



Pedagogisch beleidsplan Peuteropvang

14 September 2025



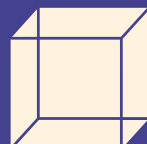
036 80 81 500



www.kcarth.nl



Regentesseweg 1, 1312 AA Almere



Inhoudsopgave

3

Inleiding

4

1. Visie en pedagogische basis

4 1.1 Kernprincipes

5 1.2 Werken met de methode Schatkist
(doorgaande lijn met de school)

7

7 2. Doelgroep, dagdelen en openingstijden

3. Stamgroep en groepsindeling

7 4. BKR (Beroepskracht-Kind Ratio) en inzet

7 4.1 Werkwijze berekenen & verdelen

7 4.2 Dagritme (09:00–12:00)

8 5. Wennen en instroom

5.1 Wenpad peuteropvang (stamgroep
Laddoo, 2–4 jaar)

9 5.2 Evaluatie & criteria

9

6. De mentor

9 6.1 Toewijzing & kennismaking

9 6.2 Vinden van mentorinformatie

9 6.3 Rol van de mentor

9 6.4 Ouder-mentor gesprekken

10 6.5 Extra taken van de mento

10 6.6 Registratie & privacy

10 6.7 Vervanging en overdracht

11

7. Verlaten stamgroep

11 7.1 Toestemming & communicatie
met ouders

11 7.2 BKR & inzet

11 7.3 Voorbereiding

12 7.4 Toezicht & Achterwacht
(peuteropvang)

12

8. Extra dagdelen aanvragen/ruilen

12 8.1 Extra dagdelen aanvragen

12 8.2 Ruildagen

12 8.3 Sluitdagen

13

9. Andersgekwalficeerden, BIO/BBL, BOL-stagiairs en vrijwilligers – taken & begeleiding

13 9.1 Randvoorwaarden

13 9.2 BOL-stagiairs

14 9.3 Vrijwilligers en andersgekwalficeerd
personeel

14 9.4 Begeleiding, inwerken en evaluatie

15 9.5 Taal-eis en inzet stagiairs/BBL

15

10. Ouderparticipatie en communicatie

15 10.1 Dagelijkse overdracht (halen/brengen)

15 10.2 Ouderapp KidsKonnnect

15 10.3 Bijzonderheden & incidenten

15 10.4 Mentor & (ouder)gesprekken

16 10.5 Nieuwsbrief en belangrijke updates

16 10.6 Meedoen & inspraak

16 10.7 Feedback & klachten

16 10.8 Privacy & toestemming (AVG)

16 10.9 Bereikbaarheid

17

Slotwoord

Inleiding

Kindercentrum Arth biedt peuteropvang (2–4 jaar) in een warme, kleinschalige omgeving. Wij werken vanuit een holistische visie: hoofd, hart en handen in samenhang. Ons uitgangspunt is dat peuters zich het best ontwikkelen wanneer zij zich gezien en veilig voelen, kunnen spelen in rijke, uitnodigende hoeken en dagelijks ritme en herhaling ervaren. We bieden veel gelegenheid voor vrij spel met natuurlijke materialen, taalrijke interacties, creatief werken, muziek en beweging (peutergym/yoga) en dagelijks buitenspelen.

Dit werkplan beschrijft hoe wij verantwoorde peuteropvang realiseren binnen de wettelijke kaders (o.a. Wet kinderopvang, Besluit kwaliteit kinderopvang en IKK-maatregelen) en hoe wij dit op locatie vormgeven: we zijn gehuisvest in het schoolgebouw van basisschool Shri Ganesh. Daardoor kunnen we een doorgaande lijn creëren met de onderbouw van de school. We werken thematisch met de leerlijn 'Schatkist' die ook door de school wordt gebruikt. Per thema formuleren we doelen voor taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling, kiezen we passende materialen/activiteiten en leggen we daglijn en routines zichtbaar vast.

De ochtendopvang (09:00–12:00 uur) is compact en doelgericht: een rustige start, kring met Schatkist, thematische activiteiten, fruitmoment met gespreksvoering, beweegmoment en afronding met overdracht aan ouders. We werken met een mentor per kind, observeren kort en bondig in de ouderapp en stemmen met toestemming – af met de intern begeleider van de school bij bijzonderheden of de overstap naar groep 1. Zo verbinden we thuis, opvang en school tot één veilige leerroute.

1 Visie en pedagogische basis

Onze holistische aanpak is stevig verankerd in de vier pedagogische basisdoelen van Marianne Riksen-Walraven. We handelen dagelijks volgens deze doelen:

- Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid
- Het bevorderen van persoonlijke competenties van kinderen
- Het bevorderen van sociale competenties van kinderen
- Het belang van normen en waarden

Zo verbinden we visie en praktijk: wat kinderen ervaren in spel, creativiteit, natuur en beweging, draagt direct bij aan deze vier doelen.

Overdracht van normen en waarden. Wij geven hieraan invulling vanuit een holistische visie waarin ontwikkeling integraal wordt benaderd: hoofd (denken/taal), hart (gevoel/relaties) en handen (doen/bewegen) zijn steeds met elkaar in balans.

We creëren een 'ademend' dagritme met afwisseling tussen inademmommenten (rust, concentratie, luisteren, voorlezen) en uitademmommenten (bewegen, vrij spel, ontdekken). Eenvoud, esthetiek en natuurlijke materialen nodigen uit tot zintuiglijk spel en verbeelding. Seizoenen en natuur vormen de context; thema's en routines ontwikkelen mee met 'Schatkist', zodat betekenisvol leren als één geheel wordt ervaren.

1.1 Kernprincipes

- Relatie en co-regulatie: warme, responsieve interacties en vaste gezichten borgen emotionele veiligheid.
- Ritme en voorspelbaarheid: vaste daglijn, herkenbare rituelen en duidelijke grenzen geven houvast.
- Spel als motor: vrij en begeleid spel in rijke hoeken; herhaling en verdieping stimuleren zelfsturing en creativiteit.
- Aansluiten bij het kind: we observeren, differentiëren en sluiten aan bij tempo, interesses en ondersteuningsbehoeften.
- Rijke taalomgeving: verhalen, liedjes, rijm en kringgesprekken; functionele woordenschat binnen de thema's van Schatkist.
- Lichaam en zintuigen: dagelijks buitenspelen, sensomotoriek, fijne/grove motoriek, speelse peutergym, yoga en aandachtsoefeningen.
- Samen leven en leren: samenspel, wachten op je beurt, delen, conflictoplossing en gevoelens verwoorden; waarden worden beleefd in dagelijkse routines.
- Omgevingskwaliteit: rust, orde en natuurlijke materialen; 'minder is meer' verhoogt focus en spelkwaliteit.
- Doorgaande lijn: onze aanpak sluit aan op de onderbouw van basisschool Shri Ganesh via de leerlijn Schatkist.

1.2 Werken met de methode Schatkist (doorgaande lijn met de school)

Wat is Schatkist?

Schatkist is een thematische aanpak voor de (voor)schoolse periode waarmee we op een speelse manier taal, rekenprikkel, wereldoriëntatie, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling stimuleren. Elk thema bevat rijke spelmaterialen, praatplaten, woordclusters, kringrituelen en (korte) activiteiten. De methode sluit aan bij hoe jonge kinderen leren: spelend, onderzoekend en herhalend.

Waarom in de peuteropvang?

In stamgroep Laddoo (2–4 jaar) gebruiken we Schatkist in peuter-vertaling: compact, beeldend en zintuiglijk. We werken met korte kringmomenten, veel vrij (sensopathisch) spel en verrijkte spelhoeken die bij het thema passen (bouw, huishoek, atelier/tafelspel, boeken, ontdektafel/seizoentafel). Activiteiten zijn kort, afwisselend en sluiten aan bij leeftijd, tempo en interesse.

Doorgaande lijn met basisschool Shri Ganesh

- We stemmen themakeuze en volgorde af met de onderbouw (groep 1–2) zodat peuters herkenning ervaren bij doorstroom.
- We hanteren dezelfde kernwoorden/woordclusters en rituelen (begroetingslied, daglijn/pictokaarten), waardoor kinderen doorlopende taalsteun krijgen.
- Per thema delen we korte doelen (taal, rekenen, motoriek, sociaal-emotioneel) en observaties via KidsKonnnect; bij uitstroom organiseren we met toestemming een warme overdracht naar groep 1.
- Eens per kwartaal is er afstemming met IB/onderbouw over thema's, speelomgeving en eventuele extra ondersteuning.

Zo werken wij met Schatkist (peuters 2–4 jaar)

- Ritme & rituelen: herkenbare start (lied/kring met praatplaat), daglijn zichtbaar in de ruimte, afsluitkring met terugblik.
- Taalrijk aanbod: woorden aanbieden in context (praatplaat, voorlezen, lied/rijm), spelpraten in de hoeken, herhalen in dagelijkse routines (opruimen, fruitmoment).
- Beginnende geletterdheid: luisteren, rijmen, verhaalopbouw, woordenschat in thema; voor 3-jarigen soms klank- of letterspelletjes (kort en speels).
- Rekenprikkel: tellen in de kring, sorteren/seriëren bij bouwen/knutselen, meten/wegen en ruimtelijke oriëntatie (bijv. parcours/route).
- Motoriek: fijne motoriek (rijgen, knippen, kleien, scheppen), grove motoriek (speelzaal/buiten, peutergym), peuteryoga/ontspanning voor lichaamsbewustzijn.
- Sociaal-emotioneel: samen spelafspraken maken, beurtgedrag, delen, gevoelens benoemen en kleine rollen (opruimkapitein, boekenmaatje).
- Meertaligheid & inclusie: thuistaal is welkom; we modelen Nederlands en ondersteunen met visuals/gebaar, zodat alle kinderen kunnen meedoen.
- Ouderbetrokkenheid: via KidsKonnnect delen we thema informatie (korte introductie, woordenlijstje, meedoetips thuis). Foto's en observaties tonen wat en hoe kinderen leren.

Observatie, evaluatie en borging

- Per thema noteren we korte observaties (welbevinden/betrokkenheid, taal, spel, motoriek) en passen we het aanbod aan.
- Aan het einde van een thema evalueren we als team: wat werkte goed, wat verrijken we?
- De pedagogisch coach kijkt mee naar spelkwaliteit, taalsteun en hoekeninrichting en ondersteunt het team bij doorlopende verbetering.

Resultaat: peuters herkennen thema's, rituelen en woordenschat zowel bij ons als op school. Zo ontstaat een vloeiende overstap naar groep 1, met vertrouwde routines, taal en spelvormen.

2 Doelgroep, dagdelen en openingstijden

We bieden peuteropvang aan kinderen van 2 tot 4 jaar. De opvang is ingericht als halve dagopvang van 09:00 tot 12:00 uur in de schoolvakanties is de peuteropvang gesloten. Kinderen starten vanaf 2 jaar en stromen rond 4 jaar door naar groep 1/het PO.

3 Stamgroep en groepsindeling

Wij werken met één vaste stamgroep: 'Laddoo'. Elk kind is aan deze stamgroep gekoppeld. We streven naar stabiliteit in de groepssamenstelling en vaste gezichten. Bij piekdrukke splitsen we in sub activiteiten binnen zicht en nabijheid (bijv. bouwhoek/tafelspel/buiten).

Naam stamgroep	Leeftijd kinderen	Maximaal aantal kinderen	Aantal beroepskrachten
Laddoo	2-4 jaar	16	2

4 BKR (Beroepskracht-Kind Ratio) en inzet

We werken met één vaste stamgroep: Laddoo. Instroom en doorstroom bepalen we op ontwikkeling en groepsdynamiek; bij grensleeftijden kijken we naar wat het kind nodig heeft en wat past in de groep. We zorgen voor stabiele, vaste gezichten en houden de samenstelling zo voorspelbaar mogelijk.

BKR (Beroepskracht-Kind Ratio) wat betekent dit bij peuteropvang?

De BKR geeft aan hoeveel kinderen er maximaal door één pedagogisch medewerker veilig en verantwoord begeleid kunnen worden. Dat is belangrijk, omdat het genoeg aandacht en toezicht waarborgt.

4.1 Werkwijze berekenen & verdelen

Voor de peuterleeftijd gelden richtlijnen per leeftijd:

2-jarigen: 1 PM'er op 6 kinderen (1:6)

3-jarigen: 1 PM'er op 8 kinderen (1:8)

Bij gemengde leeftijden (2 en 3-jarigen door elkaar) rekenen we volgens de officiële regels, en plannen we op veilige marge.

Voorbeeld: bij 6 tweejarigen en 6 driejarigen is de benodigde inzet 2 PM'ers.

Onze peuteropvang draait 09:00–12:00 uur. We maken géén gebruik van de 3-uursregeling; we bemensen conform BKR gedurende het hele dagdeel.

4.2 Dagritme (09:00–12:00)

We volgen een vast, rustig ritme dat houvast biedt en ruimte laat voor spel en ontdekkend leren.

5. Wennen en instroom

Na aanmelding plannen we een kennismakingsgesprek met ouders en kind. We bespreken praktische zaken (contactgegevens, ophalen en autorisaties), gezondheid en eventuele bijzonderheden (allergieën, medicatie), interesses en wat het kind nodig heeft om zich prettig te voelen. Toestemmingen, zoals voor foto's in de ouderapp (konnnect), worden vastgelegd. Het kind krijgt een mentor toegewezen en waar mogelijk een buddy in de groep.

5.1 Wenpad peuteropvang (stamgroep Laddoo, 2–4 jaar)

We zorgen voor een zachte, voorspelbare start waarin het kind zich veilig voelt, de ruimte leert kennen en een band opbouwt met de mentor. We stemmen het tempo af op het kind (kind-volgend) en betrekken ouders actief.

Wenpad

Kijkmoment (± 30–45 min, ouder of mentor nabij) Kind verkent de ruimte, spelhoekjes en rustplek; kennismaking met mentor; korte uitleg van dagritme en groepsafspraken.
Wenmoment 1 (± 60–90 min) Meedraaien tijdens een rustig ochtendblok (bijv. vrij spel + fruitmoment), met duidelijke start (welkomsritueel) en afronding (opruimlied/afsluitkring).
Wenmoment 2 (± 90–120 min) Meedraaien inclusief vaste overgang (bijv. naar speelzaal of buitenspelen), zodat het kind de belangrijkste overgangen ervaart met de mentor in de buurt.
Startfase (1–3 weken) Kind draait het volledige dagdeel 09:00–12:00 mee. Mentor blijft zichtbaar nabij bij overgangen (kring, fruit, naar buiten/naar binnen, ophalen) en ondersteunt co-regulatie.

5.2 Evaluatie & criteria

Evaluatie: na 2–3 weken een korte evaluatie met ouders (mondeling bij halen/brengen of via KidsKonnnect), eventueel met een telefoontje of gepland 10-minutengesprek.

Afwijkingen & extra ondersteuning

Indien gewenst kunnen we extra wenmomenten, kortere blokken of langzamere opbouw inzetten. Bij zorgsignalen (bijv. prikkelverwerking, taal, sociale interactie) stemmen we met ouders af en met toestemming zo nodig met de intern begeleider van de school.

Registratie & borging

We leggen kort vast in de ouderapp (KidsKonnnect): datum/tijd, kernobservaties (welbevinden/betrokkenheid), afspraken en evaluatiemoment. Het team volgt dezelfde werkwijze zodat de kwaliteit eenduidig geborgd blijft.

6. De mentor

Mentorschap peuteropvang (Laddoo 2–4 jaar)

6.1 Toewijzing & kennismaking

- Elk kind krijgt een mentor (vaste PM'er) gekoppeld bij inschrijving.
- De mentor neemt proactief contact op en stelt zich persoonlijk voor tijdens het intakegesprek of de wendag (wanneer de ouder op locatie is), zodat direct een warme lijn ontstaat.
- Voor de start ontvangen ouders per e-mail/ouderapp (KidsKonnnect) een bericht met de naam van de mentor en praktische informatie.

6.2 Vinden van mentorinformatie

- De naam van de mentor is zichtbaar in KidsKonnnect en (indien aanwezig) op het infobord in de groep.
- Onzeker? Ouders kunnen altijd navraag doen bij de vestigingsmanager/leidinggevende.

6.3 Rol van de mentor

- De mentor is het vaste aanspreekpunt voor ouders over welbevinden, ontwikkeling en de dagelijkse gang van zaken.
- De mentor volgt en documenteert de ontwikkeling (korte observaties in spel en planmatig per thema), bewaakt afspraken en stemt intern af met het team.

6.4 Ouder-mentor gesprekken

- We plannen minimaal 1× per halfjaar een ontwikkelgesprek (desgewenst 2× per jaar), afgestemd op behoefte van ouders.
- Extra gesprekken kunnen altijd op verzoek van ouder of mentor plaatsvinden (bij signalen, vragen of overgangsmomenten, zoals start/uitstroom).
- Na de wenfase (± 2–3 weken) volgt een korte evaluatie (mondeling bij halen/brengen of via KidsKonnnect).

6.5 Extra taken van de mentor

- Momenten markeren: de mentor organiseert een welkoms-/eerste dag-ritueel, en helpt bij het vieren van bijzondere gebeurtenissen (bijv. verjaardag of de komst van een broertje/zusje) op een eenvoudige, groepspassende manier.
- Bijzonderheden doorgeven: de mentor deelt relevante informatie over het kind met het team (zoals allergieën, medicatie-afspraken, gezondheidskenmerken of specifieke ondersteuningsbehoeften) zodat iedereen eenduidig handelt.
- Administratieve borging: de mentor regelt of controleert o.a. het kinddossier (verjaardag noteren), toestemmingsformulieren (bijv. foto's, korte uitstapjes, medicatie), en het inplannen/registreren van oudergesprekken in KidsKonnnect.

6.6 Registratie & privacy

- Observaties, samenvattingen en (ontwikkel)afspraken worden kort en concreet vastgelegd en via KidsKonnnect met ouders gedeeld; ouders bevestigen kennisname in de app.
- We behandelen gegevens conform de AVG; inzage is beperkt tot betrokken medewerkers.

6.7 Vervanging & overdracht

- Bij afwezigheid van de mentor wordt een plaatsvervangend PM'er aangewezen; dit wordt zichtbaar gecommuniceerd (bord/app).
- Bij uitstroom (naar groep 1) organiseren we – met toestemming van ouders – een warme overdracht, eventueel in afstemming met de onderbouw/IB'er van de basisschool.

7. Verlaten stamgroep

We organiseren korte uitstapjes binnen loopafstand (bijv. kinderboerderij, park, binnentuin/buiten spelen). De uitstapjes ondersteunen taal, natuurbeleving, motoriek en sociaal leren. Omdat onze peuteropvang van 09:00–12:00 uur is, houden we uitstapjes compact en overzichtelijk (richttijd buiten: 30–60 min, incl. heen/terug).

7.1 Toestemming & communicatie met ouders

- We vragen jaarlijks algemene (schriftelijke) toestemming voor korte uitstapjes te voet binnen de wijk.
- Ouders worden vooraf geïnformeerd via de ouderapp (KidsKconnect) of het weekbord (bestemming, vertrektijd, terugkomst).
- Foto's worden uitsluitend gedeeld in de ouderapp en nooit publiek zonder expliciete media-toestemming (AVG).

7.2 BKR & inzet

- We hanteren minimaal de wettelijke BKR (2-jarigen 1:6, 3-jarigen 1:8).
- Bij gemengde leeftijden rekenen we volgens de officiële regels.
- Veiligheidsmarge: op de route streven we naar max. 6 kinderen per PM'er. Extra begeleiders (stagiair/vrijwilliger) tellen niet mee in de BKR en staan onder directe aansturing van de PM'er.

7.3 Voorbereiding

- Korte risico-inschatting per uitstapje (route, kruisingen, omgeving, weer, groepssamenstelling).
- Routeplanning: stoep-/looproutes, veilige oversteekpunten (zebra/stop-momenten), verzamelplek.
- Groepsverdeling: buddy-koppels; jongste kinderen dicht bij een PM'er.
- Check kindbehoeften: allergieën, (zon)bescherming, looptempo, prikkelgevoeligheid.
- Materiaal: EHBO-setje, desinfectie/handdoekjes, reserve-luiers/billendoekjes, wegwerphandschoenen, noodnummers/ICE-lijst, telefoon van de locatie.
- Hesjes voor alle kinderen en begeleiders bij het verlaten van het terrein.
- Loopkoord/buggy's naar behoefte; hand-aan-koord of hand-aan-wagen bij oversteek.
- Duidelijke loopregels: in tweetallen/buddy's, voorste/achterste begeleider, stoppen bij stoep/oversteek.

Telmomenten (headcounts):

15. Vertrek uit de locatie,
 16. Aankomst op bestemming,
 17. Elke verplaatsing/overgang,
 18. Vertrek van bestemming,
- Grensafspraken op locatie (afgebakend speelgebied; kind blijft binnen zicht/hoorafstand van de PM'er).
 - Minimaal één PM'er met geldige EHBO/Kinder-EHBO mee.
 - Telefoon en ICE-nummers paraat; locatie belt ouders bij bijzonderheden.
 - Incident/val: eerste hulp, rust, terug naar locatie of (indien nodig) 112; ouders en leiding direct informeren. Incidenten worden geregistreerd.
 - Eventuele bijzonderheden kort vastleggen in KidsKconnect (observatie/bericht).

7.4 Toezicht & Achterwacht (peuteropvang)

Tijdens alle activiteiten is continu toezicht geborgd; de PM'er positioneert zich zo dat de hele stamgroep in zicht en hoor afstand blijft.

Indien incidenteel slechts één PM'er aanwezig is, geldt onze achterwachting: binnen 15 minuten is een volwassen achterwacht fysiek op locatie. De achterwacht is bereikbaar via 0621646734 en staat op het achterwachtrooster. Deze afspraak is vastgelegd in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid en bekend bij het team. Bij wijzigingen actualiseren wij het beleid en informeren we medewerkers.

Afwezigheid van vaste gezichten

Kindercentrum Arth vindt het belangrijk dat kinderen kunnen rekenen op vertrouwde gezichten, omdat dit bijdraagt aan hun emotionele veiligheid en gevoel van stabiliteit. Indien een vast gezicht afwezig is wegens ziekte, vakantie, scholing of ander verlof, wordt de continuïteit op de groep zo zorgvuldig mogelijk gewaarborgd. Hierbij wordt zoveel mogelijk ingezet op voor de kinderen bekende medewerkers. Binnen de locatie zijn Achi en Ninfa vertrouwde gezichten die de groep ondersteunen en door de kinderen goed worden herkend. Ook Swasti is wekelijks op locatie aanwezig en is voor de kinderen een bekend en vertrouwd gezicht. Bij afwezigheid van een vast gezicht wordt gezorgd voor een zorgvuldige overdracht van bijzonderheden, behoeften van kinderen en praktische aandachtspunten. Daarnaast blijven de dagelijkse structuur, rituelen en routines zoveel mogelijk ongewijzigd. Medewerkers bieden in deze situaties extra nabijheid, duidelijkheid en ondersteuning, zodat kinderen ook bij verandering rust, herkenning en emotionele veiligheid blijven ervaren.

8. Extra dagdelen aanvragen/ruilen

Wij zijn maandag t/m vrijdag geopend voor peuteropvang van 09:00–12:00 uur (ochtenddagdeel). In principe volgen wij de schoolweken van basisschool Shri Ganesh; tijdens schoolvakanties en feestdagen zijn wij gesloten, tenzij anders gecommuniceerd via de ouderapp (KidsKconnect).

8.1 Extra dagdelen aanvragen

- Incidentele extra dagdelen kunnen via onze ouderapp (KidsKconnect) worden aangevraagd.
- We zijn zo flexibel mogelijk, maar door de beroepskracht-kindratio (BKR) en groepscapaciteit kunnen wij geen beschikbaarheid garanderen.
- Vaste extra dagdelen leiden tot een wijziging van de plaatsingsovereenkomst en worden eveneens via KidsKconnect aangevraagd.
- Stamgroep-stabiliteit: op een extra dag(deel) wordt een kind niet in een andere stamgroep opgevangen.

8.2 Ruildagen

Kindercentrum Arth biedt als extra service de mogelijkheid om ruildagen aan te vragen.

- Een ruildag kan uiterlijk 21 dagen vooraf via KidsKconnect worden aangevraagd.
- Per stamgroep wordt een ruildag maximaal twee keer per maand toegezegd, mits:
 - de maximale groepsgrootte van de stamgroep niet wordt overschreden;
 - de BKR klopt;
 - er geen extra beroepskracht nodig is.
- Op een ruildag wordt een kind niet in een andere stamgroep geplaatst.

Uitzondering: in noodgevallen of bijzondere situaties kan – na verzoek per e-mail aan info@kcarth.nl – van de 21-dagenregel worden afgeweken.

8.3 Sluitdagen

Onze sluitdagen (feestdagen, schoolvakanties en eventuele team-/scholingsdagen) publiceren wij op de website en in KidsKconnect.

9. Andersgekwalficeerden, BIO/BBL, BOL-stagiairs en vrijwilligers – taken & begeleiding

Doel & kaders. BBL/BIO-medewerkers zijn formatief inzetbaar binnen het wettelijk toegestane percentage en de intern afgesproken bandbreedte. Zij tellen alleen mee in de formatie/BKR voor zover de wet dit toestaat en zoals vastgelegd in het rooster.

9.1 Randvoorwaarden

- Nooit als enige volwassene op locatie, groep, buitenterrein of tijdens vervoer/uitstapjes.
- Altijd een gediplomeerde pedagogisch medewerker (PM'er) aanwezig op dezelfde werkvloer die daadwerkelijk aanspreekbaar en bereikbaar is.
- Inzet volgt het leerdoel en het bekwaamheidsniveau; taken worden vooraf afgestemd met werkbegeleider/locatieleiding.
- BHV/EHBO-borging: minimumbezetting met kinder-EHBO/BHV wordt altijd gedekt door gediplomeerde beroepskrachten; BBL/BIO telt alleen mee als zij aantoonbaar gecertificeerd zijn én vrijgegeven door de locatiemanager.

Toegestane taken (onder toezicht)

- Reguliere groepstaken passend bij leerdoelen (spelbegeleiding, kring, overdracht in bijzijn van PM'er).
- Observaties en planmatige ondersteuning (voorbereiden materialen, registreren in systemen onder autorisatie).

Niet toegestaan

- Sleutelverantwoordelijkheid/open- en sluitdiensten.
- Zelfstandige groepsovername of alleen aanwezig zijn op een groep/locatie.
- Medicatie toedienen zonder bekwaamheidsverklaring en directe supervisie.
- Vervoer van kinderen

9.2 BOL-stagiairs

Kernprincipe. BOL-stagiairs werken altijd onder directe begeleiding van een gediplomeerde PM'er en tellen niet zelfstandig mee in de BKR.

Randvoorwaarden

- Stageovereenkomst aanwezig; VOG geregistreerd in het PRK; introductie/inwerkprogramma afgerond.
- Werkbegeleider is aanwezig of direct beschikbaar en beoordeelt taken op niveau.

Grenzen

- Geen zelfstandige groepsovername (ook niet tijdelijk).
- Geen vervoer van kinderen (ook niet als bijrijder verantwoordelijk).
- Geen sleuteldiensten, geen medicatieverstrekking, geen risicovolle (buiten)activiteiten zonder directe begeleiding.

Voorbeelden van geschikte taken

- Ondersteunen bij activiteiten, kring en vrij spel; voorbereiden materialen.
- Observaties uitvoeren en kort verslag maken onder supervisie.
- Contact met ouders uitsluitend in bijzijn/namens PM'er.

Niet toegestaan

- Sleutelverantwoordelijkheid/open- en sluitdiensten.
- Zelfstandige groepsovername of alleen aanwezig zijn op een groep/locatie.
- Medicatie toedienen zonder bewaamheidsverklaring en directe supervisie.
- Vervoer van kinderen

9.3 Vrijwilligers en andersgekwalficeerd personeel

Doel. Vrijwilligers en medewerkers met andere kwalificaties (niet passend voor inzet als PM'er) verrichten uitsluitend ondersteunende taken.

Voorwaarden

- VOG verplicht en geregistreerd (PRK indien van toepassing).
- Takenlijst en grenzen zijn schriftelijk vastgesteld en bekend (bijlage/rolbeschrijving).
- Inzet nooit ten laste van de BKR; altijd onder toezicht van een PM'er.

Toegestane ondersteunende taken (voorbeeld)

- Ontvangst, klaarzetten/opruimen, catering (fruit/ drinken), materialenbeheer.
- Meespelen/meelezen naast PM'er, begeleiding van subgroepjes in het nabijheid zicht en van PM'er.
- Logistiek binnen de locatie (géén vervoer met voertuig).

Niet toegestaan

- Zelfstandig draaien van (deel)groepruimtes of open/sluitdiensten.
- Pedagogische eindverantwoordelijkheid, oudergesprekken voeren namens de organisatie.
- Medicatie, medische handelingen, of vervoer van kinderen.

We maken nog geen gebruik van vrijwilligers of anders gediplomeerden

9.4 Begeleiding, inwerken en evaluatie

Inwerkprogramma

- Iedere BBL/BIO/BOL/vrijwilliger doorloopt een geformaliseerd inwerkprogramma (veiligheid, protocollen, pedagogisch handelen, meldcode, AVG).
- Checklists (huisregels, noodprocedures, BHV-routes) worden ondertekend en gearhiveerd.

(Werk)begeleider

- Aan iedere BBL/BIO/BOL is een werkbegeleider gekoppeld (gediplomeerde PM'er), verantwoordelijk voor dag-tot-dag coaching, taaktoewijzing en bewaking van grenzen.
- Vrijwilligers vallen onder verantwoordelijkheid van de locatieleider/PM'er van de dag.
 - Periodieke evaluaties (minimaal elke 8–12 weken, of conform stageplan) met reflectie op leerdoelen, bewaamheden en veilige inzet.
 - Registratie van voortgang, bewaamheidsverklaringen en (indien relevant) vrijgave voor specifieke taken (bijv. hulp bij wateractiviteiten) wordt schriftelijk vastgelegd.
 - Bij twijfel of incidenten wordt inzet direct bijgesteld of opgeschort; melding conform interne meld- en escalatieprocedure.

9.5 Taal-eis en inzet stagiairs/BBL

Pedagogisch medewerkers voldoen aan de wettelijke minimum-taaleis (vastgelegd in personeelsdossiers). Stagiairs/beroepskrachten in opleiding worden begeleid en tellen slechts mee voor zover wettelijk toegestaan.

10. Ouderparticipatie en communicatie

Wij werken samen met ouders aan een veilige, fijne en leerzame peuteropvang. We houden de lijnen kort, communiceren duidelijk en nodigen ouders uit om mee te denken en mee te doen.

10.1 Dagelijkse overdracht (halen/brengen)

- Bij elke overdracht delen we kort het welbevinden, de activiteit(en) en eventuele bijzonderheden (eten/drinken, zindelijkheid, sociale interactie).
- Bij afwezigheid van een oudermoment volgt een bericht via KidsKonnnect. Afspraken worden schriftelijk bevestigd (konnnect of e-mail).

10.2 Ouderapp KidsKonnnect

- We gebruiken de ouderapp (KidsKonnnect) voor: berichten, dagverslagen, (met toestemming) foto's, praktische updates, jaarkalender en nieuws.
- Ouders kunnen via de chat rechtstreeks contact opnemen met de groep/locatie.
- Berichten en media worden conform onze privacyverklaring en bewaartermijnen beheerd.

10.3 Bijzonderheden & incidenten

- Bij bijzonderheden (o.a. val/ongeval, conflict, medische kwestie, maar ook een succesmoment) nemen we diezelfde dag contact op met ouders.
- We leggen gemaakte afspraken/maatregelen vast in konnnect en (indien van toepassing) op het incidentformulier.
- Bij EHBO-situaties of medicatie volgen we het medicatie- en ongevallenprotocol en informeren ouders direct.

10.4 Mentor & (ouder)gesprekken

- Ieder kind heeft een mentor (vaste PM'er). De mentor volgt de ontwikkeling en is eerste aanspreekpunt voor ouders.
- We plannen mentorgesprekken volgens de jaarplanning (minimaal 1–2× per jaar) indien de ouder dit wenst en extra gesprekken op verzoek van ouder of mentor.
- Observaties en ontwikkelafspraken worden samengevat en gedeeld via konnnect; ouders bevestigen kennisname.

10.5 Nieuwsbrief en belangrijke updates

- Bij relevante ontwikkelingen (activiteiten, organisatie of beleid) informeren we ouders via een nieuwsbrief/e-mail en Konnect.
- Wijzigingen die ouders raken (bijv. openingstijden) communiceren we tijdig en schriftelijk.

10.6 Meedoen & inspraak

- Ouders zijn welkom om mee te doen aan feest- en themadagen of workshops vanuit eigen expertise.
- Inspraak verloopt via de oudercommissie/-raad (indien ingesteld) of via alternatieve ouderraadpleging wanneer een commissie (nog) ontbreekt.
- Adviespunten (o.a. pedagogisch beleid, voeding, veiligheid/gezondheid, openingstijden en tarieven).

10.7 Feedback & klachten

- Feedback is doorlopend welkom via konnect, e-mail of persoonlijk contact.
- We houden jaarlijks een ouderpeiling en delen de uitkomsten/verbeteracties.
- Voor klachten volgen we de klachtenregeling kinderopvang: eerst de PM'er/locatieleider, vervolgens de leidinggevendenden/bestuurder; zo nodig het Geschillencommissie Kinderopvang. De procedure en contactgegevens zijn opgenomen in de bijlage en op de website.

10.8 Privacy & toestemming (AVG)

- We gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en beeldmateriaal (dataminimalisatie, beperkte toegang, beveiligde systemen).
- Toestemmingen (beeld, observatie-tools, ophalen door derden) worden vastgelegd in konnect en zijn door ouders in te zien, te wijzigen of in te trekken.
- Met onze leveranciers (o.a. KidsKonnect) is een verwerkersovereenkomst gesloten; bewaartermijnen volgen de privacyverklaring.

10.9 Bereikbaarheid

- Ouders kunnen ons dagelijks bereiken via app/konnect en e-mail; we reageren binnen 1 werkdag.
- Bij spoed is de locatie telefonisch bereikbaar tijdens openingstijden; bij incidenten volgen we het nood en escalatieplan en informeren we ouders direct.
- Contactgegevens en bereikbaarheid per locatie staan in de bijlage en in konnect.

Slotwoord

Bij kindercentrum Arth staat het kind centraal: veilig, gezien en uitgedaagd om te groeien in eigen tempo. Dit pedagogisch beleid beschrijft hoe wij dat elke dag waarmaken met vaste gezichten, heldere structuur, een rijke speelleeromgeving (o.a. Schatkist in de voorschool) en een warme samenwerking met ouders en school.

Dit document is de leidraad voor ons dagelijks handelen. Alle medewerkers kennen en volgen dit beleid; de pedagogisch coach borgt de kwaliteit in de praktijk via observaties, coaching-on-the-job en teamreflecties. Waar specifieke protocollen (veiligheid en gezondheid, medicatie, incidenten, privacy) van toepassing zijn, gelden die in aanvulling op dit beleid. Bij eventuele tegenstrijdigheid prevaleert wet- en regelgeving.

Wij werken aan continue verbetering: we monitoren welbevinden en ontwikkeling, evalueren ons aanbod, vragen en ontvangen actief ouderfeedback en scholen ons team gericht bij. Minimaal jaarlijks evalueren wij dit beleid en passen het aan wanneer inzichten, wetgeving, inspectie-bevindingen of ouderadviezen daarom vragen. Relevante wijzigingen communiceren wij tijdig en schriftelijk aan ouders en medewerkers.

Dit beleid is openbaar en ter inzage voor ouders, medewerkers en de GGD/inspectie via de website en op locatie.

