeleid worden tot pedagogisch medewerkster d.m.v. een leer-werkplek. Dat betekent dat de student minstens 20 uur per week praktijkuren werkt en 1 dag naar school gaat voor het theoretische gedeelte.

BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) is de term binnen het middelbaar Beroepsonderwijs (MBO) waarmee bedoeld wordt een opleiding van 4 dagen naar school en 1 dag stage. Binnen onze organisatie kan een BOL-student begeleid worden voor een deel van de opleiding die leidt tot pedagogisch medewerkster, in de vorm van een stage.

## **1 Wat is BBL?**

Beroepspraktijkvorming (BPV) Een belangrijk onderdeel van elke MBO beroepsopleiding is de beroepspraktijkvorming, het praktijkdeel van de opleiding. De combinatie van leren op school en ervaring opdoen in het bedrijfsleven is van wezenlijk belang voor een beroepsopleiding. Door in de praktijk bezig te zijn krijgt een student vaak meer inzicht in de theorie.

### *Twee leerwegen*

Een MBO opleiding kan worden behaald op twee manieren:

- BOL-opleiding (Beroeps Opleidende Leerweg) De BPV bestaat hierbij uit stage. Hoe de stageperiode eruit ziet, verschilt per opleiding.
- BBL-opleidingen (Beroeps Begeleidende Leerweg) De BPV bestaat uit werk (leer-werkplek). De student werkt minimaal 20 uur per week en gaat één dag per week naar school.

### *BBL*

Binnen BBL vullen beide manieren van leren, dus de praktijk in het bedrijf/ de organisatie en de theorie op school elkaar aan. Van de student wordt verwacht dat hij de verzamelde informatie verwerkt en toetst aan de geleerde theorie op school. De student moet beide met een voldoende afsluiten voor het kunnen behalen van een diploma. De theorie en begeleiding krijgt de leerling op school.

### *Niveau*

In onze organisatie zal hoofdzakelijk gebruik gemaakt worden van studenten op niveau 3 of 4.

### *Leeftijd*

In de praktijk hoeft een BBL-student niet altijd een jonge student te zijn. Onze overheid stimuleert ook volwassenen om alsnog een opleiding te gaan volgen en een diploma te halen.

### *Waarom BBL?*

Deze vraag kan breder getrokken worden naar “waarom stage?” Onze organisatie heeft de volgende motivatie om de deur open te zetten voor stagiairs:

- Maatschappelijke verantwoordelijkheid: Kinderopvang Fantasieland ziet het als haar maatschappelijke verantwoordelijkheid om jonge mensen een kans te bieden om praktijkervaring te laten opdoen in een veelzijdige organisatie.
- Frisse blik: Stagiaires zullen al vragend onze organisatie verkennen. Dit dwingt ons om kritisch te kijken naar onze werkprocessen. Vanuit hun opleiding nemen stagiaires nieuwe vakkennis mee, waarmee we onze processen zo nodig kunnen actualiseren. Deze frisse blik en de nieuwe kennis zijn een waardevolle aanvulling. Het mes snijdt dus aan twee kanten.

Daarnaast zijn er nog de andere voordelen om erkend leerbedrijf te zijn en de deur te openen voor stagiaires en BBL-student:

- als organisatie stralen we deskundigheid, vakbekwaamheid en professionaliteit uit;
- als leerbedrijf vormen we een onmisbare schakel tussen praktijk en onderwijs;
- we blijven op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in het onderwijs;
- we dragen bij aan de professionalisering van het vak.

### *(Financiële) voordelen*

Een BBL-student in dienst nemen betekent soms (financiële) voordelen:

- Een werkgever hoeft minder loonbelasting en verzekeringspremies te betalen voor werknemers die scholing volgen. (bron: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl))
- Na afloop van de studieperiode kan er subsidie aangevraagd worden, een tegemoetkoming

## **2 Overeenkomst met een BBL-er**

### *Praktijkovereenkomst*

Door de opleidende instantie wordt een Praktijkovereenkomst opgesteld tussen de BBL-student, de onderwijsinstantie en Kinderopvang Fantasieland. Deze moet worden ondertekend door de drie partijen. Voor ondertekening is het belangrijk om te controleren of er in dit contract geen tegenstrijdige informatie staat t.o.v. onze eigen aanstellingsovereenkomst.

### *Aanstellingsovereenkomst*

Een MBO-student kan alleen een BBL-opleiding volgen, als hij een arbeidsovereenkomst heeft met een bedrijf/ organisatie. Voor onze organisatie betekent dit dat de BBL-student arbeidsovereenkomst krijgt.

- Opleiding wordt gestopt: In beide overeenkomsten moet worden opgenomen dat de aanstelling wordt beëindigd als de BBL- student de opleiding vroegtijdig stopt! Daarnaast worden de betaalde aanvullende opleidingskosten verhaald op de BBL-student.
- Wat gebeurt er bij ziekte? Een BBL-student heeft een aanstelling, dit betekent dat bij ziekte wij als werkgever en de BBL-student als medewerker dezelfde rechten en plichten hebben als alle andere medewerkers. (Wet verbetering Poortwachter)
- Opleidingskosten: De kosten voor de studie (lesgeld, boeken en reiskosten) worden betaald door de Kinderopvang Fantasieland, conform de afspraken in het opleidingsbeleid. De BBL-student moet van de afspraken uit dit beleid op de hoogte worden gebracht. De lesuren zijn voor eigen rekening.

#### *Erkend leerbedrijf en registratie*

Een bedrijf / organisatie dat het praktijkdeel van een BBL-opleiding verzorgt wordt een "leerwerkbedrijf" genoemd. Kinderopvang Fantasieland is gecertificeerd als erkend leerbedrijf voor studenten van de volgende opleidingen:

- Pedagogisch medewerkster niveau 3
- Gespecialiseerd Pedagogisch medewerkster niveau 4.

### **3 Werving, praktijkbegeleiding en salaris**

#### *Werven van een BBL-student*

Een BBL-vacature kan op meerdere manieren ontstaan:

1. Een al aanwezige BBL-student heeft de opleiding afgerond en de BBL-plaats komt beschikbaar voor een nieuwe MBO-student.
2. Bij het invullen van een functie wordt bewust gekozen voor een BBL-plek. Het kan hierbij zowel om een nieuwe als een bestaande vacante functie gaan.

#### *Werven*

BBL-vacature wordt op de volgende manier onder de aandacht gebracht bij kandidaten:

- Scholen: Afhankelijk van de functie wordt de BBL-vacature onder de aandacht gebracht van stagebegeleiders van scholen. Welke scholen dat zijn is ook afhankelijk van het feit of de school een gerichte BBL-opleiding aanbiedt.
- Diverse bureaus: Er zijn een aantal bureaus werkzaam voor het begeleiden van jongeren en volwassen richting een (leerwerk) baan. Ook deze bureaus kunnen worden ingeschakeld bij het werven. Deze bureaus worden ingezet zonder dat er voor ons kosten aan zijn verbonden.

### **4 Kwaliteit, inzetbaarheid**

De kwaliteit van (pedagogisch) medewerkers is van essentieel belang voor het bieden van professionele en kwalitatief hoogwaardige kinderopvang. Een professioneel personeel- en organisatie beleid alsook een efficiënte en effectieve personeelsplanning zijn hierbij belangrijk. Om structureel goede en gekwalificeerde medewerkers te werven, boeien en binden wil Kinderopvang Fantasieland

een mogelijkheid bieden voor de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) aan studenten. Op dit moment betreft het minimaal 1 BBL-student, aangezien we voldoende capaciteit beschikbaar willen hebben om te begeleiden en de 20 arbeidsuren per week voor de BBL-student willen kunnen garanderen.

Contact en afstemming met de BBL-student een goede afstemming met student en een positieve indruk van beide kanten is het uitgangspunt! Duidelijke verwachtingen vanuit opleiding, student worden vastgelegd in een opleidingsovereenkomst. Daarbij wordt per individuele student gekeken in overleg met de opleiding op welke manier de student ingezet kan worden en wie de begeleiding van de BBL-student voor haar rekening neemt.

In de CAO wordt melding gemaakt dat de BBL-student moet toegroeien naar 100% normale inzet volgens de kind leidster ratio die wettelijk is vastgesteld. In overleg met de opleiding en BBL-student wordt dit vastgesteld. Dit is ook afhankelijk van de (werk)ervaring en historie van de BBL-student in het algemeen. Zo kan een BBL-student direct formatief ingeroosterd worden na overleg met student en opleiding, maar het kan ook voorkomen dat dit een langere periode beslaat. Bij Kinderopvang Fantasieland wordt de BBL-student niet alléén ingeroosterd op een groep. De BBL-student staat ingeroosterd met 1 of 2 andere pedagogisch medewerkers op de groep met in achtneming de rekentool voor de kind-leidster ratio.

## **5 Taken van een praktijkbegeleider**

Een BBL-student heeft net als een (BOL-stagiair) een praktijkbegeleider nodig. De houder wijst een praktijkbegeleider aan. Een praktijkbegeleider heeft voldoende vaardigheden en kennis op het vakgebied, maar kan daarnaast deze kennis goed overbrengen. De BPV is een proces van begeleid leren naar zelfstandig leren. Als deskundige van onze organisatie is het de taak van de praktijkbegeleider om het opleidingsproces mede te sturen en vorm te geven. Hij is het aanspreekpunt voor de student. Taken hierbij:

- het voeren van een entree(welkom)gesprek
- een goede introductie
- gedurende de hele praktijkopleiding verzorgen van de vakinhoudelijke begeleiding van de student. Hierbij moet de juiste afwegingen worden gemaakt tussen de belangen van organisatie en de belangen van de student
- onderhouden van contact met de contactdocent
- tussentijdse gerichte feedback op basis van de leerdoelen van de student
- vroegtijdig signaleren van problemen en bijsturen waar nodig
- het verslag (scriptie) van de student toetsen, voordat het wordt ingeleverd bij de onderwijsinstelling. (kwaliteit en kennisbescherming)
- eindbeoordelingsgesprek met de student (en begeleider) (om vast te stellen dat de stagedoelstelling is behaald).
- Afhankelijk van het niveau en de zelfstandigheid van de BBL-student kunnen afspraken gemaakt worden over de zelfstandigheid waarmee de taken kunnen worden uitgevoerd

## 6 Salaris en overige kosten

Een BBL-student heeft recht op een salaris. In de cao Kinderopvang staat vermeldt wat het salaris moet zijn. Het salaris van een BBL- student is overeenkomstig de cao schaal 5 trede 7-9.

## 7 Inzetbaarheid

Afhankelijk van de competenties van de student kan de houder de leerling formatief (als beroepskracht) inzetten. De formatieve inzetbaarheid is oplopend van 0-100%. Dit wordt schriftelijk vastgelegd op basis van informatie van opleidings- en praktijkbegeleider. De opleidingsfases zijn bij een normatieve opleidingsduur van drie/vier jaar conform de leerjaren. Bij een andere opleidingsduur wordt de fase en ingangsdatum ervan bepaald door informatie van de opleiding.

De BBL-student krijgt naarmate de opleiding vordert meer verantwoordelijkheden. De oplopende formatieve inzet verloopt volgens de bijgevoegde grafiek. Een formatieve inzet van 50% kan bijvoorbeeld zijn: de student wordt de helft van uren van de BPV als beroepskracht op een volledige groep gezet, of de student wordt volledig als beroepskracht op de helft van het aantal kinderen behorende bij de leeftijdsgroep ingezet.

### INFORMATIE BBL INZETBAARHEID JANUARI 2023

Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker OVO en BBL | niveau 4

*Gebaseerd op de CAO kinderopvang 2022*

OPLEIDINGSFASE	FORMATIEVE INZETBAARHEID	PERIODE
<b>Fase 1</b> Overeenkomstig eerste leerjaar  GPM 4	Boventallig tot:  De lessen zijn gevolgd en de bijbehorende opdrachten zijn goedgekeurd	0 tot 6 lesweken  Rekening gehouden met het maken van verslagen en beoordeling hiervan door stage en docent.



<p><b>Fase 2</b> Overeenkomstig het tweede leerjaar</p> <p>GPM 4</p>	<p>25 % inzetbaar als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stageopdracht de status <b>'goedgekeurd'</b> heeft in de studiemodule</li> <li>- Beroepshouding/functioneren voldoende /goed.</li> </ul>	<p>Na 6 lesweken</p> <p>Rekening gehouden met het maken van verslagen en beoordeling hiervan door stage en docent.</p>
<p><b>Fase 3</b> Overeenkomstig het derde leerjaar GPM 4</p>	<p>50 % inzetbaar als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Stageopdracht de status <b>'goedgekeurd'</b> heeft in de studiemodule</li> <li>-Beroepshouding/functioneren voldoende /goed .</li> </ul>	<p>8 - 10 lesweken</p> <p>Rekening gehouden met het maken van verslagen en beoordeling hiervan door stage en docent.</p>
<p><b>Fase 3</b> Overeenkomstig het derde leerjaar</p> <p>GPM 4</p>	<p>75 % inzetbaar als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stageopdracht de status <b>'goedgekeurd'</b> heeft in de studiemodule</li> <li>- Beroepshouding/functioneren voldoende /goed</li> </ul>	<p>10 - 14 weken</p> <p>Rekening gehouden met het maken van verslagen en beoordeling hiervan door stage en docent.</p>
<p><b>Fase 4</b> Overeenkomstig het vierde leerjaar</p> <p>GPM 4</p>	<p>100 % inzetbaar als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- -Stageopdracht de status <b>'goedgekeurd'</b> heeft in de studiemodule</li> <li>-Beroepshouding/functioneren voldoende /goed</li> </ul>	<p>14 - 40 weken</p> <p>Rekening gehouden met het maken van verslagen en beoordeling hiervan door stage en docent.</p>

## 8 Taken en verantwoordelijkheden BBL-medewerker

### Taken

- Begeleiden, verzorgen en ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar;
- Zelfstandig op de groep staan;

- creëren van een warme en veilige omgeving en verantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid van de omgeving;
- kinderen stimuleren positief bij te dragen aan de groepssfeer;
- ingrijpen en bemiddelen bij conflicten;
- kunnen improviseren bij onverwachte situaties en aanpak bedenken;
- actief inspelen op wat het kind aangeeft en daarbij rekening houden met zijn behoefte en mogelijkheden;
- spelactiviteiten en verschillende situaties toepassen;
- meerdere activiteiten tegelijk verrichten en overzicht houden;
- plannen en organiseert de voorbereiding van speciale gelegenheden (verjaardagen, sinterklaas, moederdag, sint maarten, Kerstmis, vaderdag);
- observeren van individuele kinderen, gebruik maken van een observatielijst;
- aandacht verdelen over kinderen, individueel en groepjes kinderen;
- ontwikkeling volgen eventuele afwijkingen signaleren;
- signaleren van taal- en ontwikkelingsachterstand en dit aankaarten;
- denken en handelen reflecteren;
- spelenderwijs stimuleren van de cognitieve, sociaal-emotionele, motorische ontwikkeling;
- hygiëne in acht nemen, verschonen, ondersteunen bij zindelijkheid;
- literatuur lezen informatie en ideeën van collega's gebruiken;
- informatie uitwisselen tussen pedagogische medewerkers;
- contact onderhouden met ouders en een vertrouwensband met hen opbouwen;
- gesprekken voeren met ouders;
- overdracht geven aan de ouders of verzorgers;
- huishoudelijke werkzaamheden verrichten en materialen beheren;
- schoonhouden van de groep.

#### *Verantwoordelijkheden*

- voor professionele instelling en aanpak op werkplek;
- om te werken volgens opgesteld protocollen, werkinstructies en inventarisatielijsten veiligheid en gezondheid;
- voor een nette groep en omgeving van de kinderen;
- verantwoorden aan de aangewezen BBL-begeleidster en houder;
- volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling;
- het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze bespreken met de bbl begeleidster;
- een keer in de 2 weken aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de bbl begeleidster;
- ontwikkelpunten noteren en eraan werken;
- na 2 weken evalueren;
- aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school.

## **1 BOL Stagiaires**

Het is belangrijk dat kinderen de gelegenheid krijgen om een vertrouwensrelatie op te bouwen met de stagiaire. Een stagiaire loopt daarom minimaal 16 uur per week stage voor een periode van minimaal een half schooljaar.

### **1.1 Eisen aan de opleiding**

De opleiding die de stagiaire volgt, dient aan de volgende eisen te voldoen:

- De opleiding dient een pedagogische achtergrond te hebben;
- De opleiding voldoet minimaal aan mbo niveau: PW3 en PW4;
- Taken en opdrachten vanuit de opleiding moeten uitvoerbaar zijn in de praktijk;
- Terugkoppelingen en overleg vanuit de opleiding moeten uitvoerbaar zijn in de praktijk;
- Terugkoppelingen en overleg vanuit de opleiding zijn verplicht;
- De stage-uren per week worden in overleg met de opleiding bepaald (minimaal 16 uur per week).

### **1.2 De positie en verantwoordelijkheden van de stagiaire**

Als stagiaire bestaat de mogelijkheid werkervaring op te doen in een organisatie voor kinderopvang. Dit betekent dat de stagiaire de mogelijkheid krijgt die werkzaamheden te oefenen die de opleiding vereist en waarop ze beoordeeld wordt. De positie van de stagiaires is dat zij daarin kunnen oefenen, ervaring kunnen opdoen en hun deskundigheid kunnen vergroten. Daarnaast is er altijd iemand die de stagiaire begeleidt. De stagiaire doet hetzelfde werk als de beroepskracht met het enige verschil dat de eindverantwoordelijkheid bij de beroepskracht blijft. Een stagiaire handelt in opdracht van de Pedagogische Medewerker en wordt gezien als een lid van het team. Dit betekent dat ze net als de beroepskrachten deelneemt aan o.a. de werkbesprekingen op uitnodiging van haar stagebegeleider. Tijdens de stageperiode is de stagiaire boventallig.

De stageperiode wordt onderverdeeld in 3 perioden:

1. Inwerkperiode (deze omvat ongeveer 4 weken): In de inwerkperiode staat kennismaking centraal. De leerling oriënteert zich op het werkveld en tracht zich hiermee vertrouwd te maken. De inwerkperiode wordt afgesloten met een evaluatiegesprek waarin aandachtspunten worden geformuleerd.
2. Werkperiode: In de werkperiode worden stage- en werkervaring opdrachten geformuleerd aan de hand van het bijbehorende stagewerkplan. De aandachtspunten worden hierin verwerkt.

3. Afronding Periode: Tijdens het eindgesprek zal kritisch gekeken worden naar de verwerking van aandachtspunten.

### **1.3 Taken en bevoegdheden**

Stappenplan verantwoordelijkheden stagiaire in de verschillende leerjaren

#### Leerjaar 1

In de eerste drie weken van de stage zal de stagiaire zich mogen oriënteren om zich zo de dagindeling op de groep eigen te maken en de kinderen te leren kennen. Stagiaire mag daarna de volgende taken onder begeleiding van een pedagogisch medewerker uitvoeren:

- Verzorgende taken op het gebied van voeding en hygiëne
- Het aanleren en uitvoeren van de dagindeling
- Observeren
- Kinderen begeleiden in groepsverband
- Kinderen individueel begeleiden.
- Overdracht lezen
- Activiteiten voorbereiden, bespreken, uitvoeren en evalueren
- Werken aan eigen zelfstandigheid
- Groepsvergadering bijwonen( indien ze die dag stage lopen, of indien nodig voor een opdracht)
- Ouders en kinderen welkom heten bij brengmoment

#### Leerjaar 2

De stagiaire mag de volgende taken onder coachend toezicht van pedagogisch medewerker uitvoeren:

- Zelfstandig de verzorgende taken uitvoeren op het gebied van voeding en hygiëne
- Verzorgende taken met betrekking tot de kinderen uitvoeren
- Inzicht en initiatief tonen met betrekking tot de verzorgende taken
- Kinderen begeleiden in groepsverband
- Kinderen individueel begeleiden
- Overdracht lezen en aanvullen
- De stagiaire is op de hoogte van de pedagogische omgeving en past deze toe op haar werk
- Observeren
- Logboekjes en/of plakboeken bijhouden, verhaaltje schrijven

- Activiteiten voorbereiden, en uitvoeren
- Overdracht doen met ouders bij breng en haalmomenten
- Groepsvergadering en teamvergadering bijwonen(indien ze die dag stage lopen, of indien nodig voor een opdracht)
- 10 minuten gesprekjes met ouders bijwonen
- Telefoon opnemen intern.

### Leerjaar 3

De stagiaire heeft de volgende taken;

- Zelfstandig de verzorgende taken uitvoeren op het gebied van voeding en hygiëne
- Verzorgende taken met betrekking tot de kinderen uitvoeren
- Inzicht en initiatief tonen met betrekking tot de verzorgende taken
- Kinderen begeleiden in groepsverband
- Kinderen individueel begeleiden
- Overdracht lezen en aanvullen
- Observeren
- Logboekjes en/of plakboeken bijhouden, verhaaltje schrijven
- Activiteiten voorbereiden, en uitvoeren
- Overdracht doen met ouders bij breng en haalmomenten
- Groepsvergadering en teamvergadering bijwonen
- 10 minuten gesprekjes met ouders bijwonen
- Telefoon opnemen intern en extern
- Creëren van een uitdagende speelruimte
- De stagiaire is op de hoogte van de RIE en draagt zorg voor een schone, veilige en hygiënische speelruimte
- De stagiaire is op de hoogte Meldcode Kindermishandeling en kan daarin meedenken
- Gedegen mondelinge en/of schriftelijke overdracht verzorgen
- Feedback geven op collega's
- Onder begeleiding een oudergesprek voeren naar aanleiding van Kindvolgsysteem
- Stagiaire is op de hoogte van gemaakte beleidsafspraken en weet ook waar zij deze informatie kan terugvinden

De pedagogisch medewerker is aanwezig en ondersteunt daar waar nodig.

Let op. Er wordt altijd gekeken naar de persoonlijke competenties van onze stagiaires. Lopen zij voor of achter op de leerstof dan stellen we het stappenplan daar waar nodig bij.

#### **1.4 Begeleiding van de stagiaire**

Iedere stagiaire bij Kinderopvang Fantasieland krijgt een stagebegeleider toegewezen. Dit is een pedagogisch medewerker die op desbetreffende groep werkzaam is. Samen met de locatiemanager wordt gekeken naar de ontwikkeling van de stagiaire met betrekking tot onder andere: beroepshouding, inzet, tonen van initiatief, zelfstandig werken en motivatie. Daarnaast worden de opdrachten vanuit de opleiding bekeken en beoordeeld.

De locatiemanager begeleidt de stagebegeleider en de stagiaire als er problemen of vragen zijn. Tussen de stagebegeleider en de stagiaire vindt minstens een keer in de twee weken overleg plaats over de voortgang van het leerproces.