

# Pedagogisch beleidsplan

## BSO Muziekwijk





## Inhoud

De vier kerncompetenties .....	5
Het bewaken van de emotionele veiligheid .....	5
Ontwikkelen van persoonlijke competenties.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Ontwikkelen van sociale competenties.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Overdracht van normen en waarden .....	7
Kind observaties .....	7
De mentor .....	8
De 3-uurs regeling .....	9
De praktijk .....	9
De openingstijden en pakketten .....	9
Flexibele opvang.....	10
Extra dagdelen.....	10
Tarief.....	10
Ruilen.....	10
De basisgroep .....	10
De wenperiode .....	11
Intern wennen .....	11
Extern wennen .....	12
Het dagritme .....	12
Traktatiebeleid .....	13
De omgeving.....	13
Ophalen .....	14
Vakanties .....	14
Schriftelijke toestemming .....	14
Contact met de ouders.....	14
De oudercommissie.....	15
De activiteiten .....	15
Buitenspelen.....	16



Samenvoegen .....	16
Vervoer van/naar school en van/naar BSO .....	16
Activiteiten met ouders.....	17
Kwaliteit in de kinderopvang.....	17
Veiligheid en gezondheid .....	17
Stagiaires en vrijwilligers .....	17
De begeleiding van stagiaires.....	18
Doelen .....	18
Vastgelegde criteria voor formatieve inzet.....	19
Taken .....	19
Verantwoordelijkheden.....	20
Klachten.....	20
Intern .....	20
Extern .....	21
Camerabeveiliging:.....	21
Pedagogisch coach en beleidsmedewerker .....	21
Wettelijke bepaling en verdeling aantal uren .....	22
Coaching .....	22
Beleid.....	23



## Inleiding

Hieronder leest u het pedagogisch beleidsplan van Kinderspeelpaleis Twinkle Star (hierna genoemd Twinkle Star). Het beleid is geschreven door Dianah Seoud, op basis van haar ervaringen in de kinderopvang en na uitvoerig overleg met het personeel van Twinkle Star. Vanaf januari 2022 wordt het beleid waar nodig aangepast en bijgehouden door de pedagogisch beleidsmedewerker Anne-Claire Al Awqati-van Menk.

In het beleid komen alle aspecten aan bod die van belang zijn voor ouders en verzorgers, medewerkers en andere betrokkenen.

Ten behoeve van de leesbaarheid zal in dit beleidsplan worden gesproken over pedagogisch medewerker voor zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm en van 'wij', als zijnde Kinderspeelpaleis Twinkle Star. Daar waar 'zij' staat dient 'hij/zij' gelezen te worden en daar waar gesproken wordt van 'ouders', dient 'ouders/verzorgers' gelezen te worden.

Twinkle Star is gericht op het individuele kind, want ieder kind is uniek en heeft zijn eigen behoeften en ontwikkelt zich in een eigen tempo. Twinkle Star is kleinschalig, waardoor wij de mogelijkheid hebben om zowel in een grote groep als in een klein groepje, maar ook individueel met de kinderen te kunnen werken. Omdat we een klein vast team hebben kunnen we de kinderen en de ouders goed leren kennen. Wij vinden dit een goede basis om vertrouwen op te bouwen en veiligheid te bieden aan de kinderen. Deze basis hebben de kinderen nodig om zich goed te kunnen ontwikkelen.

Ons pedagogisch beleidsplan is geen vaststaand gegeven, maar zal zich in de loop van de tijd blijven ontwikkelen. Aanpassingen in het beleidsplan die niet voortkomen vanuit veranderingen in de wet kinderopvang, worden enkel gemaakt na overleg met het personeel van Twinkle Star of de oudercommissie. Het pedagogisch beleid zal jaarlijks worden herzien.

Het is uiteraard ons doel om de kinderen op een leuke manier professionele opvang aan te bieden. Zonder dat zij dit opmerken willen wij bijdragen aan hun ontwikkeling, maar bijvoorbeeld ook aan hun gezondheid. Door de kinderen te laten bewegen middels sport en spel, maar zeker ook door het aanbieden van gezonde maaltijden.

Kwaliteit stopt niet bij de pedagogische eisen, maar moeten op positieve wijzen worden doorgevoerd in elk element van Twinkle Star.

Zowel ons pedagogisch beleid als ons beleid veiligheid en gezondheid zijn vrij in te zien via onze website [www.kinderspeelpaleistwinklestar.nl](http://www.kinderspeelpaleistwinklestar.nl)



## De vier kerncompetenties

In dit hoofdstuk worden de vier kerncompetenties behandeld. Deze vier kerncompetenties zijn: het bewaken van de emotionele veiligheid, het ontwikkelen van persoonlijke competenties, het ontwikkelen van sociale competenties en de overdracht van normen en waarden.

### Het bewaken van de emotionele veiligheid

Wanneer een kind zich emotioneel veilig voelt, kan het zichzelf zijn en zich daardoor optimaal ontwikkelen.

Om dit te bereiken creëren de pedagogisch medewerkers van Twinkle Star een sfeer waar kinderen zich welkom en thuis voelen. Het gevoel van veiligheid wordt gegeven door de responsieve en respectvolle houding van de pedagogisch medewerkers en doordat zij inspelen op de belevingswereld van de kinderen.

Respect hebben voor een kind betekent dat je het gedrag en de behoeften van het kind respecteert. Je behandelt een kind als een gelijkwaardig persoon. Onze respectvolle benadering uit zich onder andere in het volgende:

- Wij dwingen de kinderen niet om hun eten op te eten. Wanneer zij zelf aangegeven dat zij genoeg hebben gehad, respecteren wij dat;
- Wij noemen de kinderen bij de naam;
- Wij praten altijd op een rustige toon tegen de kinderen.

Ook de structuur van het dagritme geeft de kinderen een gevoel van veiligheid. Hierdoor houden kinderen overzicht tijdens de dag.

Op een reguliere BSO dag gebruiken we het 1<sup>e</sup> eetmoment (4-uurtje) als een soort kringgesprek. Belangrijke gebeurtenissen van de kinderen worden hier besproken in de groep, zoals bijvoorbeeld geboorte van een broertje of zusje, verhuizing, wie ziek is of wie er (bijna) jarig is. We staan dan stil bij de gebeurtenis maar vooral bij wat de kinderen hierbij voelen. Daarnaast willen wij graag de thuissituatie zo goed mogelijk nabootsen en om dit mogelijk te maken is het van belang dat goede afspraken worden gemaakt met de ouders. Ook zijn er dagelijks momenten van overdracht tussen de pedagogisch medewerkers en de ouders. Naast de overdracht momenten aan het begin en aan het einde van de opvang dag, hebben de ouders ook nog de mogelijkheid om via onze ouderapp van Bitcare met een van de pm'ers op de groep te communiceren via de chatfunctie.

Het spreekt voor zich dat wij in verband met de emotionele veiligheid zo veel mogelijk werken met vaste gezichten op de groep, zodat de kinderen de mogelijkheid hebben om een



band op te bouwen met de PM'er. Omdat de kinderen bij Twinkle Star altijd op hun eigen groep komen ontstaat hierdoor ook een gevoel van verbondenheid met de vriendjes en vriendinnetjes. Ook werken wij met vaste flex- en invalmedewerkers en hebben alle kinderen een eigen bakje voor hun persoonlijke spullen en een vaste plek op de kapstok met een eigen luizenzak. Als laatste menen wij dat de omgeving van de kinderen ook kan bijdragen aan de emotionele veiligheid. Wij kiezen daarom voor rustgevendende kleuren (licht blauw en wit) in onze inrichting en ons interieur. De vele knutselwerkjes aan de muren geven een gezellig, huiselijke sfeer.

### Ontwikkelen van persoonlijke competenties

Bij de BSO van Twinkle Star laten we de kinderen zoveel mogelijk zelf kiezen en zelf doen. Wij bieden activiteiten aan maar zij mogen zelf kiezen of zij mee willen doen of iets anders willen doen. Sommige kinderen hebben enorm veel behoefte aan rust na een schooldag terwijl andere kinderen nog veel energie kwijt moeten na een dag school waarin relatief veel gezeten en geluisterd moet worden. Wij gaan ervan uit dat de kracht en de wens iets te zijn of te kunnen al in het kind aanwezig is. Een kind moet zoveel mogelijk de kans krijgen zijn 'ik' te ontdekken en de PM'er is er om bij- en aan te sturen. Het is onze taak om goed te observeren wat het kind beweegt en samen met het kind te bekijken wat hij van ons nodig heeft om dit te kunnen doen. Het kan hierbij gaan om een conflict oplossen met een ander kind tot het leren veters strikken of een voetbaltoernooitje organiseren. Door het kind te stimuleren, aan te moedigen, te begrenzen waar nodig, samen naar oplossingen te zoeken, en te complimenteren wanneer het goed gaat proberen we het kind te helpen. Dit stimuleert het zelfvertrouwen en de zelfredzaamheid van het kind.

De indeling van de ruimte en het op ontwikkelingsniveau afgestemde materiaal zijn zo gekozen dat ieder kind toekomt aan de ontwikkeling van zijn persoonlijke competenties. Zo is er een plek om rustig te gamen of het huiswerk te doen, maar ook een tafel waaraan samen geknutseld kan worden én een buitenruimte waar gespeeld en gevoetbald kan worden. Er zijn boeken beschikbaar voor elk leesniveau en spelletjes en knutselmateriaal geschikt voor verschillende leeftijden tussen de 4 en de 12 jaar.

### Ontwikkelen van sociale competenties

Twinkle Star wil kinderen de ruimte bieden om sociale ervaringen op te doen, waardoor sociale vaardigheden verworven kunnen worden. Elk kind krijgt individuele zorg en aandacht, maar ook de groep heeft een belangrijke functie, want kinderen maken deel uit van de samenleving. Twinkle Star ziet de buitenschoolse opvang als een samenleving in het klein, waarin de kinderen kunnen oefenen. Wij stellen de kinderen op deze manier in de gelegenheid om de wereld om hun heen voorzichtig te ontdekken.



De kinderen worden gestimuleerd in de omgang met elkaar en hoe ze met elkaar kunnen communiceren. Het ene kind heeft wat meer stimulans nodig om voor zichzelf op te komen en een ander kind leert juist meer te delen. De pedagogisch medewerkers geven hier aandacht aan door de kinderen te observeren en in eerste instantie de kinderen zoveel mogelijk hun eigen conflicten zelf op te laten lossen. Wanneer dit voor het kind meerwaarde heeft zal de PM'er ondersteuning bieden. De kinderen ontdekken zo zelf hoe ze problemen kunnen oplossen (in plaats van dat het voor ze wordt gedaan) wat hun sociale competenties stimuleert.

Kinderen kijken naar elkaar, reageren op elkaar, leren naast elkaar en met elkaar te spelen. De relaties met leeftijdsgenootjes worden steeds waardevoller. De pedagogisch medewerkers begeleiden de groep zodanig dat elk kind tot zijn recht komt en bewaken de groeps sfeer. Dit wordt gedaan door te stimuleren naar elkaar te luisteren, elkaar te helpen, samen op te ruimen en het samen vieren van feestelijke gebeurtenissen. Daarnaast leren wij de kinderen te wachten op elkaar. Wij beginnen bijvoorbeeld pas met eten zodra iedereen een cracker heeft, dan zingen wij het eet smakelijk lied en mag iedereen eten. Wij gaan pas naar buiten als eenieder zijn jas en schoenen aan heeft.

### Overdracht van normen en waarden

Twinkle Star vindt het belangrijk dat alle kinderen worden opgevoed tot zelfstandige en democratisch denkende burgers met waarden en normen die kloppen met die van de maatschappij waarin ze opgroeien. De pedagogisch medewerkers maken afspraken met de kinderen en leggen de afspraken aan de kinderen uit. Daarbij leggen de pedagogisch medewerkers natuurlijk ook uit wat het belang is van deze afspraken. Voorbeelden van deze afspraken kunnen zijn: elkaar troosten, op je beurt wachten, samen spelen met het speelgoed, zuinig omgaan met andermans spullen, niet schreeuwen en schelden etc.

De pedagogisch medewerkers bewaken de regels en geven zelf natuurlijk het goede voorbeeld. Regels en afspraken vergroten het gevoel van veiligheid doordat het kind de afspraken herkent en weet wat er wordt verwacht.

Regelmatig gaat de pedagogisch medewerker met de kinderen om de tafel zitten om gezamenlijk de regels van de groep op te stellen. De kinderen mogen dan zelf de regels bedenken en ophangen op de groep.

### Kind observaties

Bij Twinkle Star vinden wij het erg belangrijk om de ontwikkeling van ieder kind goed te volgen. Daarom observeren de pedagogisch medewerkers de kinderen ieder halfjaar op alle



belangrijke ontwikkelingsgebieden middels een observatieformulier. Deze observaties worden besproken met de leidinggevende. De gegevens worden elk jaar met de ouders besproken tijdens een 10-minuten gesprek door de mentor.

Wat onder anderen ter sprake komt tijdens deze gesprekken is:

- Eten en drinken
- Sociale aspecten
- Motorische ontwikkeling
- Cognitieve ontwikkeling
- Taalontwikkeling

Uiteraard worden opvallende zaken direct met u besproken.

Bij eventuele twijfel over een kind vindt er een extra gesprek plaats met de ouders waarbij de observaties besproken worden. Wij kunnen hulp inschakelen van onze interne pedagogisch coach. Mocht onze expertise niet toereikend zijn, dan zullen wij, uiteraard in overleg met ouders, overgaan op externe hulp in de vorm van bijvoorbeeld een pedagoog, kinderpsycholoog, kindercoach of ergotherapeut. Eén keer in de zes weken worden de kinderen besproken in de kind-bespreking tijdens de teamvergadering. Medewerkers kunnen kenbaar maken waar zij in de praktijk tegenaan lopen. Urgente zaken kunnen uiteraard te alle tijden met de pedagogisch coach en/of leidinggevende besproken worden.

## De mentor

Per 1 januari 2018 moeten alle kinderen in de kinderopvang een eigen mentor hebben. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van uw kind. De mentor is zowel voor ouders als kind het eerste aanspreekpunt.

Het is de bedoeling dat het mentorschap bijdraagt aan de emotionele veiligheid en de ontwikkeling van het kind.

“Mentoring is een, een op een interactief proces, waarbij de mentor het leren van de mente (in dit geval het kind) begeleidt en ze zich samen op de persoonlijke ontwikkeling richten. Mentoren zetten hun kennis, bekwaamheid en levenservaring in, om kinderen te helpen hun ontwikkelingsdoelen te bereiken (vrij vertaald naar Cohen en Galbraith, 1995).”

In het geval van deze locatie is de vaste pedagogisch medewerker, de mentor over alle kinderen. Zij signaleert eventuele bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of andere problemen en wijst ouders indien nodig de weg naar passende instanties voor verdere ondersteuning. Informatie-uitwisseling kan mondeling gebeuren maar ook per mail. Wanneer er behoefte is aan een persoonlijk gesprek dan kan deze worden aangevraagd.





De mentor van het kind is tevens verantwoordelijk voor het noteren en registreren van belangrijke informatie omtrent het kind. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van allergieën of dieetwijzigingen. De ouders brengen de mentor op de hoogte en deze draagt zorg voor correcte verwerking hiervan, zodat alle betrokkenen hiervan op de hoogte worden gebracht.

Ouders worden zowel mondeling als per mail geïnformeerd over de mentor van hun kind door de mentor zelf. De naam van de mentor van uw kind kunt u ook terug vinden in de ouderapp van Bitcare.

## De 3-uurs regeling

In de kinderopvang mag op bepaalde tijden worden afgeweken van het BKR. Tijdens schooldagen wordt er op de BSO niet gepauzeerd. Hierdoor wordt er niet afgeweken van het BKR.

Tijdens vakanties en studiedagen, wanneer we tijdens uitstapjes met andere vestigingen samenvoegen, wordt er alleen afgeweken, zodat de pedagogisch medewerkers kunnen pauzeren (tussen 12 uur en 14 uur).

Tijdens het halen en brengen van en naar school en of de zwemles of uitstapjes tijdens studiedagen en schoolvakanties kan er worden afgeweken van het BKR omdat de mogelijkheid bestaat dat de kinderen gehaald of gebracht worden door een groepshulp, vrijwilliger of stagiaire. Deze medewerkers zijn niet in het bezit van een pedagogisch diploma en vallen hierdoor niet binnen de BKR.

Als de BKR het toelaat kan het voorkomen dat de kinderen van de BSO incidenteel en kortdurend worden opgevangen door beroepskrachten van het KDV. Bijvoorbeeld als de BSO medewerkster een half uur van de groep moet i.v.m. een gesprek.

## De praktijk

### De openingstijden en pakketten

De buitenschoolse opvang van Twinkle Star hanteert flexibele openingstijden en ruime opvang tijdens vakanties. Belangrijk hierbij is de overeenstemming met de scholen en de organisaties voor de naschoolse activiteiten. Uiteraard verloopt de opvang in overeenstemming met de wensen van de ouders.

In de regel is de buitenschoolse opvang open van 6.30 of 7.00 - 09.00 uur/ 12.00 - 19.00 uur op iedere doordeweekse dag. Tijdens schoolvakanties is de BSO open van 6.30- 19.00 uur.



### Flexibele opvang

Wij bieden geen flexibele opvang aan.

### Extra dagdelen

Wanneer er behoefte is aan een extra dagdeel of (studie)dag, dan kan dit middels de ouderapp van Bitcare worden aangevraagd. Twinkle Star zal het verzoek honoreren mits de groepsgrote dit toelaat.

### Tarief

Vanaf 1 januari 2021 is het BSO-tarief voor reguliere opvang **€7,31 euro** per uur. Eventuele tariefwijzigingen voor het volgende kalenderjaar worden na overleg met de oudercommissie uiterlijk twee maanden van tevoren bekend gemaakt.

Tijdens schoolvakanties gelden dezelfde openingstijden. Mocht uw kind een keer niet kunnen komen dan is afbellen gewenst, ook kan u uw kind afmelden via de ouderapp van Bitcare. Binnen de contracturen bent u vrij om uw kinderen op elk gewenst moment van de dag te halen of te brengen. Overleg met de pedagogisch medewerkers is hierin wel van belang zodat het dagritme van de groep zo min mogelijk verstoord wordt.

### Ruilen

Mocht het nodig zijn om zo nu en dan van de contractdagen af te wijken dan is dat bij Twinkle Star geen enkel probleem, mits tijdig aangekondigd. De ruil dag(en) kunnen middels de ouderapp van Bitcare worden aangevraagd. Bij Twinkle Star hanteren wij **geen** maximaal aantal ruildagen per jaar. Ruilen is alleen mogelijk wanneer de groepsgrote dit toelaat. Vakantiedagen en ziektedagen kunnen niet worden geruild.

### De basisgroep

De buitenschoolse opvang van Kinderspeelpaleis Twinkle Star Muziekwijk bestaat uit 1 basisgroep voor kinderen van 4-12 jaar. De groep heeft ruimte voor maximaal 13 kinderen. Om leuke en kwalitatieve opvang te kunnen bieden, vinden wij dit aantal te hoog. Om die reden hebben wij ervoor gekozen om de groepsgrote te beperken, tot maximaal 11 kinderen. Het aantal pedagogisch medewerkers wat per dag op de groep staat is afhankelijk van het aantal kinderen die er die dag zijn en van de activiteiten die gepland staan (uitjes, sportactiviteiten). Onder normale omstandigheden staat er 1 pedagogisch medewerker op de groep (1 op 11).



## De wenperiode

Het eerste bezoek aan Twinkle Star kan spannend zijn voor uw kind en vooral ook voor de ouders. Voor uw kind is het fijn als hij of zij de groep, de pedagogisch medewerkers en de kinderen al eens heeft gezien, voordat de echte opvang van start gaat. Het verloop van de wenperiode is voor ieder kind en iedere ouder anders, u weet het beste wat goed is voor u en uw kind en daarom bekijken we samen hoeveel wenmomenten uw kind nodig heeft. Wanneer uw kind de eerste keer bij ons komt wennen zal de pedagogisch medewerker uw kind rondleiden door de opvang en voorstellen aan de groep. Uw kind krijgt een vaste plaats aan de kapstok aangewezen en een luizenzak met de naam van uw kind erop. De pedagogisch medewerker zal ook uitleggen waar uw kind de schoenen kan neerzetten. Onze groepen worden in verband met hygiëne niet met buitenschoen betreden. Onze pedagogisch medewerkers werken dagelijks aan de emotionele veiligheid van alle kinderen, maar tijdens het wennen besteden zij hier extra aandacht aan door bijvoorbeeld gerichte vragen te stellen aan uw kind en interacties te stimuleren met de rest van de groep. Wennen is gratis, er worden hier geen kosten voor gerekend. Wel zullen wij u voorafgaand aan het wennen om een aantal gegevens vragen als deze bij ons nog niet bekend zijn. De kinderen van onze KDV mogen (na toestemming van de ouders) af en toe komen wennen op de BSO vanaf een leeftijd van 3,5 jaar.

## Intern wennen

Er zijn kinderen die van onze KDV doorstromen naar de BSO. Zij krijgen de gelegenheid om (na overleg en toestemming met en van de ouders) al af en toe te komen wennen vanaf dat zij de leeftijd van 3,5 jaar hebben bereikt. Onderling wordt dit met de PM'er van de KDV en de PM'er van de BSO afgesproken. Omdat het kindje dan gedurende een half jaar maandelijks een half dagdeel komt wennen, is het kindje klaar voor de BSO op het moment dat hij 4 jaar is geworden.

Het is belangrijk te vermelden dat er maatwerk zal worden toegepast wanneer de situatie hier om vraagt. Met maatwerk wordt bedoeld dat er per kind en per situatie gekeken moet worden naar omstandigheden om tot een goede beslissing te komen. Dit kan alleen wanneer de pedagogisch medewerker een goed beeld heeft van het kind, ook is uiteraard de visie van de ouders bepalend voor het maatwerk dat wordt toegepast. Wennen op de BSO vanaf 3,5 jaar kan alleen wanneer een kind toe is aan de BSO. Wanneer het kind niet toe is aan de BSO zal worden gewacht met het laten wennen. Er kan dan, bijvoorbeeld, besloten worden het kind 1 maand voordat het 4 jaar wordt te laten wennen. In deze situatie wordt er vaak 1 dagdeel per week voor het wennen afgesproken. De laatste twee weken komt het kind twee dagdelen per week wennen.



### Extern wennen

Als een kind op onze BSO komt, maar niet van onze KDV doorstroomt, spreken we van extern wennen. Vaak is er in deze situaties sprake van kinderen die bijvoorbeeld zijn verhuisd en daarom helemaal nieuw zijn bij Twinkle Star. De kinderen zijn dan vaak al ouder dan 4 jaar. Voor extern wennen staat 2 keer; twee weken voor de start, elke week een dagdeel. Uiteraard wordt ook hier weer maatwerk toegepast als de situatie daarom vraagt. Als ouders bij de aanmelding aangeven dat het kind behoefte heeft aan meerdere keren wennen, kan er meerdere dagen worden gewend.

### Het dagritme

Belangrijk voor de kinderen is het gevoel van vaste routines en rituelen. Het dagschema bestaat op de BSO vooral uit zelfgekozen activiteiten. Echter is er wel een duidelijke structuur in de dag waardoor de kinderen toch een duidelijk houvast hebben. De eetmomenten zijn een voorbeeld van zo'n vast moment. Tijdens het eetmoment vertellen de kinderen over al hun belevingen op school en thuis.

Bij binnenkomst van de kinderen in de ochtend worden de kinderen en hun ouders ontvangen en de laatste uitgezwaaid. BSO-kinderen met voorschoolse opvang krijgen ook een ontbijt (twee broodjes, een stuk fruit en thee of water) als ze dat thuis niet hebben kunnen nuttigen. Daarna kunnen zij vrijspelen tot zij naar school worden gebracht.

Afhankelijk van de verschillende schooltijden van de kinderen, worden ze door de PM'er en de chauffeurs uit school gehaald. Indien nodig rijden de kinderen daarna nog even mee om andere kinderen van school op te halen. Als alle kinderen van Almere Stad uit school zijn gehaald, verzamelen ze bij de locatie in Muziekwijk.

Bij binnenkomst na schooltijd krijgen alle kinderen wat te eten en te drinken. Wij hebben een voedingsschema volgens de schijf van vijf van het voedingscentrum, waarop staat wat we die dag gaan eten en drinken. Dit om het eten en drinken zo gezond en gevarieerd mogelijk te houden. Hierna kunnen de kinderen zelf kiezen waarmee ze willen spelen. De PM'er van de groep heeft voor elke dag een activiteit voorbereid die de kinderen onder begeleiding kunnen doen. Dit kan een groepsactiviteit zijn of een individuele activiteit. De kinderen mogen enkel buiten spelen onder begeleiding van de PM'er. Afwijken van deze regel kan en mag alleen na schriftelijke toestemming van de ouders. Uiteraard is er voor de kinderen ook de mogelijkheid om huiswerk te maken.

Binnen zijn er verschillende speelmogelijkheden die gericht zijn op de verschillende ontwikkelingsgebieden van de kinderen. De kinderen kunnen gaan lezen in de knusse hoek,



tekenen of schrijven aan tafel, schilderen of tv kijken. En natuurlijk kan er uitgebreid gebouwd, verkleed en gedanst worden.

### Traktatiebeleid

Als uw kind jarig is mag het natuurlijk trakteren. Het vieren van de verjaardag is elk jaar weer een belangrijke gebeurtenis voor uw kind en daar hoort het uitdelen van een traktatie natuurlijk bij.

Maar op de KDV/BSO zitten misschien ook kinderen met een voedsel- of kleurstofallergie en ook kinderen die vanwege hun geloof bepaalde traktaties niet mogen eten. Het leukste is wanneer iedereen mee kan genieten van een traktatie. Daarom geven wij in ons beleid aan wat de voorkeursproducten zijn voor traktaties bij Twinkle Star.

Uitgangspunt is dat een traktatie feestelijk én gezond is, terwijl die rekening houdt met alle kinderen op de groep.

Voorkeursproducten/richtlijnen:

- De traktatie moet verantwoord zijn en bij voorkeur in de schijf van vijf passen.
- Groente en fruit in een leuk jasje.
- Kleine porties van producten die niet te veel calorieën bevatten, zoals een doosje rozijnen, een handje naturel popcorn, soepstengel, een stukje peperkoek, een mini-eierkoek of een minirolletje of zakje met kleine (suikervrije) snoepjes of dropjes.
- Een cadeautje, zoals stuiterballen, potloden, fluitjes, stickers, kleurboekjes of bellenblaas.

Erg ongezonde traktaties gaan in de tas zodat ouders thuis kunnen kiezen wat zij hun kind willen geven en wanneer.

Wij verzoeken u daarom dringend om niet op snoep of chips te trakteren. Voor gezonde of niet eetbare traktatie ideeën kunt u altijd bij de pedagogisch medewerkster van de groep terecht of gebruik maken van de tips op onderstaande websites.

[www.voedingscentrum.nl/trakteren](http://www.voedingscentrum.nl/trakteren)

[www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl)

### De omgeving

Twinkle Star Muziekwijk is gelegen in het stadsdeel Almere-stad en grenst aan de noordzijde aan het Beatrixpark en aan de zuidzijde aan de Stedenwijk. De opvang zelf ligt midden in een



woonwijk met een supermarkt en gezondheidscentrum om de hoek. In de nabije omgeving zijn verschillende speeltuintjes en speelvelden te vinden evenals een kinderboerderij. Er is voldoende parkeergelegenheid voor de deur en openbaarvervoer op loopafstand.

### Ophalen

Wanneer de kindjes worden opgehaald verteld de PM'er wat er die dag allemaal gebeurd is en aan welke activiteiten is gewerkt. De kinderen kunnen tot uiterlijk 19:00 worden opgehaald.

### Vakanties

Bij inschrijving kan er gekozen worden uit een pakket met vakantieopvang of een pakket zonder vakantieopvang. Omdat niet alle kinderen vakantieopvang afnemen, hebben we ervoor gekozen om de BSO-groepen in de vakanties samen te voegen op de dagen dat de totale groepsgrote dat toelaat. De kinderen kunnen tot half tien in de ochtend op hun eigen groep worden gebracht. Daarna voegen alle groepen samen op een nader te bepalen locatie (Bouwmeesterbuurt, Muziekwijk of Stedenwijk) Er worden vanaf daar gezamenlijk leuke activiteiten en uitstapjes gedaan met de kinderen. Om half vijf zijn alle kinderen weer terug op hun eigen groepen en kunt u de kinderen weer ophalen (Tenzij anders met u is afgesproken).

Op de dagen dat er veel kinderen opvang hebben in de vakantie zitten de kinderen op hun eigen groepen.

### Schriftelijke toestemming

Bij de inschrijving bij Twinkle Star worden ouders geïnformeerd over het (incidenteel) samenvoegen van de groepen, bijvoorbeeld tijdens uitstapjes. Daarnaast wordt er schriftelijk toestemming aan u gevraagd, om zeker te weten dat u hiermee instemt. Zonder toestemming van u zal er niet worden samengevoegd.

### Contact met de ouders

Wij streven naar zo goed mogelijk oudercontact en vanwege onze kleinschaligheid is een nauw contact mogelijk. Wij staan dan ook altijd open voor vragen, wensen en suggesties van ouders en verzorgers.

Jaarlijks vinden er minimaal twee oudertevredenheidonderzoeken plaats. Eén via de directie van Twinkle Star en één via de oudercommissie.

Ouders en verzorgers, opa's en oma's zijn daarnaast ook regelmatig welkom bij feestjes, workshops en verjaardagen. Jaarlijks hebben we ook nog een gezellige ouderborrel. Wij hopen hiermee een intieme sfeer te creëren waarbij ouders zich vrij voelen om een bijdrage



te leveren (op wat voor manier dan ook). Helaas is voorgaande op dit moment niet mogelijk vanwege de corona maatregelen.

Eenmaal per jaar worden oudergesprekken gehouden aan de hand van de kind observaties. De PM'er maakt aan de hand van de kind observaties een rapport, wat tijdens een kort gesprek besproken wordt.

Informatiebrieven krijgen ouders vanuit milieuoogpunt voornamelijk via de mail. Mocht u de brieven toch liever geprint ontvangen dat kunt u dit kenbaar maken bij een van de pedagogisch medewerkers.

Verder informeren wij ouders regelmatig via de mail over belangrijke onderwerpen en plaatsen wij foto's van uitstapjes en activiteiten op Facebook en Bitcare. Bij plaatsing van een kind bij Twinkle Star wordt hiervoor om toestemming gevraagd. Deze toestemming kan te alle tijden weer worden ingetrokken wanneer een ouder dit wenst.

### De oudercommissie

De oudercommissie is natuurlijk het klankbord van alle ouders. De oudercommissie komt bij elkaar middels een aantal vergaderingen per jaar. Hierbij worden alle punten m.b.t. de opvang en verzorging van alle kinderen bij Twinkle Star besproken. Ouders die niet in de oudercommissie zitten kunnen hun vragen en punten altijd met de oudercommissie bespreken. De oudercommissie is bereikbaar middels hun eigen e-mailadres [oudercommissie@kinderspeelpaleistwinklestar.nl](mailto:oudercommissie@kinderspeelpaleistwinklestar.nl). Twinkle Star heeft een protocol voor klachtenbehandeling en tevens een interne klachtenregeling voor de ouders en voor de oudercommissie.

### De activiteiten

Twinkle Star vindt het belangrijk om iedere dag verschillende activiteiten aan de kinderen aan te bieden in het kader van ontwikkeling, stimulering en vermaak. Deze activiteiten omvatten onder meer knutselen, zingen, dansen, sporten en voorlezen. Elke maand worden de activiteiten door de pedagogisch medewerkers bedacht en opgesteld aan de hand van ons maandthema. Daarnaast gaan de pedagogisch medewerkers minimaal elk kwartaal met de kinderen op stap voor een natuuractiviteit. De natuuractiviteiten worden ook op voorhand door de pedagogisch medewerkers bedacht. Voor aanvang van de activiteit ontvangen alle ouders het draaiboek voor die dag, zodat er rekening gehouden kan worden met bijvoorbeeld extra (warme) kleding.



### Buitenspelen

Voor de deur van onze vestiging in Muziekwijk is een klein speeltuintje gerealiseerd. De kinderen kunnen daar uitgebreid spelen of voetballen. Uiteraard hebben wij hiervoor verschillende soorten speelgoed, zoals ballen, springtouwen, etc. De kinderen mogen alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker buitenspelen. Tenzij de ouders schriftelijke toestemming hebben gegeven.

Met de kinderen is de afspraak gemaakt dat zij nooit zonder te overleggen met de pedagogisch medewerker, gaan buitenspelen of een buitenactiviteit doen.

### Samenvoegen

Op de buitenschoolse opvang wordt onder bepaalde omstandigheden samengevoegd met onze andere vestigingen Bouwmeesterbuurt en Stedenwijk. De ene keer zal er dan gebruikgemaakt worden van de ene vestiging, de andere keer van de andere vestiging. U kunt uw kind altijd op de eigen locatie ophalen, tenzij anders met u is afgesproken.

Dit samenvoegen van locaties gebeurt bijvoorbeeld tijdens de zwemlessen, tijdens schoolvakanties of studiedagen en tijdens gezamenlijke binnen of buiten activiteiten.

Als het erg mooi weer is kunnen we ook besluiten om de groepen samen te voegen voor bijvoorbeeld een watergevecht of een andere spelactiviteit.

Samenvoegen gebeurt alleen wanneer de groepsgrote of de groepsruimte dit toelaat.

De kinderen verlaten de vaste basisgroep dus alleen in de volgende gevallen:

- tijdens de schoolvakanties en/of uitstapjes,
- zwemlessen op woensdag,
- bij incidenteel samenvoegen voor een gezamenlijke activiteit met een andere vestiging. In dit geval wordt u altijd op voorhand geïnformeerd.

### Vervoer van/naar school en van/naar BSO

Op schooldagen worden de kinderen van de opvang naar school gebracht. Dit kan lopend gebeuren of met een auto/bus. In de auto/bus zijn goedgekeurde autozitjes aanwezig en uiteraard is de bestuurder in het bezit van een rijbewijs.

De kinderen worden gebracht door een pedagogisch medewerker, groepshulp, vrijwilliger, directie of stagiaire.





### Activiteiten met ouders

Een paar keer per jaar organiseert Twinkle Star een beroepsdag. Op deze dag kan een van de ouders langs komen om te vertellen over zijn of haar beroep. Natuurlijk is het leuk als er dan iets meegenomen wordt wat te maken heeft met het beroep, of wat gebruikt wordt tijdens het uitoefenen van dit beroep. Rond Koningsdag hebben we vaak een kleine vrijmarkt waar de kinderen door hun gemaakte werkjes kunnen verkopen. De opbrengst hiervan gaat naar een goed doel. Door de corona maatregelen is voorgaande op het moment niet te organiseren.

### Kwaliteit in de kinderopvang

Werken met kinderen is een grote verantwoordelijkheid. Deze verantwoordelijkheid vertalen we onder meer in de kwaliteit die we bieden. De pedagogisch coach en beleidsmedewerker toetst en bewaakt de kwaliteit door middel van individuele coaching, groepscoaching, observaties, steekproef-locatiebezoeken en teamdagen. Zowel de pedagogische kwaliteit, als de kwaliteit van veiligheid en gezondheid wordt onder de loep genomen. Voldoet een van onderdelen niet/niet meer aan de gestelde eisen dan wordt dit zo snel mogelijk aangepakt en verscherpt. Mocht er nieuw beleid komen, dan overleggen we hierover met de Oudercommissie. De digitale Twinkle Star Nieuwsbrief houdt de ouders op de hoogte.

### Veiligheid en gezondheid

Hoe wij bij Twinkle Star omgaan met veiligheid en gezondheid is beschreven in een apart beleidsplan. Zie hiervoor het document 'Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid' op de website.

Om de veiligheid en de gezondheid te kunnen waarborgen zijn er verschillende protocollen opgesteld waaraan alle medewerkers van Twinkle Star zich moeten houden. Deze protocollen zijn toegevoegd aan het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Alle protocollen worden, indien nodig, jaarlijks geüpdatet en het team wordt bijgeschoold over de protocollen d.m.v. groepscoaching.

Daarnaast wordt er jaarlijks bij Twinkle Star door de GGD gecontroleerd op wettelijke normen met betrekking tot veiligheid, gezondheid en hygiëne.

### Stagiaires en vrijwilligers

De pedagogisch medewerkers worden regelmatig ondersteund door stagiaires en vrijwilligers. De vrijwilligers zijn niet in het bezit van een pedagogische opleiding. Zij worden



dus niet direct betrokken bij de kinderen. Wel kunt u onze vrijwilligers tegenkomen bij het brengen naar school en het halen van school en bij de ondersteuning van huishoudelijke taken.

Twinkle Star is een leerbedrijf. Een leerbedrijf biedt de mogelijkheid aan toekomstige pedagogisch medewerkers om ervaringsgericht, in de praktijk hun nieuwe kennis en vaardigheden te toetsen en te verrijken. Voor onze eigen medewerkers biedt de stagiaire of medewerker in opleiding de kans om met frisse ogen naar hun eigen vak en de invulling en uitvoering daarvan te kijken. Voor de stagebegeleiders en stagiaires bieden de begeleidende gesprekken ruimte voor wederzijdse reflectie. Het uitgangspunt is dat je van elkaar leert, dus wederzijds profiteert van een leerbedrijf zijn.

### De begeleiding van stagiaires

Als een stagiaire is aangenomen wordt zij gekoppeld aan een PM'er. Er wordt gekeken welke medewerkster er tijd en ruimte heeft voor de begeleiding. Als een medewerkster al een stagiaire begeleidt gaat de voorkeur uit naar een andere medewerkster. Als er nog geen stagiaires in dienst zijn op de locatie wordt er gekeken welke medewerkster affiniteit heeft met de begeleiding van stagiaires.

Als de stagiaire gekoppeld is aan een PM'er (hierna stagebegeleidster genoemd) volgt er een startgesprek.

Onderlinge verwachtingen worden gedeeld en de stagiaire zorgt voor informatie vanuit school zodat de stagebegeleider goed op de hoogte is van de beoordelingscriteria en het stagetraject wat daaraan vooraf gaat.

De stagiaire loopt en werkt mee op de groepen. Alle aanwezige beroepskrachten zijn verantwoordelijk voor de uitleg en de inwerktrajecten, net als dit bij een nieuwe medewerkster zo zou gaan. Er wordt rekening gehouden met het opleidingsniveau en de leeftijd van de stagiaire. Er wordt gezorgd voor een prettige en gastvrije sfeer zodat de stagiaire zich welkom en op haar gemak voelt om te leren.

Elke maand vindt er een overleg plaats tussen stagiaire en stagebegeleidster. Hier is ruimte en tijd voor gereserveerd vanuit de organisatie. Er wordt (kort) besproken hoe het met de stagiaire gaat en hoe het met het stagetraject en de te behalen doelen gaat.

### Doelen

Twinkle Star streeft met het bieden van beroepspraktijk vorming plaatsen de volgende doelen na:

- Het opleiden van toekomstige pedagogisch medewerkers om personeelsaanbod op peil te houden;



- Een frisse kijk op de organisatie;
- Op de hoogte blijven van de nieuwste ontwikkelingen in de kinderopvang;
- Extra handen, voor extra aandacht voor de doelgroep;
- Contacten met scholen onderhouden, bijvoorbeeld over opleidingsinhoud/ vernieuwing en schoolbegeleiding.

### Vastgelegde criteria voor formatieve inzet

Leerlingen van de BOL-opleiding (SPW 3 of 4) gaan naar school en moeten daarnaast een aantal blokken stagelopen. Medewerkers in opleiding die een BOL-traject volgen, staan boventallig op de groep, dus naast gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Incidenteel (uitsluitend in geval van ziekte van vaste medewerkers of vakantie van de student/ stagiaire) of tijdens het afleggen van de proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding kan de stagiair als volwaardig pedagogisch medewerker worden ingezet. Inzet tijdens ziekte van de vaste medewerker of tijdens vakantie van de student/ stagiaire kan alleen op de eigen stage locatie. Tijdens deze inzet staan pedagogisch medewerkers in opleiding nooit alleen op de groep, behalve tijdens pauzes. De BOL-er kan niet in het eerste leerjaar worden ingezet (hier worden geen uitzonderingen op gemaakt). Stagiaires die de opleiding niveau 2 volgen staan altijd boventallig op de groep en worden in al hun werkzaamheden altijd begeleid door een pedagogisch medewerker.

### Taken

- Als stagiaire houd je je bezig met het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen in de leeftijd van 0 - 12 jaar, zowel individueel als in groepsverband;
- Ondersteunen met het creëren van een warme en veilige omgeving en voor de veiligheid van de omgeving;
- Ondersteunen om kinderen positief bij te laten dragen aan de groeps sfeer;
- Ondersteunen met spelactiviteit(en);
- Ondersteunen met organisatie en voorbereiding van speciale gelegenheden (verjaardagen, sinterklaas, Moederdag, sint maarten, kerstmis, Vaderdag);
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen;
- Hygiëne in acht nemen, ondersteunen met verschoneren, ondersteunen bij zindelijkheid;
- Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door functioneringsgesprekken en evaluatiegesprekken;
- Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren;
- Schoonhouden van de groep.



## Verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op werkplek;
- Maximaal 24 uur in een stageperiode missen, inclusief de ziekte dagen;
- Verantwoordelijk om te werken volgens het opgestelde beleid, protocollen, werkinstructies en formulieren met betrekking tot gezondheid, veiligheid, hygiëne en pedagogische kwaliteit;
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen;
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling;
- Het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze af laten tekenen bij de begeleidster;
- Een keer in de maand aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de stagebegeleidster; ontwikkelpunten noteren en eraan werken; na een maand evalueren;
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school;
- De stagiaires worden begeleid door hun stagebegeleider. Dit is een pedagogisch medewerker, die begeleidt bij opdrachten en contact houdt met de begeleider van school.

## Klachten

Uw kind is bij de medewerkers van Twinkle Star in goede handen. Echter, een enkele keer kan er iets misgaan in de opvang van uw kind of in de organisatie van de kinderopvang. Kinderopvang is mensenwerk en mensen kunnen fouten maken. Als u vindt dat wij tekortschieten of ons niet aan onze afspraken houden dan horen wij dat graag van u. Van uw kritiek kunnen wij namelijk leren. Daarom hebben wij een interne- en externe klachtenprocedure, die na elkaar maar ook los van elkaar kunnen worden gevolgd (u kunt ook de interne klachtenprocedure overslaan).

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

### Intern

Wanneer u een klacht heeft kunt u dit bespreken met de betreffende medewerker of met de leidinggevende. Komt u er op deze manier niet uit dan kunt u een schriftelijke klacht indienen volgens een nieuwe verplicht gestelde klachtenprocedure. U kunt uw klacht kenbaar maken via [klacht@kinderspeelpaleistwinklestar.nl](mailto:klacht@kinderspeelpaleistwinklestar.nl)

Wanneer u een klacht bij ons neerlegt zullen wij het volgende in acht nemen:

- Wij zullen de klacht zorgvuldig onderzoeken;



- Wij zullen u zo veel mogelijk op de hoogte houden van de voortgang van uw klacht;
- Wij zullen uw klacht zo spoedig mogelijk, samen met u, afhandelen;
- Wij zullen uw klacht uiterlijk binnen zes weken in behandeling nemen;
- U ontvangt van ons een met rede omklede schriftelijk oordeel op uw klacht;
- In het oordeel zal vermeld staan binnen welke termijn wij eventuele maatregelen zullen realiseren.

### Extern

Vanaf 1 januari 2016 zijn alle houders van kinderopvangcentra en gastouderbureaus volgens de Wet kinderopvang verplicht zich te registreren bij de Geschillencommissie Kinderopvang waaraan tevens het Klachtenloket Kinderopvang verbonden is. Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

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

Om de procedure te doorlopen gaat u naar: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

U kunt ook bellen met de Geschillencommissie: 070-3105310 van maandag t/m donderdag van 09:00 tot 15:00 uur en op vrijdag van 10:00 tot 14:00.

### Camerabeveiliging:

Voor de veiligheid van de kinderen en ons personeel maakt Twinkle Star gebruik van camerabeveiliging.

Vanwege de wet op de privacy is het niet mogelijk voor ouders om de beelden in te zien. Indien noodzakelijk worden de beelden overgedragen aan politie en justitie.

De camerabeelden worden niet gebruikt om de ontwikkeling van de kinderen vast te leggen of om het personeel te beoordelen en worden na 14 dagen automatisch gewist.

### Pedagogisch coach en beleidsmedewerker

Sinds 1 januari 2019 moet elk kindercentrum een pedagogisch coach en beleidsmedewerker in dienst hebben. Deze coach de pedagogisch medewerkers bij het dagelijkse werk of bij persoonlijke doelstellingen. Het doel hiervan is de pedagogische kwaliteit en het zelfvertrouwen van de pedagogisch medewerkers te verhogen. Wanneer zij tegen een pedagogisch vraagstuk aanlopen is de pedagogisch coach een laagdrempelige oplossing. Naast een pedagogisch coach moet elk kindercentrum ook een pedagogisch beleidsmedewerker hebben of een combinatiefunctie hiervan. Bij Twinkle Star is Anne-Claire



Al Awqati-van Menk de pedagogisch coach en beleidsmedewerker. Zij is sinds december 2020 in dienst bij Twinkle Star.

In het document 'Coachplan 2022' op onze website kunt u lezen hoe wij bij Twinkle Star de coaching vormgeven en hoe de uren per kindercentrum zijn verdeeld.

#### Wettelijke bepaling en verdeling aantal uren

Het aantal uur minimale inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker op jaarbasis is afhankelijk van het aantal fte aan pedagogisch medewerkers en het aantal kindercentra, volgens de volgende rekenregel:

$(50 \text{ uur} \times \text{het aantal kindercentra}) + (10 \text{ uur} \times \text{aantal fte pedagogisch medewerkers})$ .

Anne-Claire Al Awqati-van Menk heeft in 2009 de opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening afgerond aan de Hogeschool Utrecht en is hiermee volgens de Wet IKK voldoende gekwalificeerd voor deze functie.

Sinds december 2020 is zij 4 uur per week aangesteld als pedagogisch coach bij Kinderspeelpaleis Twinkle Star. Per 1 januari 2022 zal zij de beleidsuren overnemen van directrice Dianah Seoud. Haar contract wordt aangepast naar 8 uur per week. Het komt de organisatie en de kwaliteit van de opvang ten goede om deze functie te gaan combineren. Dit omdat er veel overlap is in deze functies. Wat er door de beleidsmedewerker waargenomen wordt kan meegenomen worden in de groeps- en individuele coaching en wat er door de pedagogisch coach wordt waargenomen kan worden meegenomen in het maken en uitvoeren van het beleid.

#### Coaching

De berekening voor coaching is volgens de wet IKK:  $10 \times \text{het aantal fte pedagogisch medewerkers}$ .

Twinkle Star heeft 6 kindercentra verdeeld over 4 adressen:

Locatie Bouwmeesterbuurt: G.T Rietveldstraat 170F, Almere

- 1.BSO ( $10 \text{ uur} \times \text{aantal fte pedagogisch medewerkers}$ )  $10 \times 0,83 \text{ fte} = 8,3 \text{ uur per jaar}$
- 2.KDV ( $10 \text{ uur} \times \text{aantal fte pedagogisch medewerkers}$ )  $10 \times 2,67 \text{ fte} = 26,7 \text{ uur per jaar}$

Locatie Muziekwijk: Louis Davidstraat 33, Almere

- 1.BSO ( $10 \text{ uur} \times \text{aantal fte pedagogisch medewerkers}$ )  $10 \times 0,83 \text{ fte} = 8,3 \text{ uur per jaar}$
- 2.KDV ( $10 \text{ uur} \times \text{aantal fte pedagogisch medewerkers}$ )  $10 \times 2,23 \text{ fte} = 22,3 \text{ uur per jaar}$



Locatie Stedenwijk: Barneveldpad 31, Almere

1.BSO (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers)  $10 \times 0,83 \text{ fte} = 8,3 \text{ uur per jaar}$

Locatie Stedenwijk: Ter Apelpad 5, Almere

1.KDV (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers)  $10 \times 1,5 \text{ fte} = 15 \text{ uur per jaar}$

Dit is een totaal van 88,9 uur per jaar. De pedagogisch coach werkt 47 weken per jaar.  $88,9 \text{ uur per jaar} : 47 \text{ weken} = 1,89 \text{ uur per week}$ .

#### Beleid

De berekening voor beleidsuren is volgens de wet IKK:  $50 \text{ uur} \times \text{het aantal kindercentra}$ .  
Twinkle Star heeft 6 kindercentra verdeeld over 4 adressen:

Locatie Bouwmeesterbuurt: G.T Rietveldstraat 170F, Almere

1.BSO (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers) 50 uur per jaar

2.KDV (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers) 50 uur per jaar

Locatie Muziekwijk: Louis Davidstraat 33, Almere

1.BSO (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers) 50 uur per jaar

2.KDV (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers) 50 uur per jaar

Locatie Stedenwijk: Barneveldpad 31, Almere

1.BSO (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers) 50 uur per jaar

Locatie Stedenwijk: Ter Apelpad 5, Almere

1.KDV (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers) 50 uur per jaar

Dit is een totaal van 300 uur per jaar. De coach werkt 47 weken per jaar.  $300 \text{ uur per jaar} : 47 \text{ weken} = 6,38 \text{ uur per week}$ .

$6,38 + 1,89 = 8,27$ . De pedagogisch coach en beleidsmedewerker is aangesteld voor 8 uur per week, hiermee wordt er aan de minimale eisen, die gesteld zijn vanuit de wet IKK, voldaan. Omdat de functie veelal bestaat uit samenwerking over het beleid met de manager en de directrice worden eventuele overige uren door hen ingevuld.

De manager is in het bezit van de maandelijkse urenverantwoording van de coach. Hierin is terug te lezen hoeveel uren er aan wat is besteed. Er wordt in dit overzicht een verdeling gemaakt of er gewerkt is met:



- Individuele Coaching/ Groepscoaching;
- Pedagogisch beleid/ Veiligheid en gezondheid beleid;
- KDV/ BSO.

**Deze urenverdeling per kindercentrum is inzichtelijk gemaakt voor beroepskrachten en ouders. Echter er staat niet in hoe dat inzichtelijk is gemaakt aan ouders.**