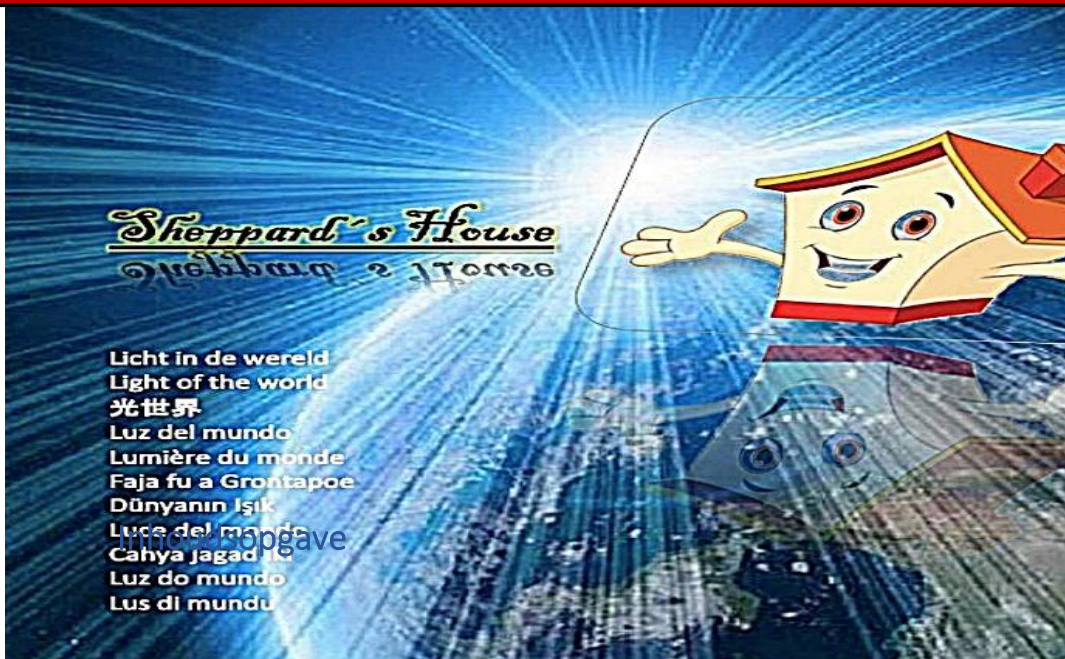


2026

# Pedagogisch beleidsplan Sheppard's House BSO



Locatie: **Brasemstraat 11**

Auteur: Cyrill en Nancy Sheppard

Geschreven: 20-01-2026

Herzien:

## Inhoudsopgave

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Inleiding.....</b>                                                                                          | <b>3</b>  |
| <b>2 Visie .....</b>                                                                                             | <b>3</b>  |
| 2.1 Pedagogische visie.....                                                                                      | 4         |
| <b>3 Pedagogische doelen .....</b>                                                                               | <b>4</b>  |
| 3.1 Emotionele veiligheid .....                                                                                  | 5         |
| 3.2 persoonlijke competentie .....                                                                               | 6         |
| 3.3 Sociale competentie .....                                                                                    | 9         |
| 3.4 overdracht van normen en waarden .....                                                                       | 10        |
| <b>4 Personeel .....</b>                                                                                         | <b>13</b> |
| 4.1 Pedagogisch medewerkers.....                                                                                 | 13        |
| 4.1.1 Anders gekwalificeerde beroepskrachten .....                                                               | 14        |
| 4.1.2 Mentor .....                                                                                               | 15        |
| 4.1.3 Minimum taal eis .....                                                                                     | 15        |
| 4.3 Vrijwilligers.....                                                                                           | 16        |
| 4.4 Stagiaires BOL en BBL.....                                                                                   | 16        |
| 4.4.1 BOL-stagiaires .....                                                                                       | 16        |
| 4.4.2 BBL-stagiaires .....                                                                                       | 17        |
| 4.4.3 Helpende Welzijn Niveau 2 .....                                                                            | 18        |
| 4.4.4 Formatieve inzetbaarheid .....                                                                             | 18        |
| 4.4.5 Begeleiding van de stagiaires .....                                                                        | 20        |
| 4.5 Pedagogisch beleidsmedewerker/ -coach .....                                                                  | 20        |
| <b>5 Groepen en personeelsinzet .....</b>                                                                        | <b>21</b> |
| 5.1 Groepsindeling .....                                                                                         | 21        |
| 5.1.1 Verlaten van de groepsruimte .....                                                                         | 21        |
| 5.3 De openingstijden en de drie-uursregeling en half-uursregeling .....                                         | 23        |
| 5.3.1 In welke situaties wordt afgeweken van de BKR .....                                                        | 23        |
| 5.3.2 Welke pedagogische afwegingen gelden hierbij.....                                                          | 23        |
| 5.3.3 Hoe aandacht wordt besteed aan de behoeften van het kind als er minder beroepskrachten worden ingezet..... | 24        |
| 5.4 Intake en wennen .....                                                                                       | 24        |
| 5.5 Extra opvangdagen en ruildagen .....                                                                         | 25        |
| 6.1 Openingstijden .....                                                                                         | 26        |
| 6.2 Dagprogramma .....                                                                                           | 26        |
| 6.3 Voeding .....                                                                                                | 27        |
| 6.4 Bewegen.....                                                                                                 | 27        |



|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.5 Activiteiten .....                                                                   | 27        |
| 6.6 Evenement.....                                                                       | 27        |
| <b>7 Ouders en verzorgers .....</b>                                                      | <b>28</b> |
| 7.1 Ouder contact en informatie .....                                                    | 28        |
| 7.2 Oudercommissie .....                                                                 | 28        |
| 7.2.1 Gecombineerde oudercommissie .....                                                 | 29        |
| 7.2.2 Alternatieve ouderraadpleging .....                                                | 29        |
| 7.3 Privacy en klachten procedure .....                                                  | 30        |
| 7.4 Ziekte en ziekmeldingen .....                                                        | 30        |
| <b>8 Vroegsignalering en doorverwijzing .....</b>                                        | <b>31</b> |
| <b>Bijlage 1   Overeenkomst tot uitbreiding verantwoordelijkheden BOL-stagiaire.....</b> | <b>32</b> |
| <b>Bijlage 2   Begeleidingsplan.....</b>                                                 | <b>33</b> |
| <i>Beoordelingsformulier formatieve inzetbaarheid .....</i>                              | <i>35</i> |



## 1 Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Sheppard's House Buitenschoolse opvang (BSO) Brasemstraat 11. De BSO richt zich op het opvangen van kinderen van 4 tot 12 jaar. De BSO is een voorziening tussen school en thuis voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Sheppard's House biedt opvang voor en na schooltijd, op sluitingsdagen van de school en in de schoolvakanties. Door gebruik te maken van de BSO kunnen ouders werk of studie combineren met hun gezinsleven met schoolgaande kinderen.

Sheppard's House is een christelijke BSO. Dit dragen wij uit door met de kinderen te bidden, de bijbel voor te lezen en de kinderen te leren dat ze bijzonder zijn in Gods ogen. Wij brengen kinderen de Christelijke normen en waarden bij. Natuurlijk vinden wij het ook belangrijk dat de kinderen in een veilige omgeving opgevangen worden, waar zij kunnen spelen en de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen. Door diverse activiteiten aan te bieden kunnen de kinderen ook hun talenten ontdekken en ontwikkelen. Verder kunnen de kinderen hun grenzen verleggen op een positieve manier. Het aanbieden van de juiste activiteiten en materialen binnen een uitdagende speelomgeving is hierbij van belang. Er wordt gekeken naar de ontwikkelingsfase van het kind, de persoonlijke behoeften en de competenties.

Waarom een pedagogisch beleidsplan?

Op de BSO wordt kwaliteit nagestreefd. Het is daarom van belang dat de visie, onze kwaliteiten en de manier waarop wij professionaliteit bieden op papier staat zodat ouders/verzorgers, medewerkers en derden inzicht krijgen in de werkwijze van Sheppard's House. Het pedagogisch beleidsplan biedt de kaders die richting geven aan het concrete handelen in de dagelijkse praktijk. Dit plan blijft altijd in beweging. Opvoedkundige inzichten veranderen, maar ook de samenstelling van het team of de wensen van ouders kunnen tot aanpassingen van het pedagogisch beleid leiden.

In het eerste deel van het pedagogisch beleidsplan worden de visie, de pedagogische doelen en de ontwikkeling van het kind besproken. Daarna wordt de werkwijze behandeld namelijk het personeel, dagprogramma en activiteiten. In de laatste hoofdstukken worden de ouders en de veiligheid besproken.

## 2 Visie

Bij Sheppard's House BSO staat Jezus centraal. God is de basis van wat de mens nodig heeft. In de bijbel staat; "Heb je naaste lief als je zelf." Dat betekent dat een mens iedereen moet behandelen zoals hij/zij zelf behandelt wilt worden. De bijbel zegt; "Steel niet, lieg niet, wees niet jaloers enz." Door je hieraan te houden, wordt je karakter in een positieve zin opgebouwd.

Op de BSO kunnen kinderen leren dat zij bijzonder zijn in de ogen van God en dat Hij ontzettend veel van ze houdt. Wij leven in een wereld waar veel kinderen onzeker zijn. Wij willen ze leren dat God zegt dat ze slim, uniek, kostbaar en al het positieve zijn.

In Sheppard's House vinden wij het ook belangrijk dat kinderen op een leuke, veilige manier en in een huiselijke omgeving hun vrije tijd kunnen doorbrengen. Tijd waarin kinderen vrij kunnen spelen, maar ook keuze activiteiten kunnen doen. Kinderen kunnen bij ons hun talenten ontdekken en ontwikkelen.



## 2.1 Pedagogische visie

1 Elk kind is uniek en beschikt over veel talenten. In samenwerking met de ouders en de kinderen zelf willen wij een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van deze talenten.

2 Het is essentieel voor kinderen om aangemoedigd, gewaardeerd en bemoedigd te worden. “Goed zo!” “Dat heb je mooi gemaakt!”.

3 Aandacht, vriendelijkheid en waardering zijn echter niet voldoende. Kinderen hebben ook leiding en regels nodig. Zonder leiding en regels ontstaat verwarring en onzekerheid en vaak wanordelijke karakters.

4 Wij vinden het belangrijk dat een kind plezier op de opvang heeft. Daarom kijken wij naar de behoefte van de kinderen en spelen daarop in.

5 Wij communiceren veel met de kinderen op diverse manieren namelijk door te praten, maar ook door mimiek en beweging.

6 De pedagogisch medewerker is een rolmodel voor de kinderen. Door zelf met vreugde met de kinderen om te gaan en de kinderen vaardigheden aan te leren inspireert ze de kinderen.

7 De medewerker probeert met elk kind en de ouders een band op te bouwen.

Deze uitgangspunten zijn richtinggevend bij de dagelijkse werkzaamheden. De uitgangspunten worden verder uitgewerkt bij de opvoedingsdoelen uit de wet Kinderopvang namelijk:

1. Het bieden van een gevoel van veiligheid en vertrouwen
2. Het bevorderen van persoonlijke competentie
3. Het bevorderen van sociale competentie
4. Het eigen maken van waarden, normen en cultuur

## 3 Pedagogische doelen

Sheppards House draagt bij aan de opvoeding en begeleiding van kinderen, biedt kinderen veiligheid, bevordert hun persoonlijke en sociale competenties en brengt hen waarden en normen bij in samenspraak met de ouders. Veiligheid is fundamenteel bij de ontwikkelingsfasen van kinderen. Voor het creëren van een veilige sfeer is stabiliteit van eminent belang. Hierbij speelt de pedagogisch medewerker een onmisbare rol. De kwaliteit van de kinderopvang wordt voor een groot deel bepaald door de kwaliteit van de interactievaardigheden<sup>1</sup> van de pedagogisch medewerker. Kinderen die zich veilig voelen zullen stappen zetten om zichzelf te ontplooien en een positief zelfbeeld ontwikkelen. De kinderen kunnen altijd rekenen op de pedagogisch medewerker die aanwezig is als steun in de rug, voor een schouderklopje of een troost wanneer dat nodig is.

---

<sup>1</sup> Er zijn een zestal interactieve vaardigheden die de score van de pedagogische kwaliteit weergeven, bestaande uit de drie basale vaardigheden en de drie educatieve vaardigheden. De drie basale vaardigheden zijn; sensitieve responsiviteit, respect voor autonomie en structureren en grenzen stellen. De drie educatieve vaardigheden zijn; praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering en begeleiden van interacties.

### 3.1 Emotionele veiligheid

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

De wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd.

Op een *sensitieve en responsieve* manier met kinderen wordt omgegaan, *respect voor de autonomie* van kinderen wordt getoond en *grenzen* worden *gesteld* aan en *structuur* wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich *emotioneel veilig en geborgen* kunnen voelen;

Emotionele veiligheid is de manier waarop kinderen in toenemende mate hun emoties bewust ervaren en grip krijgen op hun emoties. Een kind dat zich goed emotioneel ontwikkelt, kan zich inleven in anderen. Een kind dat zich niet veilig voelt trekt zich terug, durft niet te ontdekken en gaat geen nieuwe contacten aan. Emotionele veiligheid is daarom noodzakelijk voor een optimale ontwikkeling van kinderen, zowel van persoonlijke als van sociale competenties. Wij vinden het daarom belangrijk dat kinderen zich veilig voelen in ons BSO.



Emotionele veiligheid wordt ook geboden door op een liefdevolle manier contact te maken met de kinderen, hen persoonlijke aandacht te geven en een relatie met ze op te bouwen. Dit wordt bijvoorbeeld gedaan door het geven van een knuffel of het spelen van een spelletje met de pedagogisch medewerker.

Een belangrijke factor om een kind zich veilig te laten voelen is een vertrouwd gezicht. Op de BSO zullen per dag 2 vaste medewerkers

op de groep staan. In totaal zijn er 2 medewerkers. De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen. Ze kijken goed hoe kinderen zich gedragen op de opvang en 'lezen' het gedrag. Ze zijn gevoelig, ofwel *sensitief* voor de signalen die het kind geeft, door goed te kijken naar het kind en te begrijpen wat het bedoelt. Ze reageren adequaat ofwel *responsief* op een passende manier op de signalen die de kinderen geven.

We proberen een sfeer te scheppen waarbinnen kinderen zich veilig kunnen voelen. Bij de inrichting en de aankleding van de ruimte maken we het huiselijk en gezellig d.m.v. zithoeken en aparte speelhoeken. Naast aandacht voor de hele groep, krijgen de kinderen ook individuele aandacht. Samen een boekje lezen op de bank, gezellig muziek luisteren, even kletsen over wat het kind bezighoudt, een aai over de bol, zijn allemaal dingen die mede de sfeer bepalen. Wat het ene kind leuk vindt, hoeft het andere niet leuk te vinden. Wij observeren de kinderen goed en praten met de ouders over het kind, zodat we weten hoe we het de kinderen zoveel mogelijk naar hun zin kunnen maken. We doen ons best om de kinderen zich zo veilig mogelijk te laten voelen.

Het is ook belangrijk om de consequent te handelen. Bijvoorbeeld bij het *stellen van grenzen*. Bij ons mogen kinderen elkaar niet buitensluiten. Indien een kind dit wel doet, is de afspraak dat hij/ zij even op de bank gaat zitten en na gaat denken waarom het niet mag. Beide pedagogisch medewerkers hanteren dezelfde pedagogische aanpak zodat de kinderen weten waar ze aan toe zijn. Hiermee bieden wij de kinderen herkenbaarheid wat ervoor zorgt dat kinderen zich emotioneel veilig voelen.



Verder begeleidt de pedagogisch medewerker de kinderen bij hun emoties door deze te benoemen, zich in te leven en een gesprek met het kind aan te gaan en het kind te troosten indien nodig.

Het is voor de emotionele ontwikkeling ook nodig om de kinderen een vaste structuur gedurende de dag te bieden, dit zorgt voor herkenbaarheid, rust en een veilig gevoel. Sheppard's House biedt daarom ook een vast *structuur*.

Voorbeelden voor het bieden van emotionele veiligheid in diverse leeftijdscategorieën zijn: 4-8 jaar : Kinderen in deze leeftijd herkennen van hun eigen emoties steeds meer, maar ook die van een ander. De pedagogisch medewerker helpt de kinderen bij het benoemen en leren omgaan met de eigen emoties en die van een ander door bijvoorbeeld te zeggen "Ik zie een traan, ben je verdrietig of hij huilt vind hij dan leuk?"

Een voorbeeld bij het leren omgaan met emoties is: wanneer een kind boos wordt en een ander kind slaat, wordt het kind even apart genomen om te vragen wat er aan de hand is. Het kind krijgt de gelegenheid om na te denken hoe hij/zij een volgende keer met de boosheid kan omgaan. In sommige gevallen hebben de kinderen hele goede oplossingen, maar als dat niet lukt helpt de pedagogisch medewerker met het aandragen van oplossingen. Bijvoorbeeld tel tot 10 in je hoofd wanneer je voelt dat je boos bent en een ander wilt slaan.

9-12 kinderen in deze fase krijgen hun emoties meer onder controle en zijn steeds minder impulsief. Ze kunnen hun gevoelens onder woorden brengen. De groep wordt steeds belangrijker. Verder vergelijken zij zich steeds met anderen om te ontdekken wie ze nu eigenlijk zelf zijn. De pedagogisch medewerker helpt hen bij het ontdekken wie ze zelf zijn door hen te leren wie God zegt dat ze zijn. Bijvoorbeeld je bent een kind van God, je bent slim, je bent bijzonder enz. Verder geeft de pedagogisch medewerker ze complimenten wanneer ze iets goed kunnen, zodat ze weten waar ze goed in zijn en meer zelfvertrouwen ontwikkelen.

### 3.2 persoonlijke competentie

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

De mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun *persoonlijke competentie* Kinderen *spelenderwijs* worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun *motorische vaardigheden*, *cognitieve vaardigheden*, *taalvaardigheden* en *creatieve vaardigheden*, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;

Met het begrip persoonlijke competenties worden persoonskenmerken, zoals bijvoorbeeld: veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit bedoeld. Deze competenties stellen een kind in staat om allerlei typen situaties of problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. Zelfstandigheid zien wij als belangrijke persoonskenmerk dat weer bijdraagt aan de ontwikkeling van andere persoonskenmerken. Zelfstandigheid geeft een kind een gevoel van eigenwaarde en zelfvertrouwen. Kinderen willen zich van nature ontwikkelen en als ze de ruimte en het vertrouwen krijgen, zullen ze normaal gesproken de kans grijpen om zelfstandig te zijn. Het is daarom belangrijk om kinderen te stimuleren dingen zelf te doen zodat ze merken dat ze al veel zelf kunnen. Daarom krijgen kinderen de



verantwoordelijkheid om bijvoorbeeld de tafel te dekken, materialen op te ruimen, maar ook verantwoordelijkheid in hun handelen en reageren op andere kinderen. De kinderen worden door de pedagogisch medewerker gecompimenteerd nadat ze de taken hebben verricht en bij goed gedrag. Dit stimuleert de kinderen om vaker dit gedrag te vertonen omdat elk kind het leuk vindt om complimenten te krijgen.

Pedagogisch medewerker probeert een goed beeld te krijgen van de kinderen door hen te observeren, regelmatig en op verschillende momenten. Aan de hand van de observaties bekijkt de pedagogisch medewerker wat de behoeften zijn en waar de interesses van het kind liggen of als het aanbod van speelgoed nog bij hen aansluit. Afhankelijk van de uitkomst van de observaties wordt actie ondernomen. Indien nodig wordt er speelgoed aangeschaft die bij de behoefte van het kind past. Verder wordt gekeken welke unieke talenten de kinderen hebben en kunnen ontwikkelen door verschillende activiteiten aan te bieden. Activiteiten die leuk, maar ook grensverleggend zijn. Namelijk diverse sporten, pianoles, maar ook uitstapjes naar bijvoorbeeld de kinderboerderij of een museum. Het benadrukken van het positieve hierin is belangrijk, hierdoor wordt het zelfvertrouwen van het kind vergroot. Verder kunnen kinderen ook activiteiten op de groep op eigen initiatief ondernemen bijvoorbeeld gezelschap spelletjes.

Voorbeelden voor het bieden van zelfstandigheid in diverse leeftijdscategorieën zijn:  
4-8 jaar: Kinderen van deze leeftijd worden constant begeleid door pedagogisch medewerkers, zowel binnen als buiten het pand. Binnen deze nabijheid worden kinderen door de medewerkers gestimuleerd in hun zelfstandigheid doordat zij steeds meer eigen keuzes kunnen maken en kleine taken zelfstandig mogen uitvoeren. Bijvoorbeeld het zelf smeren van hun brood of helpen bij het opruimen van de tafel.

9-12 jaar: Kinderen op deze leeftijd krijgen steeds meer behoefte aan zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. De pedagogisch medewerker geeft de kinderen meer verantwoordelijkheid door hen taakjes te geven op de opvang. Bijvoorbeeld de tafel dekken voor het eten. Verder kunnen de kinderen zelfstandig buiten spelen. Afstemming met de pedagogisch medewerkers én met ouders is hierin van groot belang. Wanneer kinderen alleen buiten spelen worden afspraken met ze gemaakt bijvoorbeeld alleen op het schoolplein spelen en rond een bepaalde tijd terug komen. De pedagogisch medewerker vertelt de kinderen wat de risico's kunnen zijn en geeft ze de kans om verantwoord mee om te gaan( zich te houden aan de gemaakte afspraken). Hierdoor groeien zij niet alleen in verantwoordelijkheid en zelfstandigheid maar ook hun zelfvertrouwen groeit.

Bij Sheppard's House ontwikkelen kinderen zich, door spelend te leren. Door diverse activiteiten aan te bieden ontwikkelen kinderen zich *motorisch, cognitief, op het gebied van taal en creatief*.



De *motorische ontwikkeling* heeft betrekking op het leren bewegen en is in te delen in grove en fijne motoriek. Bij grove motoriek gaat het om grote lichamelijke bewegingen zoals rollen, lopen, dansen, balanceren, springen, ect. Bij fijne motoriek gaat het om de handmotoriek en andere (kleine) bewegingen zoals spreken en het bewegen van de ogen. Bijvoorbeeld het bouwen van torens, tekenen en knutselen vereist (naast concentratie) een goede oog-handcoördinatie en



een goede fijne motoriek. Een goede motoriek is een belangrijke voorwaarde om samen te kunnen spelen.

De motorische vaardigheden worden op de BSO gestimuleerd door veel buiten te spelen, door het bieden van verschillende soorten speelgoed en ook door het aanbieden van diverse keuze activiteiten. Deze zijn Bijbelstudie, koken, dansen, knutselen enz.

Voorbeelden van motorische ontwikkeling in diverse leeftijdscategorieën zijn:

4-8 jaar: Tijdens de Bijbelstudie worden de motorische vaardigheden gestimuleerd doordat er ook spelletjes gedaan worden. Verder mengt de pedagogisch medewerker zich actief in het spel van kinderen tijdens het buiten spelen, zij motiveert de kinderen door mee te spelen, vragen te stellen en interesse te tonen.

9-12 jaar: De medewerker stimuleert de kinderen om dagelijks buiten te spelen. De pedagogisch medewerker kan meedoen met het spel, maar kan ook (bewust) afstand nemen. Verder kunnen de kinderen regelmatig meehelpen met koken. Tijdens het koken wordt de fijne motoriek van de kinderen gestimuleerd. De kinderen mogen helpen met snijden, kneden, proeven ect. De pedagogisch medewerker begeleidt hen hierbij.

De *cognitieve ontwikkeling* verandert sterk van kleuter tot puber omdat kinderen steeds meer functies tot hun beschikking krijgen. Vanaf 4 jaar gaat een kind naar school. Gedurende de basisschooltijd leert een kind vaardigheden zoals: lezen, spellen, schrijven en rekenen. Om deze vaardigheden aan te kunnen leren dient het kind zich te concentreren, te luisteren, te beschikken over een goede woordenschat en het moet kunnen analyseren. Op school leert een kind in toenemende mate zelfstandig taken uit te voeren en problemen zelf op te lossen. Omdat kinderen op school heel erg bezig zijn met het "leren", moet er juist op de BSO ruimte zijn voor leuke activiteiten en ontspanning.

Op de BSO ontwikkelen de kinderen de cognitieve vaardigheden op een ontspannen manier. Bijvoorbeeld door het spelen van diverse denk en gezelschapspelletjes die ze zelf kiezen.

Voorbeelden van cognitieve vaardigheden in diverse leeftijdscategorieën zijn:

4-8 jaar De medewerker stimuleert de cognitieve vaardigheden door de kinderen een boek voor te lezen en samen te praten over het verhaal. Dit stimuleert voor de taal- en denkontwikkeling, vooral wanneer je met de kinderen praat over de rode draad in het verhaal en de personages.

9-12 jaar Bijbelstudie stimuleert de cognitieve vaardigheden van de kinderen, omdat er veel vragen gesteld worden en gesprekken gevoerd worden. De kinderen krijgen een keer in de week Bijbelstudie. Verder spelen de kinderen ook educatieve spelletjes bijvoorbeeld jongens, meisjes.

Kinderen ontwikkelen hun *taalvaardigheden* door te praten met andere taalgebruikers. Zo leren ze nieuwe woorden en correcte formuleringen te gebruiken. Als kinderen graag iets willen vertellen en zelf niet de juiste woorden of woordvormen weten, gaan ze extra goed letten op hun gesprekspartner. Zodra ze de juiste woorden horen, nemen ze die over in hun eigen taalgebruik. Zo ontwikkelen ze tegelijkertijd hun begrip van de taal en het actieve gebruik van de taal. De BSO stimuleert de ontwikkeling van de taalvaardigheden door met de kinderen te praten over uiteenlopende onderwerpen. Verder wordt er voorgelezen.

4-8 jaar: Kinderen in deze leeftijdsgroep kennen al veel woorden, maar leren dagelijks nog woorden bij. De pedagogisch medewerker stimuleert de taalvaardigheden door veel met de kinderen te praten en door boeken voor te lezen.



9-12 jaar: kinderen in deze leeftijd leren steeds beter te vertellen of opschrijven wat ze denken, bedoelen of meemaken. Ze begrijpen informatie die ze lezen of horen al behoorlijk goed en kunnen ze steeds beter hun mening geven. De pedagogisch medewerker stimuleert de taalvaardigheden door met de kinderen te praten over uiteenlopende onderwerpen, naar hun mening te luisteren en aan te sturen waar nodig.

Kinderen hebben een grote fantasie en zijn heel creativiteit. Vooral jonge kinderen worden daarbij (nog) niet tegengehouden door het idee dat iets niet mooi kan zijn of dat het niet goed is. Ze worden geboren met het vermogen om te vragen, te dromen en zich te verwonderen. Alles kan en dat is goed. Op de BSO wordt de *creatieve ontwikkeling* gestimuleerd door te knutselen met verschillende materialen zoals kosteloos materiaal (toiletrollen, glazen potjes) en andere materialen als verf, klei, houtskool enz. Hun creativiteit wordt ook bevordert door te dansen en door spelletjes te spelen bijvoorbeeld uitbeeldspelletjes.

4-8 jaar: De kinderen vinden het leuk om met de verkleedkleden te spelen. Hierbij zijn ze heel creatief bij het bedenken van een verhaal. De pedagogisch medewerker laat de kinderen vrijspelen. Als de kinderen blijven steken bij het fantasie spel of het spel niet opgang komt kan de pedagogisch medewerker helpen door even mee te spelen.

9-12 jaar: De kinderen spelen samen met de pedagogisch medewerker een uitbeeldspel. De medewerker bedenkt een Bijbelverhaal of een persoon die de kinderen kunnen uitbeelden. De kinderen gebruiken hun fantasie om dit uit te beelden. Als het de kinderen niet zelf lukt helpt de pedagogisch medewerker ze met ideeën. Sommige kinderen bedenken zelf de verhalen en personages om uit te beelden.

### 3.3 Sociale competentie

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

De mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun *sociale competentie*.

Kinderen worden *begeleid* in hun *interacties*, waarbij hen *spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden* worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger *relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden*;

Sociale competentie gaat over contacten met anderen in allerlei sociale situaties.

Bijvoorbeeld in een groep met leeftijdsgenoten, tijdens een georganiseerde activiteit, tijdens het spelen zonder toezicht ect. Kinderen maken hierin de keuzes bijvoorbeeld met wie wil ik spelen? Wat gaan we doen? Wat doe ik als we niet hetzelfde spelletje willen spelen? Hoe sluit ik mij aan bij een groep?

Op de BSO stellen kinderen zichzelf dagelijks deze vragen. Hierdoor ontwikkelen de kinderen *spelenderwijs de sociale competentie*.

Tijdens de opvang is voldoende ruimte om samen te spelen . De kinderen krijgen de gelegenheid om in duo's, met een groep of alleen te spelen. Bij het samen spelen leert de pedagogisch medewerker de kinderen op hun beurt te wachten, elkaar te helpen, bij het maken van ruzie, weer vrede te sluiten. Verder leren de kinderen zich in te leven in anderen en met winnen en verliezen om te gaan.



Elk kind wordt op een positieve manier benaderd en gestimuleerd anderen ook op een positieve manieren te benaderen.



De pedagogisch medewerker onderneemt activiteiten met de kinderen in groepsverband waardoor de samenhang in de groep bevordert wordt. Ze is alert op initiatieven van kinderen en *begeleid de interacties* tussen de kinderen onderling door te verwoorden wat er gebeurt zodat kinderen op elkaar gericht raken en er contact tussen de kinderen ontstaat. Verder sluit de pedagogisch medewerker aan op de beleavingswereld door de spelletjes die de kinderen aandragen ook uit te proberen.

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat niemand buitengesloten of gepest wordt door de kinderen goed in de gaten te houden en door duidelijke afspraken met de kinderen hierover te maken. Bij het herhaaldelijk buitensluiten of pesten worden de stappen van het pestprotocol opgevolgd.

Voorbeelden voor het bieden van sociale veiligheid in diverse leeftijdscategorieën zijn:  
4-8 jaar: kinderen in deze leeftijdsfase leren steeds meer samen spelen met anderen. De pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen om dingen samen te doen, door samen met ze te spelen en daarna de kinderen zelf te laten proberen. Bijvoorbeeld tijdens het spelen van spelletjes als 'mens erger je niet'. De pedagogisch medewerker legt eerst de regels uit en speelt even mee en daarna spelen de kinderen zelf verder. Wanneer de kinderen alleen verder spelen kan de medewerker de kinderen helpen door suggesties voor gedrag te geven ('om de beurt') en in de buurt te blijven tijdens de speelcontacten.

9-12 jaar: Vriendschappen worden gesloten op basis van gemeenschappelijke interesses en worden in deze fase nog belangrijker. Bij ons krijgen kinderen de kans om *vriendschappen aan te gaan en te onderhouden*. Kinderen kunnen bij ons voor de gehele naschoolse opvang periode in dezelfde groep blijven, waardoor er hechte vriendschappen kunnen worden gesloten.

Kinderen willen vooral geaccepteerd worden door de groep en passen zich dus aan, aan de groepsnormen. Tegelijkertijd worden persoonlijke belangstellingen ontwikkeld en willen ze zichzelf ook profileren binnen de groep. Dat maakt het soms lastig voor kinderen. Soms worden sommige kinderen buiten de groep gehouden of gepest. Sheppard's house biedt meerdere soorten activiteiten aan waardoor verschillende talenten worden aangesproken. Zo zorgen wij ervoor dat niemand buiten de boot valt. Verder voert de pedagogisch medewerker vaker gesprekken met de kinderen om buitensluiten of pesten te voorkomen.

### 3.4 overdracht van normen en waarden

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

De wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt  
Kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de *algemeen aanvaarde waarden en normen* in de samenleving met het oog op een *respectvolle omgang* met anderen en een *actieve participatie* in de maatschappij.



Ieder mens heeft zijn eigen waarden en normen, afhankelijk van de persoonlijke opvoeding en vorming. De basis van alle waarden en normen die we willen overdragen is *respect* voor God en voor elkaar. Dit is belangrijk omdat deze waarde en normen het begin zijn van goede omgang in de samenleving. Verder is het van belang dat kinderen de waarde en normen van de maatschappij waarin zij leven, ofwel de *algemeen aanvaardbare waarden en normen die in onze samenleving* gelden, leren kennen en zich eigen maken.

Door de kinderen duidelijk en consistent de verwachtingen en de grenzen aan te geven proberen wij hen de normen en waarden aan te leren. Mocht een kindje de regels even uit het oog verliezen of gedrag vertonen dat de grenzen overschrijdt en storend is voor de andere kinderen en de sfeer op de groep dan zal de pedagogisch medewerker het kind corrigeren. Dat corrigeren begint met een waarschuwing en helpen het kind te herinneren aan de grenzen. Bepaald storend gedrag kan ook worden genegeerd, bijvoorbeeld als het kind steeds maar de aandacht vraagt. Als de waarschuwingen door middel van het verheffen van de stem, lichaamstaal, negeren, niet helpt zal de pedagogisch medewerker het kind even op de bank laten zitten en daarna het nog eens duidelijk en op een rustige manier uitleggen. Het kind komt dan even tot zichzelf. In het corrigeren en uitleggen van de verwachtingen leggen wij de nadruk op het vertellen van gewenst gedrag, in plaats van de nadruk te leggen op wat de kinderen niet moeten doen.

Wanneer de kinderen zich aan de regels houden en positief gedrag laten zien geven wij hen complimenten om dit gedrag te stimuleren.

De pedagogisch medewerker is zich ervan bewust dat ze een voorbeeld functie heeft en geeft het goede voorbeeld. Dit doet zij door respect te hebben voor God, maar ook de manier waarop ze met anderen omgaat, aandacht voor de omgeving en materiaal.

Op de BSO zullen algemene regels opgesteld worden. Bij het opstellen van de groepsregels worden de kinderen betrokken. Wij vinden een *actieve kinderpacticatie* belangrijk, bij het vaststellen van wat wij binnen onze BSO acceptabel gedrag vinden. We hebben als leiding een aantal algemene regels bedacht, maar de kinderen zullen zeker ook betrokken worden bij het definitief opstellen van de groepsregels. De groepsregels worden op kind hoogte op de groep geplaatst.

Enkele regels worden hieronder benoemd de andere regels voor kinderen en werkaafspraken met pedagogisch medewerkers kunnen in de protocol werkinstructie en groepsregels gelezen worden.

Algemene regels zijn:

- Wij hebben respect voor God, ouderen en andere kinderen.
- Wij spreken volwassen die wij niet persoonlijk kennen aan met U.
- Wij doen elkaar geen pijn.
- Wij slaan en schoppen elkaar niet.
- Wij gillen of te schreeuwen niet.
- Wij gebruiken geen scheldwoorden.
- Wij bieden elkaar excuses aan of geven elkaar een hand of knuffel om het weer goed te maken als er iets vervelends is gebeurd.
- Wij wachten netjes op onze beurt tijdens een spel.
- Wij praten niet door elkaar heen en praten om de beurt en laten elkaar uitpraten.
- Wij eten met onze mond dicht en praten niet met volle mond.
- Met eten en drinken wordt niet gegooid.



- Wij ruimen samen op na het spelen.
- Wij wassen onze handen voor het eten en nadat we naar de wc zijn geweest. 1 x pompen met het zeppompje is voldoende.
- Bij het geven of ontvangen zeggen wij altijd 'dankjewel' en 'alsjeblieft'.
- Wij zeggen "mag ik alsjeblieft" in plaats van "ik wil".

Voorbeelden voor het aanleren van groepsregels in diverse leeftijdscategorieën zijn:

4-8 jaar De pedagogisch medewerker leert de regels aan door ze gezamenlijk te bespreken en zelf toe te passen. Verder is de pedagogisch medewerker consequent bij het toepassen van de regels. De regels worden dagelijks herhaald. Bijvoorbeeld 'handen wassen voor het eten' of 'niet met volle mond praten'. Hierdoor wordt het een gewoonte voor de kinderen.

9-12 jaar De pedagogisch medewerker leert de regels aan door zelf de regels toe te passen. De regels worden dagelijks herhaald. Nieuwe kinderen bij de BSO krijgen van de andere kinderen zelf een uitleg over wat de groepsregels zijn. Situaties die zich voor hebben gedaan, kunnen aan tafel besproken worden. Kinderen krijgen dan de ruimte om zelf aan te geven wat aanvaardbaar en gewenst gedrag is binnen de groep.



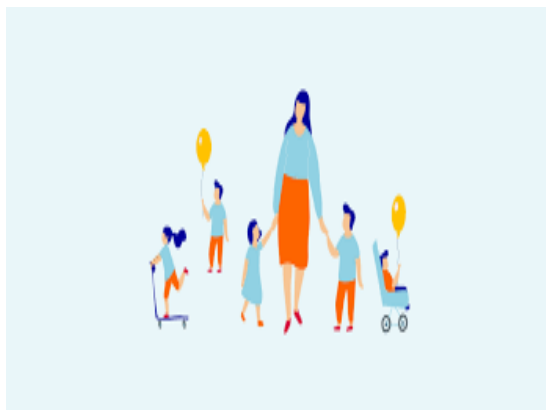
## 4 Personeel

### 4.1 Pedagogisch medewerkers

Kwalificaties van de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers beschikken over een passende beroepskwalificatie overeenkomstig de collectieve arbeidsovereenkomst kinderopvang.<sup>2</sup>

Zij beschikken over pedagogische kennis en hebben kennis van en inzicht in groepsdynamische processen. Daarnaast hebben ze ook kennis van de geldende hygiëne- en veiligheidseisen en kennis van de ontwikkelingsfasen van een kind.

Pedagogisch medewerkers dragen bij aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen. Nieuwe pedagogisch medewerkers, vrijwilligers, studenten en mensen die structureel op de opvang aanwezig zijn dienen voor aanvang van het dienstverband opgenomen te zijn in het Personenregister Kinderopvang en gekoppeld te zijn aan Sheppard's House.



Elke pedagogisch medewerker beschikt over de onderstaande competenties en vaardigheden:

- ❖ Sociaal vaardig.  
Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker graag met kinderen omgaat. Een fijne sfeer creëert zodat het kind zich thuis en veilig voelt.
- ❖ Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.  
De pedagogisch medewerker moet communicatief vaardig zijn. Deze praat niet alleen met de kinderen, maar ook met de ouders en verzorgers. Daarnaast is het belangrijk dat de ontwikkeling van het kind, maar ook bijzonderheden met betrekking tot het kind op schrift geplaatst wordt. Voor elk kind wordt een kind dossier bijgehouden.
- ❖ Verantwoordelijk.  
De tijdelijke opvoeding van de kinderen wordt toevertrouwd aan de pedagogisch medewerker. Het is daarom van belang dat de pedagogisch medewerker verantwoordelijk is in het begeleiden van kinderen en in het scheppen van een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen. De pedagogisch medewerker stimuleert de ontwikkeling van kinderen door middel van uitvoering van het pedagogisch beleidsplan. Daarnaast begeleidt de pedagogisch medewerker de kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden en draagt zorg voor de dagelijkse verzorging van kinderen. Ze houdt de ontwikkeling van kinderen bij en rapporteert hierover. Ook zorgt de pedagogisch medewerker voor een goed contact met ouders/verzorgers en houdt hen op de hoogte van specifieke aandachtspunten en bijzonderheden met betrekking tot hun kind. Pedagogisch medewerker verricht licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en draagt mede zorg voor het beheer, de aanschaf en de hygiëne en goede staat van de inventaris.

<sup>2</sup> [https://www.kinderopvang-werkt.nl/sites/fcb\\_kinderopvang/files/cao\\_kinderopvang\\_2018-2019.pdf](https://www.kinderopvang-werkt.nl/sites/fcb_kinderopvang/files/cao_kinderopvang_2018-2019.pdf) pagina 90



- ❖ Creatief  
De pedagogisch medewerker moet creatief zijn door aan de slag te gaan met knutselwerk, schilderen, spelletjes enz.
- ❖ Zelfstandig.  
Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker zelf instaat is kinderen te voeden en activiteiten uit te voeren met de kinderen. Hierbij is plannen en organiseren, structuur aangeven ook van belang.

De taken van de pedagogisch medewerker bestaan voornamelijk uit kinderen begeleiden, verzorgen, informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden, ruimten en materiaal beschikbaar houden en deskundigheid bevorderen.

Om de deskundigheid te bevorderen zal de pedagogisch medewerker twee keer per jaar een cursus volgen. De pedagogisch medewerker geeft aan het begin van het jaar aan wat zij graag wil ontwikkelen of welke cursus zij interessant vindt, aan de hand daarvan wordt een cursus gekozen. Alle trainingen die de pedagogisch medewerker zal volgen zijn erkend. Voorbeelden van cursussen zijn: positief opvoeden en meldcode.

#### 4.1.1 Anders gekwalificeerde beroepskrachten

Bij Shapperd's House mogen wij anders gekwalificeerde beroepskrachten formatief inzetten op de BSO locaties. Het gaat om mensen die bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen door een andere beroepsachtergrond, talent of expertise, bijvoorbeeld professionele musici of sporters. Deze beroepskrachten moeten wel een pedagogische module hebben voltooid. En voordat het dienstverband start moeten deze beroepskrachten zich eerst inschrijven in het Personenregister Kinderopvang en moeten wij hen koppelen aan onze organisatie.

Shepperd's House zal mogelijk gebruik maken van anders gekwalificeerde beroepskrachten wanneer deze beroepskrachten andere talenten van kinderen aanspreken dan de beroepskrachten die wij al binnen ons huidige team hebben. Denk een beroepskracht die op kunstzinnig vlak voor een groep kinderen creatieve activiteiten kan begeleiden, een beroepskracht met den muzikale achtergrond die bijvoorbeeld kinderen die dat leuk vinden op muzikaal vlak nog niet ontdekte talenten kan helpen ontdekken of een beroepskracht met een bepaalde sportachtergrond die nieuwe sport- en beweegactiviteiten bij ons op de opvang aan kan gaan bieden.

##### 4.1.1.1 Voorwaarde inzet anders gekwalificeerde beroepskrachten

Voorwaarde voor het inzetten van de anders gekwalificeerde beroepskracht is dat er altijd een gekwalificeerde beroepskracht aanwezig is ter ondersteuning van de anders gekwalificeerde beroepskracht. En er zit een beperking in het aantal in te zetten anders gekwalificeerde beroepskrachten. Maximaal de helft van de formatie op een kindercentrum mag uit anders gekwalificeerde beroepskrachten en/of beroepskrachten in opleiding bestaan. W

Een anders-gekwalficeerde beroepskracht moet voor aanvang van de werkzaamheden een pedagogische module volgen. De voorwaarden hebben als doel dat sprake blijft van verantwoorde kinderopvang en dat de wijziging de ontwikkeling van het kind ten goede komt.



#### 4.1.1.2 Taken van de anders gekwalificeerde beroepskrachten

De taken die de anders gekwalificeerde beroepskrachten uitvoeren zijn dezelfde taken als de pedagogisch medewerkers. Zij zullen daarnaast hun expertise benutten en in de taakverdeling zullen wij hier rekening mee houden.

#### 4.1.1.3 Begeleiding van de anders gekwalificeerde beroepskrachten

De anders gekwalificeerde beroepskrachten zullen op de groep begeleid worden door de collega pedagogisch medewerker. Daarnaast heeft de leidinggevende/houder extra begeleidingsgesprekken om de anders gekwalificeerde pedagogische begeleiding te kunnen bieden die hij of zij nodig heeft. De pedagogisch coach kan door de leidinggevende/houder ook verzocht worden een rol in de begeleiding te spelen.

#### 4.1.1.4 Situatie nu

Momenteel maken wij geen gebruik van anders gekwalificeerde beroepskrachten. Wanneer wij anders gekwalificeerde beroepskrachten inzetten, zullen wij dit onder de geldende voorwaarde doen.

### 4.1.2 Mentor

Ieder kind op de BSO heeft een mentor, dit wordt schriftelijk vastgelegd. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders en voor het kind en observeert het kind en indien nodig stelt zij doelen vast voor het kind. Tijdens het intake gesprek, krijgen ouders te horen wie de mentor van hun kind zal gaan worden.

De mentor observeert het kind regelmatig en vult één keer per jaar de observatielijst welbevinden in. De observatielijst brengt de ontwikkeling van het kind in beeld met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling, de taalontwikkeling, speelgedrag en zelfredzaamheid. De uitkomsten van de observatielijst en de ontwikkelingen van het kind kunnen besproken worden in de jaarlijkse ouder contact avond(en). Tijdens deze avonden kunnen ouders vragen stellen aan de mentor van hun kind. Indien nodig worden afspraken gemaakt over de opvang van hun kind. Als de mentor zich zorgen maakt over het kind wordt dit eerder met de ouder besproken en wordt er samen gekeken wat er nodig is.

Indien er nieuwe afspraken met de ouders gemaakt worden legt de mentor dit schriftelijk vast en geeft het indien nodig door aan de andere pedagogisch medewerkers. Het is belangrijk dat de mentor, het kind en de ouder een goede band ontwikkelen.

### 4.1.3 Minimum taal eis

Een goede taalontwikkeling is belangrijk voor het kind om goed te functioneren op school.



Een taalrijke omgeving is hierbij cruciaal. Dit wordt op de opvang gestimuleerd door het spreken van Nederlands met de kinderen en het lezen van boeken. Voor de BSO-medewerkers is het minimale taalniveau 2F. Beroepskrachten met een afgeronde opleiding op mbo-niveau 3 of hoger voldoen hier al aan.

Beroepskrachten die 60 jaar of ouder zijn op het moment dat de taaleis ingaat, krijgen drie jaar langer de tijd om aan de taaleis te voldoen. Dit zijn beroepskrachten die zijn geboren op of vóór 31



december 1964. Als zij binnen drie jaar met pensioen gaan, hoeven ze niet te voldoen aan de taaleis IKK. In alle andere gevallen krijgen zij tot 1 januari 2028 om aan de taaleis IKK te voldoen.

#### **4.3 Vrijwilligers**

Sheppard's House werkt met vrijwilligers. Alle vrijwilligers staan geregistreerd in het personenregister kinderopvang en ontvangen een document met regels en richtlijnen omtrent het verrichten van vrijwilligerswerk. Ook ondertekenen vrijwilligers een vrijwilligersovereenkomst.

De vrijwilliger dient zich te houden aan gemaakte afspraken en de plichten zoals deze beschreven staan in de vrijwilligersovereenkomst.

Vrijwilligers verrichten hand- en spandiensten op of buiten de groep. Tijdens de openingstijden biedt de vrijwilliger ondersteuning door te helpen met activiteiten op de locatie. De werkzaamheden kunnen bestaan uit: met de kinderen spelen, begeleiden tijdens vrij spel bijvoorbeeld een dansworkshop, voorlezen aan een groepje kinderen, helpen met het maken van een werkje, knutselen, buiten spelen, opruimen en schoonhouden van de ruimte, onderhoudswerkzaamheden etc.

Vrijwilligers worden ook ingezet voor het halen en brengen van de kinderen naar school en mogelijke andere buitenactiviteiten. Dit gebeurt altijd in overleg met de directie.

Wij bieden begeleiding in de ondersteunende taken die nodig zijn om het werk uit te voeren met de kinderen. Daarnaast begeleiden wij de vrijwilligers in het stellen van persoonlijke doelen. De BSO werkt met verschillende mensen, wat maakt dat de begeleiding per vrijwilliger verschillend is.

Iedere vrijwilliger krijgt vanuit de BSO een vaste begeleider. Naast de begeleiding is zij de contactpersoon en houdt gesprekken met de vrijwilliger over de voortgang. Knelpunten of bijzondere onderwerpen neemt de begeleider op met de directie.

#### **4.4 Stagiaires BOL en BBL**

Sheppard's House vindt het belangrijk dat pedagogisch medewerkers in opleiding in een goede praktijksituatie kunnen werken en leren, waarin ze zich kunnen ontwikkelen tot volwaardig helpende of pedagogisch medewerker. Stagiaires van verschillende pedagogische opleidingen zullen stageplekken aangeboden worden. Hierbij kan gedacht worden aan Helpende Welzijn niveau 2, SPW niveau 3 en 4. Sheppard's House zal met BOL en BBL stagiaires werken.

##### **4.4.1 BOL-stagiaires**

BOL-traject stagiaires lopen korte stages van ongeveer 6 maanden tot 1 jaar voor 2 of 3 dagen in de week. Deze stagiaires zijn boventallig. Dit houdt in dat zij naast een pedagogisch medewerker worden ingezet. De BOL-stagiaires zijn er echt om te leren. Ze ondersteunen de pedagogisch medewerker en staan niet als pedagogisch medewerker op de groep.

Als BOL-stagiaire houd je je bezig met het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen, zowel individueel als in groepsverband. De taken bestaan uit:



- 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 groepssfeer.
- Ondersteunen met spelactiviteit
  - Spelbegeleiden in speelhoeken
  - Een boekje voorlezen.
- Ondersteunen met verzorgende taken
  - Kinderen helpen bij het zelfstandig aan- en uitkleden
- Ondersteunen met organisatie en voorbereiding van speciale gelegenheden. (verjaardagen, sinterklaas, Moederdag, sint maarten, kerstmis, Vaderdag).
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen.
- Werken volgens de veiligheids- en gezondheidsafspraken uit ons Beleid veiligheid & Gezondheid. Hygiëne in acht nemen.
  - Tafel dekken en afruimen
  - Afwas doen
  - Spullen klaarzetten
  - Broodjes/ checkers smeren
  - Schoonmaakwerkzaamheden volgens de schoonmaaklijst
  - Vuilnis wegbrengen
  - Een flesje geven
- Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door functioneringsgesprekken en evaluatiegesprekken

Wanneer de BOL-stagiaire is ingewerkt en de praktijkbegeleider een goed beeld heeft over de aanwezige competenties van de stagiaire, kunnen taken worden uitgebreid. Dan mag een stagiaire bijvoorbeeld een kind gaan verschonen zonder direct aanwezigheid van de praktijkbegeleider. Op de 'Overeenkomst tot uitbreiding verantwoordelijkheden BOL-stagiaire' nemen wij op welke taken er door de BOL-er zelfstandig onder supervisie van een gediplomeerde beroepskracht uitgevoerd kunnen worden. Zie bijlage 1. De taken voor de BOL-ers die op de BSO stage lopen, kunnen worden aangepast.

#### 4.4.2 BBL-stagiaires

BBL-stagiaires doen een leerwerktraject. Dit houdt in dat ze een lange stage doen bij een opvang, indien het mogelijk is. Ze worden dan intern opgeleid tot pedagogisch medewerker en gaan één dag in de week naar school of volgen een thuisstudie. Deze stagiaires krijgen steeds meer verantwoordelijkheid en worden ook voor een gedeelte al als pedagogisch medewerker ingezet. Dit alles hangt natuurlijk af van het al dan niet beheersen van de bijbehorende competenties.

De inzetbaarheid wordt ook afgeleid uit de gestelde normen conform CAO.

Als BBL-medewerker houd je je bezig met de begeleiding, verzorging en ontwikkeling van kinderen, zowel individueel als in groepsverband. De taken bestaan uit:

- Het 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 behoeften en mogelijkheden.
- Plannen en organiseert de voorbereiding van speciale gelegenheden. (verjaardagen, Sinterklaas, Moederdag, Sint Maarten, Kerstmis, Vaderdag).
- Spelactiviteiten in verschillende situaties toepassen.
- Meerdere activiteiten tegelijk verrichten en overzicht houden.
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen.
- Observeren van individuele kinderen, gebruik maken van een observatielijst.
- Ontwikkeling volgen en eventuele afwijkingen signaleren.
- Signaleren van taal- en ontwikkelingsachterstand en dit aankaarten denken en handelen reflecteren.
- Spelenderwijs stimuleren van de cognitieve, sociaal-emotionele, motorische ontwikkeling.
- Werken volgens de veiligheids- en gezondheidsafspraken uit ons Beleid veiligheid & Gezondheid. Hygiëne in acht nemen.
- Literatuur lezen, informatie en ideeën van collega's gebruiken.
- Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door middel van het volgen van cursussen.
- Informatie uitwisselen tussen de pedagogisch medewerkers. Op uitnodiging bijwonen van teamoverleggen.
- Overdracht geven aan de ouders en/of verzorgers. Contact onderhouden met ouders en een vertrouwensband met hen opbouwen.
- Informatieoverdracht via de App.

#### 4.4.3 Helpende Welzijn Niveau 2

De stagiaire wordt binnen Shapperd's House gezien als ondersteunende medewerkers in opleiding. In de opleiding leert de stagiaire werken in de zorg óf in de dienstverlening. De stagiaire doet ondersteunend werk. Ze helpt bijvoorbeeld met schoonmaken. Of ze zet spullen klaar. Ook helpt ze de kinderen verzorgen. Ze begeleidt de kinderen bij activiteiten en ze is mede verantwoordelijk voor hun veiligheid. Tijdens de stage gaat de stagiaire bezig met het uitvoeren van organisatie- en professie gebonden taken.

#### Taken

Als stagiaire niveau 1 en 2 houd je je bezig met ondersteunende taken. Niveau 2 stagiaires mogen niet formatief ingezet worden. De taken bestaan uit:

- Ondersteunen met schoonmaakwerkzaamheden.
- Ondersteunen met voorbereidende werkzaamheden zoals materialen klaarzetten.
- Ondersteunen met spelactiviteit.
- 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 verschenken, ondersteunen bij zindelijkheid. Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door functioneringsgesprekken en evaluatiegesprekken.

#### 4.4.4 Formatieve inzetbaarheid

Volgt een stagiaire één van de volgende opleidingen?

- Een mbo-opleiding anders dan de beroepsbegeleidende leerweg (bbl) of de derde leerweg (ovo) met een leer-arbeidsovereenkomst.



- Een hbo-opleiding anders dan de duale leerroute.

En geeft deze opleiding (na afronding) bevoegdheid tot het werken als pedagogisch medewerker? Dan mag de stagiaires vanaf eerste leerjaar oplopend formatief ingezet worden door Shepperd's House bij ziekte of tijdens schoolvakanties van de stagiaire. Kinderopvang Shepperd's House dient dan wel een arbeidsovereenkomst aan te gaan met de stagiaire. Stagiaires die formatief ingezet worden mogen nooit alleen op de groep staan, behalve tijdens de pauzes. Stagiaires mogen alleen op de eigen locatie formatief worden ingezet.

Een stagiair is in de wet niet gelijk aan een beroepskracht of beroepskracht in opleiding (zoals een BBL'er of pedagogisch medewerker in ontwikkeling). Een BOL-stagiair mag daarom in principe niet formatief worden ingezet. Er zijn uitzonderingen. Hiervoor geldt een aantal strikte voorwaarden. Wij mogen de stagiair formatief inzetten in de volgende situaties:

- Als een pedagogisch medewerker ziek is.
- Tijdens schoolvakanties van de BOL-stagiair(e).
- Voor deze inzet moet de BOL-stagiair een arbeidsovereenkomst krijgen. Dat kan bijvoorbeeld een oproepovereenkomst zijn.

Verder gelden bij de formatieve inzet van een BOL-stagiair de volgende voorwaarden:

- De BOL-stagiair mag nooit alleen op de groep staan, behalve tijdens de pauzes.
- Zit de BOL-stagiair in het eerste leerjaar? Dan mag de werkgever hem/haar niet inzetten.
- De werkgever mag de BOL-stagiair alleen inzetten op de stagelocatie van de student.

Ten aanzien van de formatieve inzetbaarheid is het volgende schema van toepassing:

- Opleidingsfase 1: Overeenkomstig eerste leerjaar 3-jarige PW-3  
Formatieve inzetbaarheid: Oplopend van 0 naar 100%
- Opleidingsfase 2: Overeenkomstig tweede leerjaar 3-jarige PW-3  
Formatieve inzetbaarheid: Oplopend van 0 naar 100%
- Opleidingsfase 3: Overeenkomstig derde leerjaar driejarige PW-3  
Formatieve inzetbaarheid: 100%

De inzet van beroepskrachten in opleiding en stagiaires gaat in overeenstemming met de voorwaarden van de cao-kinderopvang. De stagcoördinator stelt de formatieve inzetbaarheid in fase 1 en fase 2 vast op basis van informatie van de stagebegeleider. Hierbij maken wij gebruik van een Beoordelingsformulier formatieve inzetbaarheid om de formatieve inzetbaarheid mee te bepalen. Dit beoordelingsformulier is opgenomen in het begeleidingsplan.

Volgens de nieuwe Wet IKK mag het aandeel beroepskrachten in opleiding en stagiaires niet meer zijn dan 33% van de formatie op het kindercentrum.

Er geldt een tijdelijke wijziging. Per 1 januari 2022 mag het aandeel beroepskrachten in opleiding tot 50% van het aantal in te zetten beroepskrachten per kindercentrum zijn. Deze verruiming geldt alleen voor beroepskrachten in opleiding. Voor stagiairs blijft gelden dat zij maximaal 33% van de formatie mogen vormen.

De beroepskracht in opleiding, de praktijkbegeleider en de opleidingsbegeleider vooraf moeten instemmen met het begeleidingsplan waarin vastgelegd is hoe beroepskracht in opleiding verantwoord kunnen worden ingezet. Wij werken met een begeleidingsplan. Zie bijlage 2.



#### 4.4.5 Begeleiding van de stagiaires

Sheppard's house zal een erkend leerbedrijf zijn en geregistreerd staan bij SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven).

Aan iedere stagiaire wordt een praktijkbegeleider vanuit onze organisatie gekoppeld die de stagiaire begeleid gedurende de stageperiode.

#### 4.5 Pedagogisch beleidsmedewerker/ -coach

De kwaliteit van de pedagogisch medewerkers is belangrijk. Daarom coacht de pedagogisch beleidsmedewerker de medewerkers bij de dagelijkse werkzaamheden. Daarnaast houdt de pedagogisch beleidsmedewerker zich bezig met de ontwikkeling van pedagogisch beleid.

Iedere kinderopvangorganisatie dient 50 uur per locatie in te zetten aan beleidsontwikkeling en 10 uur per fte aan pedagogisch coaching op jaarbasis. De tweede vereiste is dat alle pedagogisch medewerkers minimaal 1x individuele coaching behoren te krijgen op jaarbasis. In ons coachplan hebben wij opgenomen hoeveel uur coaching er jaarlijks minimaal nodig is. Het coachplan is in te zien op locatie.

In ons Beleid inzet pedagogisch beleidsmedewerker verantwoord voor de 50 beleidsuren per LRK registratie.

In de kwalificatie-eis voor pedagogisch beleidsmedewerker/coach<sup>3</sup> kun je vinden welke opleidingsachtergrond er nodig is om als pedagogisch beleidsmedewerker/coach te kunnen werken. De directrice is zich aan het bijscholen. Totdat zij de medewerkers mag coachen, wordt er gebruik gemaakt van een externe pedagogisch coach.

---

<sup>3</sup> [https://www.kinderopvang-werkt.nl/sites/fcb\\_kinderopvang/files/nr6k\\_n- kwalificatie-eis\\_pbmc\\_cao\\_kinderopvang\\_2018-2019.pdf](https://www.kinderopvang-werkt.nl/sites/fcb_kinderopvang/files/nr6k_n- kwalificatie-eis_pbmc_cao_kinderopvang_2018-2019.pdf)



## 5 Groepen en personeelsinzet

Op de groep zullen dagelijks twee pedagogisch medewerker ingezet worden. Hierbij wordt rekening gehouden met de vastgestelde wettelijke eisen namelijk de beroepskracht kind ratio (BKR).

### 5.1 Groepsindeling

BSO Sheppard's House kunnen dagelijks 17 kinderen gelijktijdig opvangen worden in 2 lokalen.

| Groep       | Leeftijd      | M2 speeloppervlak |
|-------------|---------------|-------------------|
| Groep Blauw | 4 tot 13 jaar |                   |
| Groep Geel  | 4 tot 13 jaar |                   |



Wij hebben gekozen voor een verticale groepsindeling. Hiermee wordt bedoeld dat er opvang aangeboden wordt aan kinderen van 4 t/m 13 jaar. De groepsruimte kan hierdoor makkelijker leeftijdsspassend ingericht worden.

Bij de plaatsing bekijken de pedagogisch medewerkers naar de samenstelling van de groep. We proberen voor ieder kind een leeftijdsgenootje te plaatsen zodat kinderen de mogelijkheid hebben om vriendschappen aan te gaan. Doordat kinderen de gehele basisschoolperiode opgevangen worden in een vaste basisgroepsruimte, kunnen ze langdurige vriendschappen aangaan en een band opbouwen met de vaste pedagogisch medewerkers die gekoppeld zijn aan de basisgroep.

Bij de groepssamenstelling kijken we welke combinatie kinderen het beste uit elkaar halen. Aan de groepen hebben we vaste pedagogisch professionals gekoppeld die de mentor zijn van de kinderen van de groep. De kinderen herkennen hun eigen groepje aan een kleur. Ieder groepje heeft een eigen kleur stoelen.

Bij afwezigheid van de mentor neemt de invalkracht de taken van de mentor waar en is de invalkracht de vervangende mentor voor de kinderen.

Tijdens de vrije spel en activiteiten momenten mogen de kinderen kiezen waar-, waarmee, en met wie ze willen spelen. Kinderen met gelijke interesses, van gelijke ontwikkelingsfases en met dezelfde individuele behoeften kunnen elkaar opzoeken. De talenten of expertises van de beroepskrachten worden ingezet in de begeleiding van diverse activiteiten. Op die manier zal de groepssamenstelling nog meer bijdrage aan het bieden van emotionele veiligheid en door kinderen op interesse en ontwikkelingsfase in een groep in te delen, draagt dit bij aan het stimuleren van de persoonlijke competenties van de kinderen doordat gelijkgestemde zich meer aan elkaar kunnen optrekken en elkaar zullen motiveren. En sociale competenties worden extra gestimuleerd doordat kinderen in een groep met gelijkgestemde meer zullen willen samenwerken waardoor sociale vaardigheden spelenderwijs worden geoefend.

#### 5.1.1 Verlaten van de groepsruimte

De groepsruimte wordt verlaten om buiten te spelen in een openbare speeltuin in de buurt. Daar spelen de kinderen met speelmateriaal zoals: ballen, springtouwen en nog ander speelgoed dat bewegen en sport kan stimuleren. Tijdens het buitenspelen houden wij ons aan de BKR. In ons beleid veiligheid & gezondheid hebben wij opgenomen hoe wij dit op een veilige en verantwoorde manier organiseren.



De groepsruimte wordt ook verlaten om uitstapjes te ondernemen. Bijvoorbeeld voor het deelnemen aan diverse sporten of andere naschoolse activiteiten zoals pianoles. En voor uitstapjes in de buurt naar bijvoorbeeld de kinderboerderij of een museum.

Daarnaast kan de groepsruimte verlaten worden voor locatieoverstijgend opvang. De opvang vindt dan plaats op **locatie Hawaïweg**. Het is op schoolvrije dagen mogelijk om locaties samen te voegen i.v.m. een lagere bezetting. Dit hoeft niet meer in een overeenkomst tussen de ouder en de houder te staan. Sheppards House inventariseert voor iedere vakantie welke kinderen gebruik zullen maken van de vakantieopvang. Hierop maken wij een vakantieplanning en bekijken wij of er locaties samengevoegd kunnen worden. Bij intake melden wij dat wij locaties samenvoegen tijdens de vakanties.

Ook kunnen de groepen incidenteel samengevoegd worden bij een zieke medewerker. Wij vragen de ouders dan om toestemming via de WhatsApp of via de mail.

We streven ervoor om van beide locaties een vertrouwd gezicht in te roosteren zodat de emotionele veiligheid van de aanwezige kinderen gewaarborgd blijft.

De locatie overstijgende opvang heeft als meerwaarde dat kinderen nieuwe kinderen ontmoeten en hierdoor de sociale vaardigheden gestimuleerd worden. Omgang met minder bekende groepsgenootjes vraagt veel van de sociale vaardigheden. Kinderen zijn nog niet zo goed op elkaar ingespeeld. Kinderen moeten hierdoor meer overleggen. Ook kunnen nieuwe vriendschappen ontstaan. Iedere locatie heeft vaste beroepskrachten met eigen kwaliteiten. In de vakanties maken kinderen kennis met nieuwe pedagogisch medewerkers met weer andere talenten dan de talenten van hun vertrouwde groepsleiding. Hierdoor krijgen kinderen de kans om nieuwe talenten van zichzelf te ontdekken door een ander aanbod van activiteiten. Bij de indeling van de basisgroepen zullen wij kijken naar de interesses, ontwikkelingsfases en individuele behoeften van de kinderen en talenten of expertises van de beroepskrachten.

De pedagogisch medewerkers bereiden zich voor op het werken op een andere locatie door vooraf het beleid veiligheid & gezondheid door te lezen. Sheppard's House vindt het vooral belangrijk dat de pedagogisch medewerkers de aanwezige grote risico's op de andere locatie kennen en weten hoe deze risico's beperkt kunnen worden.

BSO Sheppard's House werkt met Bitcare. De pedagogisch medewerkers hebben een Ipad op de BSO Hawaïweg en die laat precies zien wie er in de vakantie komt en hoeveel pedagogisch medewerkers er op de groep ingezet moeten worden.

Twee weken voor een schoolvakantie wordt er een lijst gehangen voor de ouders, om te weten wie er allemaal komt om na te gaan hoeveel pedagogisch medewerkers wij moeten inzetten.

## 5.2 Beroepskracht kind ratio (BKR)

In de wet zijn minimale eisen vastgesteld aan het aantal kinderen van een bepaalde leeftijd dat per medewerker mag worden opgevangen.

Op de BSO is het verplicht om de beroepskracht-kindratio (BKR) op het niveau van kindercentrum te berekenen en niet meer op groepsniveau. Een basisgroep mag maximaal 30 kinderen tellen.

Voor de berekening van de BKR zullen wij gebruik maken van de online rekentool:

[www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)

De rekenregels zijn:

Het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen op een kindercentrum wordt bepaald op basis van de formule  $(A \times 0,1) + (B \times 0,083)$ , waarbij:



- A staat voor het aantal kinderen op het kindercentrum in de leeftijd van vier jaar tot en met zes jaar;
- B staat voor het aantal kinderen op het kindercentrum in de leeftijd van zeven jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt;
- bij een uitkomst van 0,18 of hoger naar boven wordt afgerond, en
- bij een uitkomst lager dan 0,18 er ten minste een beroepskracht ingezet wordt, indien er kinderen aanwezig zijn op het kindercentrum.

### 5.3 De openingstijden en de drie-uursregeling en half-uursregeling

BSO Shepperd's House is tijdens de vakanties open van 7.00 uur 's ochtends tot 18.30 uur 's avonds.

Indien een BSO langer open is dan 10 uur per dag, kan een BSO gebruik maken van de drie-uursregeling tijdens de lange opvangdagen. Je mag dan ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kindratio vereist is. Tijdens de de naschoolse opvangdagen mag een BSO ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kindratio vereist is. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kindratio slechts één pedagogisch medewerker op de BSO ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene op de BSO aanwezig.

Wij registreren dagelijks de breng- en haaltijd van de kinderen om te bewaken of wij buiten de hieronder aangegeven tijden niet afwijken van de BKR.

#### 5.3.1 In welke situaties wordt afgeweken van de BKR

Wij zetten de drie-uursregeling in aan de randen van de dag en tijdens de gebruikelijke middagpauzes.

We zetten de half-uursregeling in tijdens het ophalen van de kinderen. De aanwezige pedagogisch medewerkers halen kinderen van verschillende scholen. Hierbij kan het voorkomen dat de ene pedagogisch medewerker de kinderen van een basisschool haalt waar wij meer kinderen van opvangen, en de andere pedagogisch medewerker de kinderen van een basisschool haalt waar maar enkele kinderen bij ons geplaatst zijn.

Tijdens de vakantieopvang voegen wij locatie **Brasemstraat 11** samen met de Hawaiiweg. We werken met verschillende dienstverbanden. Er werken dan 2 tot 3 pedagogisch medewerkers, afhankelijk van het aantal kinderen dat op de planning staat. De medewerkers hebben ieder drie kwartier pauze tijdens de lange opvangdagen.

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Vroege dienst | 7.00-15.45 uur  |
| Tussendienst  | 9.00- 17.45 uur |
| Late dienst   | 9.45- 18.30 uur |

#### 5.3.2 Welke pedagogische afwegingen gelden hierbij

De pauze wordt door de pedagogisch medewerkers genomen wanneer er geen drukke



momenten zijn en wanneer er geen activiteit plaatsvindt. Er kan ook besloten worden dat de pauzes eerder beginnen wanneer bijvoorbeeld in de middag nog een uitstapje gepland staat. Ook wordt er rekening gehouden met de drukte op de groep. De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en kunnen hier veelal op anticiperen. Ze weten welke momenten de aanwezige kinderen over het algemeen drukker gedrag vertonen en wanneer de momenten op de dag het rustiger is.

Afwijken van de BKR tijdens het halen van kinderen van school doen we alleen wanneer het ophalen op een verantwoorde manier plaats kan vinden. De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en weten bij welke groepssamenstelling dit werkbaar is en wanneer het niet verantwoord is omdat er bijvoorbeeld teveel jonge kinderen zijn die tijdens het ophalen nog veel begeleiding vragen.

### 5.3.3 Hoe aandacht wordt besteed aan de behoeften van het kind als er minder beroepskrachten worden ingezet

Wanneer de BKR wordt overschreden, zorgt de aanwezige pedagogisch medewerker dat ze overzicht houdt en de kinderen individueel kan zien. Dit doet ze bijvoorbeeld door een activiteit aan tafel aan te bieden. Zo kan ze haar aandacht tussen de kinderen verdelen, houdt ze de groepsruimte geordend en overzichtelijk. Een rommelige groepsruimte zorgt vaak ook voor onrustige kinderen.

De collega's van het kinderdagverblijf kunnen ook ondersteunen. Bijvoorbeeld wanneer een van de pedagogisch medewerkers naar het toilet moet.

Daarnaast kan het management (de leidinggevende en de houder) op de groep ondersteunen tijdens de pauzes wanneer het ineens erg druk is. Zo kan de aanwezige pedagogisch medewerker voldoende aandacht blijven geven aan de behoefte per kind tijdens de pauzes van de collega's.

Wanneer een pedagogisch medewerker een school moet halen waar veel kinderen op onze BSO zitten en de groep aanwezige kinderen vraagt dat er extra begeleiding nodig is voor het halen van de kinderen, kan de pedagogisch medewerker een stagiaire, de groepshulp of de leidinggevende/ houder vragen om te ondersteunen tijdens het ophalen van de kinderen.

## 5.4 Intake en wennen

De ouders worden bij een plaatsing uitgenodigd voor een intake gesprek. Dit gesprek wordt gevoerd met de directie. Het doel van dit gesprek is om de ouders aan te geven hoe het op de groep aan toe gaat en om informatie over het kind te krijgen. Vanuit de Wet IKK is het verplicht geworden dat kinderdagverblijven kinderen goed overdragen aan de basisscholen en de BSO's. Wij vragen bij de intake of het kind op een kinderdagverblijf heeft gezeten en zo ja of wij een overdracht vanuit het kinderdagverblijf kunnen krijgen. Door ons goed voor te bereiden op de komst van een nieuw kind, kan de pedagogisch medewerker het kind beter begeleiden tijdens de wenperiode en zal het kind zich sneller 'thuis' voelen bij ons.

Verder geeft de pedagogisch medewerker het nieuw kind extra aandacht en probeert zoveel mogelijk te kijken en te luisteren naar de specifieke behoeften van het kind om daarop in te spelen. Na het intake gesprek volgt minimaal één wen dag. De wenperiode is van belang om het kind zich veilig te laten voelen in de groep. Tijdens de wenperiode is er tijd om elkaar te leren kennen, een vertrouwensband op te bouwen met het kind en de ouder. Ook is er extra tijd voor overleg en overdracht.



### **5.5 Extra opvangdagen en ruildagen**

Een extra dagdeel/dag of ruilen kan door ouders van tevoren worden aangevraagd via bitcare, bij voorkeur 2 weken van tevoren. De directie bekijkt of dit mogelijk is in verband met de beroepskracht kind ratio en geeft de ouder antwoord via bitcare.



## 6. Dagprogramma en activiteiten

Sheppard's House heeft een vast dag structuur. Dit biedt de kinderen houvast. In dit programma worden keuze activiteiten aangeboden, maar de kinderen kunnen ook kiezen om vrij te spelen.

### 6.1 Openingstijden

De BSO is geopend van 7.00 uur in de ochtend tot 18.30 uur in de avond van maandag tot en met vrijdag. Verder kan opvang aangevraagd worden voor het weekend. Op officiële feestdagen is Sheppard's House gesloten.

### 6.2 Dagprogramma

De kinderen van de BSO worden zowel lopend als met de auto opgehaald. Ouders die hun kind aan ons toevertrouwen, vullen een formulier in waarin zij toestemming verlenen dat de kinderen door de opvang vervoert mogen worden.

De kinderen die voor 15.30 uur binnen zijn kunnen vrij spelen. Rond 15.30 uur zijn alle kinderen in het gebouw.

Reguliere schooldag

16.00 – 16.30 uur warm eten en drinken/ verhaal en gebed

16.30- 17.00 vrijspelen

17.00-17.30 Activiteit/ vrijspelen

17.30-17.45 cracker of soepstengels

17.45 – 18.45 vrijspelen

17.45 – 18.30 vrijspelen en ophalen

Op woensdag en tijdens studiedagen/vakanties

12.30 Brood en drinken

16.00 – 16.30 uur warm eten en drinken/ verhaal en gebed

16.30- 17.00 vrijspelen

17.00-17.30 Activiteit/ vrijspelen

17.30-17.45 cracker of soepstengels

17.45 – 18.30 vrijspelen en ophalen

Tijdens studiedagen/vakanties

09.00 Fruit en drinken

12.00 Brood en drinken

16.00 – 16.30 uur warm eten en drinken/ verhaal en gebed

16.30- 17.00 vrijspelen

17.00-17.30 Activiteit/ vrijspelen

17.30-17.45 cracker of soepstengels

17.45 – 18.30 vrijspelen en ophalen



### 6.3 Voeding

Gezonde voeding is heel belangrijk voor de groei en ontwikkeling van kinderen. Dagelijks wordt er gevarieerde voeding gekookt. Dit ziet er doorgaans als volgt uit:

Rijst, pasta, of aardappelen met groenten en vis of vlees. Om de kinderen zoveel mogelijk verschillende smaken aan te bieden varieert de maaltijd en wordt het menu steeds aangepast. De kinderen worden betrokken bij het maken van het menu.

De kinderen drinken over het algemeen water, thee, melk en een keer per dag limonade.

### 6.4 Bewegen

De kinderen worden door de pedagogisch medewerkers gestimuleerd om veel te bewegen en te sporten. Ook worden de kinderen gestimuleerd om vrij te spelen. Dit vrij spelen kan binnen of buiten de BSO. De binnen activiteiten kunnen zijn kleuren, knutselen, kleien, in de poppenhoek spelen, op de wii, op de piano, puzzelen en groep spelletjes.

Ook buiten kunnen de kinderen zich goed vermaken in de tuin met speelmateriaal zoals: ballen, springtouwen en nog ander speelgoed dat bewegen en sport kan stimuleren.

De BSO is zodanig ingericht dat het veilig is voor elk kind.

### 6.5 Activiteiten

Wij vinden het belangrijk dat kinderen hun talenten ontwikkelen. Daarom bieden wij diverse activiteiten aan en de kinderen kunnen ook lekker vrijspelen.

Per 10 weken worden diverse activiteiten cyclus aangeboden zoals koken, dansen, muziek ect. De ouders kunnen de kinderen inschrijven voor een activiteit. Wanneer meerdere kinderen een bepaalde activiteit heel leuk vinden kan de activiteit verlengt worden.

In de vakanties bieden wij een gevarieerd vakantieprogramma met activiteiten binnen en buiten de opvang aan. Activiteiten binnen de opvang kunnen zijn bijvoorbeeld armbandjes maken, sportdag enz. De activiteiten buiten de opvang zijn bijvoorbeeld naar de speeltuin, de kinderboerderij, jeugdland enz.



### 6.6 Evenement

Sheppard's House wil één keer per jaar een evenement organiseren met ouders en kinderen. Voor het evenement worden de kinderen hun talenten gebruikt. Bijvoorbeeld kinderen die koken leuk vinden mogen helpen met de hapjes. Kinderen die dansen gaan optreden. Kinderen die knutselen mogen helpen met de bedankjes. Kinderen die bidden leuk vinden mogen voor andere kinderen bidden. Kinderen die op muzikles zitten mogen in de praise band en kinderen die kunnen zingen mogen de zang doen. Hiermee proberen wij de ouderbetrokkenheid te vergroten.

## 7 Ouders en verzorgers

In dit gedeelte komen de ouder contacten, oudercommissie, privacy en klachtenafhandeling aan de orde.

### 7.1 Ouder contact en informatie

Ouders zijn een belangrijke sparring partner als het gaat om de kwaliteit van de buitenschoolse opvang. Er zijn positieve effecten op de cognitieve en sociale ontwikkeling van kinderen wanneer ouders en pedagogisch medewerkers informatie uitwisselen omtrent de ontwikkeling van de kinderen. Ouders en de pedagogisch medewerker werken samen op basis van gelijkwaardigheid en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de kinderen. De opvang laat daarom duidelijke signalen zien dat ouders welkom zijn. De ouders zijn aanwezig bij startgesprekken. Verder wordt dagelijks overdracht aan ouders gegeven over hoe de dag van hun kind is verlopen en op andere afgesproken overleg momenten. Daarnaast krijgen de ouders mondeling of via diverse media informatie. Hierbij kan gedacht worden aan: de website, BSO app, bitcare, nieuwsbrief en ouderavonden.



Belangrijke informatie zoals het inspectierapport worden door de directie zo spoedig mogelijk na ontvangst op de website geplaatst op een makkelijk vindbare plek. De ouders worden tijdens het intake gesprek geïnformeerd over de beroepskracht kind /ratio.

### 7.2 Oudercommissie

Een oudercommissie bestaat uit een aantal ouders van de BSO. Zij vertegenwoordigen alle ouders van de kinderen die bij ons op de opvang worden opgevangen. Het doel van de oudercommissie is om

gevraagd en ongevraagd advies geven aan de kinderopvangorganisatie over de kwaliteit van de zorg.

De kinderopvangorganisatie is verplicht om de oudercommissie advies te vragen voordat er een besluit wordt genomen over de volgende onderwerpen:

- De invulling van verantwoorde kinderopvang en het pedagogisch beleid. Hieronder valt bijvoorbeeld de manier waarop de organisatie de ontwikkeling van het kind volgt en stimuleert. Of bijvoorbeeld het mentorschap.
- Het aantal kinderen waar een pedagogisch medewerker verantwoordelijk voor is (de zogeheten beroepskracht-kindratio).
- De groepsgrootte en het dagritme.
- De herkenbaarheid van ruimtes en personen (het zogeheten vaste-gezichtencriterium).
- De opleidingseisen voor pedagogisch medewerkers en de gestelde taaleisen.
- De bijdrage van de pedagogisch medewerkers in opleiding en stagiairs aan de verzorging, opvoeding en de ontwikkeling van kinderen.
- De inzet van pedagogisch beleidsmedewerkers en de opleidingseisen waaraan pedagogisch beleidsmedewerkers voldoen. En de inzet van niet-pedagogisch medewerkers.
- Het beleid voor opvoeding, veiligheid en gezondheid. En voor voorschoolse educatie.
- De openingstijden.



- De klachtenregeling.
- De prijs van de kinderopvang.

Ouders die willen meepraten over de wijze waarop de opvang vorm krijg, kunnen zich aanmelden voor de oudercommissie.

De oudercommissie heeft een reglement. In dit reglement staat aangegeven hoeveel leden in de commissie moeten zitten, de wijze waarop de leden worden gekozen en de zittingsduur van de leden. De oudercommissie bepaald hun eigen werkwijze en de directie verandert de regels van het reglement pas na instemming van de oudercommissie. De leden van de oudercommissie zijn ouders van de kinderen op de BSO en worden door ouders van de BSO gekozen.

De informatie vanuit de oudercommissie wordt aan alle ouders doorgegeven middels een nieuwsbrief.

Zolang wij nog geen oudercommissie hebben kunnen formeren, maken wij gebruik van Alternatieve ouderraadpleging.<sup>4</sup> Wij doen onze uiterste best om leden te werven. Bij de intake gesprekken nodigen wij nieuwe ouders uit om zitting te nemen. Ook doen wij er jaarlijks een oproep uit in onze nieuwsbrief. En op onze website hebben wij aangegeven dat ouders adviesrecht hebben middels de oudercommissie en bij diens afwezigheid middels alternatieve ouderraadpleging.

Indien u deel wilt uitmaken van de oudercommissie kunt u een mail sturen naar [info@sheppardshouse.nl](mailto:info@sheppardshouse.nl).

Alle nieuwe ouders vragen wij bij de intake of zij zitting willen nemen in onze oudercommissie. Ook werven wij nieuwe leden door een oproep te plaatsen op onze website en door een oproep te plaatsen in onze nieuwsbrief.

#### 7.2.1 Gecombineerde oudercommissie

Het is mogelijk om een gecombineerde oudercommissie in te stellen voor meerdere voorzieningen voor kinderopvang. Hieraan zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- Een gecombineerde oudercommissie is mogelijk voor voorzieningen voor kinderopvang in **hetzelfde of aangrenzend gebouw**.
- Een gecombineerde oudercommissie moet in elk geval bestaan uit een **afzonderlijke ouder per kindercentrum** of gastouderbureau. Eén ouder met zowel een kind op de dagopvang als op de BSO beoordeelt de toezichthouder niet als afzonderlijk.
- Voor een beslissing van een gecombineerde oudercommissie is een meerderheid van stemmen nodig **per kindercentrum**.
- De mogelijkheid geldt alleen voor voorzieningen van **dezelfde houder**.

**Bij locatie Brasemstraat 11 worden alleen BSO kinderen opgevangen en wordt er geen gebruik gemaakt van een gecombineerde oudercommissie.**

#### 7.2.2 Alternatieve ouderraadpleging

Zolang wij nog geen oudercommissie hebben, zullen wij ouders om advies vragen voordat er een besluit wordt genomen over de volgende onderwerpen waar anders een oudercommissie adviesrecht op heeft. De BSO vraagt dan alle ouders schriftelijk om advies bij onderwerpen die onder het adviesrecht van de oudercommissie vallen.



### 7.3 Privacy en klachten procedure

Persoonlijke informatie wordt goed opgeborgen en deze wordt niet aan derden meegegeven of medegedeeld. Tijdens het intakegesprek worden formulieren getekend over het maken en gebruiken van foto's van de kinderen.

Klachten kunnen vaak voorkomen worden door goed met ouders te communiceren. Desondanks kunnen er situaties ontstaan waarbij ouders minder tevreden zijn. Ouders kunnen de klacht schriftelijk neerleggen bij de directie van de BSO. De directie verplicht zich hierop binnen zes weken te reageren.

In die zes weken wordt de klacht zorgvuldig onderzocht en de ouder wordt zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de voortgang van de behandeling.

Indien een ouder schriftelijk antwoord verlangt ontvangt de ouder schriftelijk antwoord, met daarin reden van het oordeel. In het oordeel wordt een concrete termijn aangegeven waarbinnen eventuele maatregelen gerealiseerd zullen worden. De klachten en de afhandeling daarvan worden door de directie van de BSO voor 1 juni het daaropvolgend jaar in het jaarverslag opgenomen. De gegevens van de ouders die de klacht hebben ingediend worden niet aangehaald in het jaarverslag. Verder wordt de klacht in het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder gezonden en wordt de klacht ook onder de aandacht van de ouders gebracht middels een nieuwsbrief.

Indien de ouder het niet eens met de afhandeling van de klacht, kan de ouder zich wenden tot de geschillencommissie. Meer informatie over de geschillencommissie is te vinden op de website van de geschillencommissie ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)). Informatie over de geschillen commissie wordt tijdens het intake gesprek verstrekt.

### 7.4 Ziekte en ziekmeldingen

Indien een kind ziek op de BSO arriveert of daar ziek wordt, neemt de pedagogisch medewerker contact op met de ouders. Tijdens dit gesprek wordt afgesproken door wie en wanneer het kind wordt opgehaald. Kinderen met een lichaamstemperatuur boven de 38,5 graden Celsius dienen thuis gehouden te worden, omdat de BSO het kind dan niet de aandacht kan geven die het nodig heeft. Bij ziekte wordt ten alle tijde het document 'Gezondheidsrisico's in een kindercentrum of peuterspeelzaal' van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid geraadpleegd of wordt deze informatie opgezocht in de KIDDI-app. De adviezen hierin worden als leidraad genomen. Gedurende de tijd dat er gewacht wordt op de ouders kan het zieke kind op de bank liggen. De medewerker houdt het zieke kind goed in de gaten totdat het is opgehaald.

Mocht het kind tijdens de BSO uren een ongeval krijgen en heeft het medisch hulp nodig, dan wordt eerste hulp geboden. Indien het kind verder medisch hulp nodig heeft, zal het kind naar een gezondheidscentrum of het ziekenhuis worden gebracht of zo nodig een ambulance worden gebeld.

Wanneer een kind ziek thuis blijft van school vragen wij ouders om hun kind tijdig ziek te melden bij ons. Ziekmelden kan via bitcare, telefonisch of per e-mail.



## 8 Vroegsignalering en doorverwijzing

Het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling of problemen van kinderen in de BSO en de verplichting om ouders door te verwijzen naar passende instanties, is vanuit de Wet IKK verplicht geworden. Voorheen gelde deze verplichting alleen voor het kinderdagverblijf.

Wij observeren de kinderen dagelijks. Wanneer wij zorgen hebben over het welzijn of de ontwikkeling van een kind, zullen wij het gericht observeren door middel van signaleringslijsten. Bij oudere BSO kinderen vanaf ongeveer 9 jaar, kunnen wij ook gebruik maken van kindlijsten. Wij zullen ouders hiervan op de hoogte brengen.

Vervolgens maken wij een 'plan van aanpak' voor het betreffende kind en deze bespreken wij met de ouders. Hierin beschrijven wij hoe wij het beste om kunnen gaan met het gedrag van het kind en wat het kind helpt.

Wanneer blijkt dat er meer zorg en aandacht nodig is dan dat wij binnen onze reguliere BSO kunnen bieden, zullen wij in gesprek gaan met ouders en ouders doorverwijzen naar passende instanties. Zoals naar het JGZ 4 – 18 team dat gekoppeld is aan de basisschool waar het kind op zit.



## Bijlage 1 Overeenkomst tot uitbreiding verantwoordelijkheden BOL-stagiaire

Na één maand stage lopen, bepaalt de praktijkbegeleider samen met de leidinggevende hoe ver de stagiaire in zijn/ haar ontwikkeling is en welke taken er overgelaten kunnen worden aan de BOL-er.

De BOL-er is in staat om onder supervisie van de pedagogisch medewerker van de groep de volgende taken zelfstandig uit te voeren. Onder supervisie betekend dat de pedagogisch medewerker van de groep aanwezig dient te zijn op de groep en toezicht moet blijven houden of de pedagogisch medewerker in opleiding de taken volgens het beleid (op een veilige en hygiënische manier) uitvoert.

Aankruisen welke taken er door de BOL-er zelfstandig onder supervisie van een gediplomeerde beroepskracht uitgevoerd kunnen worden. De taken voor de BOL-ers die op de BSO stage lopen, kunnen worden aangepast.

| Taken                              | Aftekenen | Datum |
|------------------------------------|-----------|-------|
| Baby's tillen                      |           |       |
| Kinderen helpen op het toilet      |           |       |
| Kinderen in bed leggen             |           |       |
| Kinderen verschonen                |           |       |
| Bereiden van maaltijden            |           |       |
| Een overdracht geven aan een ouder |           |       |
|                                    |           |       |

### Aftekenen voor akkoord

Naam BBL-er:

Naam praktijkbegeleider:

Datum:

Datum:

Handtekening:

Handtekening:

---

---

## Bijlage 2 Begeleidingsplan

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam medewerker                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Opleiding, niveau en leerjaar/ opleidingsfase |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Stageovereenkomst getekend                    | <input type="checkbox"/> Ja, datum:<br><input type="checkbox"/> Nee                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Arbeidsovereenkomst getekend                  | <input type="checkbox"/> Ja, datum:<br><input type="checkbox"/> Nee                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Formatieve inzetbaarheid                      | <p>Vanaf de derde fase zijn stagiaires en beroepskrachten in opleiding 100% formatief inzetbaar. De eerste twee fases is de formatieve inzetbaarheid oplopend van 0 tot 100%. Wij werken met een competentielijst om de inzetbaarheid te bepalen.</p> <p><input type="checkbox"/> Eerste fase, de beroepskracht in opleiding is .... % formatief inzetbaar.<br/>         Zie competentielijst.</p> <p><input type="checkbox"/> De tweede fase, de beroepskracht in opleiding is .... % formatief inzetbaar. Zie competentielijst.</p> <p><input type="checkbox"/> Derde fase (of verder), 100 % formatief inzetbaar</p> |
| Taalniveau                                    | <input type="checkbox"/> Ja, opleider en datum behalen:<br><input type="checkbox"/> Nee                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Locatie                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Groep en leeftijdscategorie*                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Praktijkbegeleider vanuit [Naam kinderopvang] |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Introductie                                   | <input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding is voorgesteld via de nieuwsbrief<br><input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding heeft uitleg gekregen over de tijden van aanwezig moeten zijn.<br><input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding heeft uitleg gekregen hoe zij ziek/ziek behoort te melden volgens de regels van [Naam Kinderopvang]<br><input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding heeft het pedagogisch beleidsplan gelezen<br><input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding heeft het beleid V&G gelezen                                              |



|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Frequentie begeleidingsgesprekken                                                                                                                | Elke kwartaal, zie evaluatieverslagen                                                                                                                                                                                                                                       |
| Bijzonderheden zoals reeds behaalde diploma's en stage- en praktijkervaring.                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ervaringen opgedaan bij [Naam Kinderopvang]                                                                                                      | <input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding heeft deelgenomen aan een teamoverleg.<br><input type="checkbox"/> De beroepskracht in opleiding heeft een individueel coachgesprek gehad om te ervaren hoe dit gaat.<br><input type="checkbox"/> Andere ervaringen; |
| Afspraken m.b.t. leerklimaat. Denk aan ruimte voor werken aan opdrachten binnen op de stagedagen en het gebruik mogen maken van tabel/ computer. |                                                                                                                                                                                                                                                                             |

*\* In geval van ziekte en vakantie kan hiervan worden afgeweken*



## Beoordelingsformulier formatieve inzetbaarheid

De stagiaire/ pedagogisch medewerker in opleiding is in staat om op een adequate wijze.....

| <b>1. Veilig te werken:</b>                             | <b>Voldoende</b> | <b>onvoldoende</b> |
|---------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Let op veiligheid en blijft alert op onveilig situaties |                  |                    |
| Houdt de eigen werkplek overzichtelijk                  |                  |                    |
| Kan overzicht houden op een groep kinderen              |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                           |                  |                    |

| <b>2. Zorg te dragen voor kwaliteit:</b>                                         | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Heeft oog voor ontwikkelingsgebieden                                             |                  |                    |
| Kan werken volgens het dagritme                                                  |                  |                    |
| Kan werken volgens het pedagogisch beleidsplan en beleid veiligheid & gezondheid |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                                    |                  |                    |

| <b>3. Samen te werken:</b>               | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Komt gemaakte werkafspraken na           |                  |                    |
| Vraagt hulp als hij/ zij dat nodig heeft |                  |                    |
| Toont initiatief                         |                  |                    |

| <b>4. Tijdens werkzaamheden te communiceren:</b> | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|--------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Luistert aandachtig en toont geduld              |                  |                    |
| Gaat beheerst om met kritiek en eigen gevoelens  |                  |                    |
| Geeft aan of hij/ zij de opdracht begrepen heeft |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                    |                  |                    |



| <b>5. Klantgericht te handelen:</b>                                           | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Een volledige overdracht geven aan de ouders                                  |                  |                    |
| Verwijst indien nodig door naar andere collega's                              |                  |                    |
| Luistert naar de ouder en geeft gehoor aan de wensen/<br>verzoeken van ouders |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                                 |                  |                    |

| <b>6. Om te gaan met problemen:</b>                                                                 | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Signaleert problemen op het gebied van kinderen en<br>samenwerking en is in staat deze te bespreken |                  |                    |
| Meldt het probleem bij de juiste persoon                                                            |                  |                    |
| Biedt hulp bij het oplossen van problemen/ denkt mee                                                |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                                                       |                  |                    |

| <b>7. Gedrag van- en de interactie tussen<br/>kinderen te beïnvloeden:</b> | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Kan positieve interacties tussen kinderen bevorderen                       |                  |                    |
| Kan structureren en grenzen stellen                                        |                  |                    |
| Kan inspelen op bijzonder gedrag/ bijzonderheden                           |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                              |                  |                    |

| <b>8. Autonomie, participatie en burgerschap<br/>te steunen en stimuleren:</b>        | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Kan ruimte bieden en autonomie respecteren                                            |                  |                    |
| Kan de kinderen betrekken en invloed geven                                            |                  |                    |
| Kan kinderen motiveren tot sociale betrokkenheid en<br>het aangaan van vriendschappen |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                                         |                  |                    |



| <b>9. Het van spelen en vrijetijdsbesteding te steunen en stimuleren:</b>                                                                                       | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Kan vrij spel begeleiden als basis voor ontwikkelen                                                                                                             |                  |                    |
| Kan de belevingswereld van kinderen verrijken. Door iets toe te voegen aan eigen spel.                                                                          |                  |                    |
| Kan kinderen begeleiden in het zelfstandig gaan spelen. Helpt kinderen kiezen, meespelen/ naast elkaar spelen en wanneer het kind speelt, stap je uit het spel. |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                                                                                                                   |                  |                    |

| <b>10. Beroepscompetenties te blijven ontwikkelen:</b>                                                 | <b>Voldoende</b> | <b>Onvoldoende</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Kan alleen en samen in kaart brengen wat goed en niet goed gaat                                        |                  |                    |
| Bepaalt met leidinggevende en/ of stagebegeleider (of docent) hoe hij/ zij competenties kan verbeteren |                  |                    |
| Onderneemt acties om de beroepscompetenties verder te ontwikkelen                                      |                  |                    |
| <b>Totaal</b>                                                                                          |                  |                    |



Er zijn 10 competenties die de stagiaire/ pedagogisch medewerker in opleiding moet ontwikkelen. Iedere competentie heeft 3 onderdelen. Voor iedere competentie moet de stagiaire/ pedagogisch medewerker in opleiding minimaal 2 van de 3 onderdelen voldoende hebben om een voldoende op de competentie te scoren.

| Beoordeling               | Inzetbaarheid in procenten<br>Ofwel de formatieve inzetbaarheid |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1 competenties voldoende  | 10 % inzetbaar                                                  |
| 2 competenties voldoende  | 20 % inzetbaar                                                  |
| 3 competenties voldoende  | 30 % inzetbaar                                                  |
| 4 competenties voldoende  | 40 % inzetbaar                                                  |
| 5 competenties voldoende  | 50 % inzetbaar                                                  |
| 6 competenties voldoende  | 60 % inzetbaar                                                  |
| 7 competenties voldoende  | 70 % inzetbaar                                                  |
| 8 competenties voldoende  | 80 % inzetbaar                                                  |
| 9 competenties voldoende  | 90 % inzetbaar                                                  |
| 10 competenties voldoende | 100% inzetbaar                                                  |

### Aftekenen voor akkoord

|                 |                          |                                  |
|-----------------|--------------------------|----------------------------------|
| Naam stagiaire: | Naam praktijkbegeleider: | <b>Opleiding</b><br>Naam docent: |
| Datum:          | Datum:                   | Datum:                           |
| Handtekening:   | Handtekening:            | Handtekening                     |
| _____           | _____                    | _____                            |

