



**Kindcentrum
'De Rotterdamse Montessorischool'**

Essenburgsingel 25c
3021 AN Rotterdam
info@montessoribasisschool.nl
www.montessoribasisschool.nl
010-477 57 67

Pedagogisch beleidsplan

Kindcentrum 'De Rotterdamse Montessorischool'

maart 2022



Inhoud

1. Inleiding.....	2
2. Onze identiteit	3
3. Missie en visie	5
4. Het kind in ons kindcentrum	6
5. Kenmerken van de montessori pedagogiek.....	8
6. Dagritme op de groep.....	10
7. De pedagogisch medewerker	11
8. De samenstelling van de groepen	21
9. De ouders.....	24
10. Bijlagen	27



1. Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van ons Montessori Kindcentrum. Iedere opvangorganisatie in Nederland is verplicht een pedagogisch beleidsplan te hebben. Hierin staat de pedagogische visie van de kinderopvang beschreven. Omdat wij een kindcentrum zijn, is de pedagogische visie van ons onderwijs en onze opvang (BSO) gelijk en in ons geval gebaseerd op de filosofie van dr. Maria Montessori. De praktische invulling van deze pedagogische visie is natuurlijk wel verschillend in de opvangsituatie ten opzichte van de onderwijssituatie. In dit pedagogisch beleidsplan richten we ons dus op het beschrijven van de praktische invulling van onze montessorivisie binnen de opvangtak van ons kindcentrum. Het beleidsplan geeft inzicht in de montessorivisie, de werkwijze tijdens de BSO en andere praktische zaken. Het is een weerspiegeling van de dagelijkse praktijk tijdens de BSO.

Als Montessori Kindcentrum streven wij naar een doorgaande ontwikkelingslijn voor onze montessorileerlingen van 4 t/m 12 jaar. Kinderen ontwikkelen zich de hele dag door. Niet alleen onder schooltijd, maar zeker ook daarbuiten: thuis, op de sportclub, bij het buitenspelen in de buurt, op vakantie en natuurlijk ook op de BSO. Tijdens de BSO ligt de nadruk minder op de cognitieve ontwikkeling van de kinderen, maar vinden we het ook belangrijk een pedagogisch klimaat te organiseren, waarin kinderen juist in de vrijere situatie zich kunnen ontwikkelen. In ieder geval op sociaal-emotioneel gebied en misschien ook nog wel op creatief, motorisch of sportief gebied.

Wij zien dit beleidsplan als groeidocument, waarin elke stap richting een doorgaande ontwikkelingslijn toegevoegd kan worden. Het beleidsplan wordt jaarlijks bijgesteld naar wettelijke wijzigingen en veranderingen in de praktijk. Indien nodig, kan het plan ook tussentijds gewijzigd worden.

De inhoud van dit beleidsplan (versie maart 2022) is een eerste opzet en zal verder bepaald worden aan de hand van de montessorivisie, teambijeenkomsten, vergaderingen met het bestuur van de vereniging en de stichting en de oudercommissie. Het plan zal vormgegeven worden met input van de pedagogisch medewerkers op de werkvloer. De inhoud van het plan wordt regelmatig gedeeld en besproken met het volledige team.



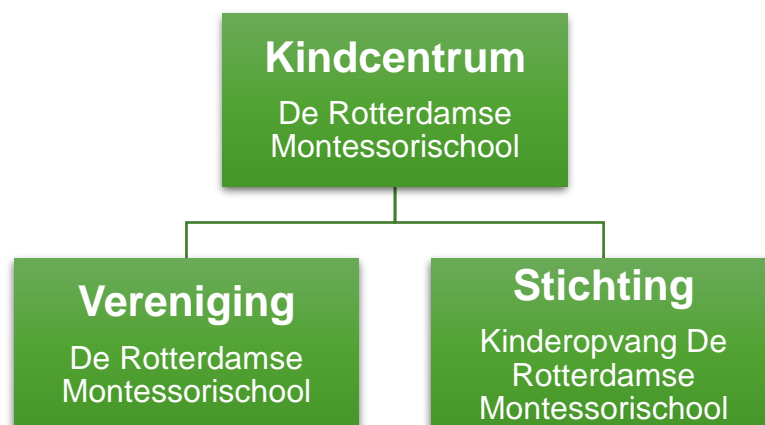
2. Onze identiteit

2.1 Twee entiteiten, één kindcentrum

Kindcentrum "De Rotterdamse Montessorischool" is ontstaan op initiatief van Vereniging de Rotterdamse Montessorischool. Vereniging de Rotterdamse Montessorischool is een, zoals de naam al zegt, vereniging. De leden van onze vereniging zijn de ouders van de leerlingen op school. Het bevoegd gezag van onze school is het bestuur, bestaande uit een toezichhoudend deel en een uitvoerend deel. Het toezichhoudend bestuur bestaat uit ouders van de school die tijdens een Algemene Leden Vergadering (ALV) zijn gekozen en benoemd als bestuur.

Vereniging de Rotterdamse Montessorischool is een algemeen bijzondere school voor montessorionderwijs. De term 'algemeen bijzonder' wil zeggen dat de school niet gebonden is aan levensbeschouwelijke of maatschappelijke stromingen, maar wel een bepaalde onderwijskundige grondslag heeft. Op Vereniging de Rotterdamse Montessorischool is het onderwijs gebaseerd op de filosofie van dr. Maria Montessori.

In 2021 is het idee ontstaan om vanuit de pedagogische montessorivisie van Vereniging de Rotterdamse Montessorischool een bijpassende kinderopvang voor de kinderen van de montessorischool te starten voor de buitenschoolse opvang (BSO) op dezelfde locatie. Begin 2022 is er dan ook door het bestuur van de vereniging een stichting opgericht om deze opvang vanuit te gaan organiseren: Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool. Op papier bestaan er dus twee entiteiten: een vereniging voor het onderwijs en een stichting voor de opvang. In de praktijk functioneren beide partijen zoveel mogelijk als één organisatie: Kindcentrum 'De Rotterdamse Montessorischool'.





2.2 Uitleg van de begrippen

Dit pedagogisch beleidsplan richt zich op de opvangtak (BSO) van ons kindcentrum. Af en toe zullen er echter zaken aan bod komen die zowel in het onderwijs als in de opvang gelden. Hieronder de in dit plan gebruikte begrippen en wie/wat ermee wordt bedoeld.

Kindcentrum

Het geheel van onderwijs en opvang

Opvang/BSO

De opvangtak van ons kindcentrum. Hier valt de gehele BSO (buitenschoolse opvang) onder. Juridisch is de opvangtak onder gebracht in Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool.

Onderwijs

De onderwijstak van ons kindcentrum. Hier vallen alle onderwijsactiviteiten onder schooltijd onder. Juridisch is de onderwijstak onder gebracht in Vereniging De Rotterdamse Montessorischool.

Leerkracht

Leerkrachten werkzaam in de onderwijstak van ons kindcentrum. Zij geven onder schooltijd les aan de kinderen.

Onderwijspersoneel

Leerkrachten en alle onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld onderwijsassistenten en leraarondersteuners).

Pedagogisch medewerker

Pedagogisch medewerker werkzaam in de opvangtak van ons kindcentrum. Zij begeleiden de kinderen na schooltijd tijdens de opvanguren (BSO).

Professional

Alle professionals die met onze kinderen werken in ons kindcentrum: leerkrachten, pedagogisch medewerkers, onderwijsondersteunend personeel.

De groep

De verschillende BSO basisc groepen.



3. Missie en visie

3.1 Missie

Kindcentrum De Rotterdamse Montessorischool biedt onderwijs en opvang vanuit het gedachtegoed van Maria Montessori. Bij ons staat het individuele kind centraal. Dit betekent dat wij het kind observeren, leren en stimuleren, om naar eigen aanleg, interesse en tempo, zich te ontwikkelen.

Ons kindcentrum heeft karakter. Het is een ontmoetingsplek voor kinderen, ouders en professionals waar wij met elkaar leren, spelen, ontspannen en samenzijn. Wij noemen onszelf ook wel de dorpsschool in de grote stad: we zijn een gemeenschap.

Kindcentrum De Rotterdamse Montessorischool staat voor goed onderwijs en goede opvang met ruimte voor extra's. Wij vinden het belangrijk onze kinderen mee de wereld in te nemen. De kosmische grondhouding neemt bij ons een centrale rol in. Er is veel aandacht voor de natuur, maar ook voor cultuur en creativiteit.

3.2 Visie

Op Kindcentrum De Rotterdamse Montessorischool streven wij ernaar kinderen te begeleiden in de vorming naar evenwichtige, zelfstandige persoonlijkheden die verantwoordelijkheid kunnen dragen voor zichzelf en hun omgeving, zodat zij een bijdrage kunnen leveren aan een betere samenleving.



4. Het kind in ons kindcentrum

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wij volgens de montessorifilosofie kijken naar de fasen in de ontwikkeling van een kind. Deze ontwikkelingsfasen zijn voor zowel de opvang als het onderwijs gelijk. Hoe we praktisch omgaan met deze fasen verschilt wel in de opvang en het onderwijs. Dat wordt in de volgende hoofdstukken beschreven.

Kinderen hebben een innerlijke aangeboren drang om actief de wereld te verkennen en zich daarmee voor te bereiden op de volwassenheid. Dit verkennen gebeurt met alle zintuigen, met de zich ontwikkelende intellectuele vermogens, met het gehele wezen. De innerlijke behoeften van het kind groeien mee in de ontwikkeling van het kind en worden door Montessori en verschillende andere pedagogen grofweg opgedeeld in een aantal ontwikkelingsfasen. Hieronder zijn deze fasen kort uitgewerkt.

Het kind van 0 tot 3 jaar (geestelijk embryo)

De leeftijd van 0 tot ongeveer 3 jaar wordt gekenmerkt door de oriëntatie op de naaste omgeving. Dit gebeurt voornamelijk door het onderzoeken van de omgeving via de zintuigen. Het kind 'absorbeert' als het ware alles in zijn omgeving en komt zo onbewust tot leren en drang tot daden. Het doel van de opvoeding in de eerste jaren bestaat uit het bevorderen van de motorische en zintuiglijke ontwikkeling. De ideale omgeving is dan ook zo ingericht dat het kind hiervan kan profiteren. Het kind selecteert wat het nodig heeft binnen die omgeving en komt zo tot het ontwikkelen van verschillende functies, zoals praten, lopen of waarnemen. Het is in deze periode uiterst gevoelig voor prikkels uit de omgeving die hieraan bijdragen. Het is de taak van de opvoeder om het kind de gelegenheid te geven veel indrukken en ervaringen op te doen in de omgeving.

Deze leeftijd is niet aanwezig in ons kindcentrum. Toch hebben wij deze ontwikkelingsfase hier beschreven om de doorgaande ontwikkelingslijn te kunnen laten zien.

Het jonge kind, 3 tot 6 jaar (de ontdekker)

In deze periode doet het kind bewust allerlei soorten indrukken op: waarnemingen in de omgeving, zintuiglijke waarnemingen. Het beheerst al veel woorden, maar heeft een gevoelige periode om zijn woordenschat exponentieel uit te breiden. Een rijk taalaanbod uit zijn omgeving is daarom erg belangrijk.

Waarnemen en bewegen leggen de basis voor cognitieve ontwikkeling. Bewustzijn ontstaat door beweging. Motorische handelingen zijn dan ook beslist noodzakelijk om de geest te ontwikkelen. Herhalend gedrag, zoals je dat vooral bij jonge kinderen ziet, vond dr. Montessori daarom van groot belang voor de cognitieve ontwikkeling. Dat wil zeggen: herhalingen die het kind zélf kiest omdat hij dit van binnenuit wil. Montessori noemde dit fenomeen 'polarisatie van de aandacht'. Hierdoor kan het kind zijn geest ontwikkelen en concentreren. Concentreren is het begin van alle verdere ontwikkeling. Normen en waarden beginnen zich in deze fase te ontwikkelen. Het kind leert wat wel en niet mag, maar verkent



hierin wel de grenzen van de opvoeder. Ook de fantasie en creativiteit ontwikkelen zich waardoor het kind graag rollenspellen speelt en het fijn vindt om creatief bezig te zijn.

Het kind van 6 tot 9 jaar (de verkenner)

Het kind in deze leeftijd kenmerkt zich door nieuwsgierigheid. Het verzamelt alle kennis uit zijn omgeving en stelt steeds de waarom-vraag; door te redeneren wil het kind de wereld leren begrijpen. Zijn grote belangstelling voor de wereld en zijn vermogen zich in gedachten te verplaatsen in tijd en ruimte helpt hem deze te ontdekken. Het kosmisch onderwijs heeft de volledige aandacht van het kind en wordt ontdekt met behulp van verbeelding en eigen activiteiten. Ook de morele ontwikkeling is in volle gang, kinderen zijn erg bezig met wat 'mag' en 'niet mag'.

Het kind van 9 tot 12 jaar (De wetenschapper)

In deze periode verschuift de aandacht van het kind. Het heeft behoefte aan het categoriseren van de opgedane kennis en leert verbanden zien tussen feiten. Het kind bouwt op deze manier zijn eigen wereldbeeld op. Het kind krijgt inzicht in relaties van kosmische orde en de positie van de mens. Daarnaast richt het kind zich op culturele informatie en ontwikkelt een groot sociaal groepsgevoel.

Montessori noemt dit ook wel morele groei. Kinderen zijn gericht op regels en het belang ervan in een goede omgang tussen kinderen en mensen.

Hierna volgen nog de fases van 12 tot 18 jaar en van 18 tot 24 jaar, daar gaan we hier niet op in, omdat we in ons kindcentrum ons niet met deze doelgroep bezighouden.



5. Kenmerken van de montessori pedagogiek

In dit hoofdstuk worden een aantal kenmerken van de montessori pedagogiek beschreven. We beschrijven in dit hoofdstuk specifiek hoe we juist in de BSO uitvoering geven aan de montessoriprincipes.

Wij werken in ons kindcentrum volgens de filosofie van Maria Montessori. Wij vertalen deze filosofie naar de huidige tijd en maken daarbij ook gebruik van moderne middelen. Bij ons in het kindcentrum staat de individuele ontwikkeling van het kind centraal. Ons doel is kinderen op te voeden tot evenwichtige, sociale wereldburgers met voldoende kennis en vaardigheden om verder te kunnen in het leven. Onder schooltijd richten we ons naast de sociaal-emotionele ontwikkeling met name op de cognitieve ontwikkeling. De BSO heeft een vrijer karakter, waarin kinderen kunnen kiezen uit een aanbod met afwisseling van inspanning en ontspanning.

5.1 Kosmisch bewustzijn

Wij gaan uit van een kosmisch bewustzijn. Volgens het kosmisch principe is alles en iedereen in het heelal met elkaar verbonden en heeft alles en iedereen zijn eigen kosmische taak. Wij hebben als mensen ook verschillende taken en wij leren kinderen dan ook van jongs af aan dat wij als mensen een onderdeel zijn van het grote geheel. Wij willen kinderen stimuleren hun eigen interesses te volgen en een nieuwsgierige houding bij kinderen te ontwikkelen. Ons doel is dat kinderen individueel op zoek gaan naar hun eigen kosmische taak: op deze wereld; in onze maatschappij; op school; tijdens de BSO. Juist tijdens de BSO stimuleren wij het onderzoeken van de eigen interesses van de kinderen en gaan we samen met de kinderen op zoek naar activiteiten die de kinderen leuk vinden om te doen. Ondertussen proberen we kinderen ook kennis te laten maken met allerlei soorten activiteiten, de natuur, maar natuurlijk ook creativiteit en cultuur.

5.2 Vrijheid in gebondenheid

Wij geven kinderen op ons kindcentrum veel vrijheid. Kinderen krijgen van ons keuzemogelijkheden. Wat voor activiteit wil je doen? Wil je samen of alleen? Meedoen met een georganiseerde groepsactiviteit of lekker even een eigen keuze maken waar je op dat moment zin in hebt?

Er zijn echter ook grenzen aan de vrijheid van een kind. De vrijheid van een kind reikt tot waar de vrijheid van een ander in het geding komt. Wij leren kinderen van jongs af aan dat je soms geen vrije keuze hebt. Je mag veel, maar niet als een ander daar last van heeft. In de groepen hebben wij van veel materialen en speelgoed maar een beperkte hoeveelheid, dit zorgt ervoor dat kinderen soms dus niet iets kunnen kiezen, omdat het een ander het al in gebruik heeft. De beperking van de vrijheid van kinderen noemen wij vrijheid in gebondenheid.

5.3 Zelfstandigheid binnen een huiselijke sfeer

Wij stimuleren vanaf het begin zelfstandigheid en zelfredzaamheid op ons kindcentrum. Kinderen doen bij ons veel zelf. Zij kleden zichzelf aan en uit, hangen hun spullen aan de kapstok, pakken hun eigen speelgoed en materialen en ruimen deze ook weer netjes op. We



zijn trots op de zelfstandigheid van onze kinderen. Tijdens de BSO helpen de kinderen ook zelf mee met de taakjes die er moeten gebeuren. De tafel wordt gezamenlijk gedekt, de kinderen helpen bij het bereiden van de hapjes en het drinken en ook bij het afwassen helpen de kinderen mee. Zo creëren we een veilige huiselijke sfeer, waarin we als een soort grote familie samenleven. Na schooltijd drinken we eerst een gezellig kopje thee en bespreken we wat we die middag gaan doen.

5.4 Voorbereide omgeving

Wij gaan er in ons kindcentrum van uit dat een kind van nature geprikkeld is zich te ontwikkelen en dat het de taak van de professional is om de omgeving voor het kind zo in te richten dat een kind wordt aangetrokken tot de materialen en het speelgoed dat aanwezig is. Dit noemen wij de voorbereide omgeving. Door deze prikkelende voorbereide omgeving zal een kind zelf gaan experimenteren met de materialen en zo komt het kind tot ontwikkeling.

De voorbereide omgeving op de BSO is vrijblijvender ingericht dan de voorbereide omgeving van een klaslokaal. Kinderen komen na schooltijd of tijdens vakanties naar de BSO en beleven hier hun 'vrije tijd'. Op de BSO zijn er dan ook minder montessorimaterialen te vinden en meer materiaal dat bijdraagt aan een gevarieerde en ontspannen vrijetijdsbesteding, denk hierbij aan gezelschapsspellen, knutselmateriaal, leesboeken en constructiemateriaal, maar ook aan gerichte activiteiten op het gebied van natuur, sport en spel, muziek, cultuur en uitstapjes. Er is ruimte voor een moment aan tafel, een mogelijkheid om even de rust op te zoeken, of juist samen te spelen. Natuurlijk is er ook de mogelijkheid om nog even dat montessoriwerkje af te maken waar het kind zo fijn mee aan het werk was.

In ons kindcentrum gebruiken wij een aantal ruimtes gemeenschappelijk (overdag voor het onderwijs en na schooltijd voor de BSO). Deze ruimtes hebben wij flexibel ingericht, waardoor we deze gemakkelijk kunnen veranderen van klaslokaal naar BSO-ruimte en andersom. De kinderen weten door onze voorbereide omgeving wat past bij het onderwijs en wat bij de BSO.

De buitenruimte biedt het kind voldoende mogelijkheden tot handelen. We hebben een buitenlokaal met dieren en planten om te observeren en verzorgen. Om de kinderen onderdeel te maken van het werken in de tuin, is er gereedschap aanwezig dat door kinderen gehanteerd kan worden. Het werken in de tuin geeft gehoor aan het dragen van verantwoordelijkheid en de behoefte om te ordenen en plannen. De schoolpleinen zijn zo ingericht dat er voldoende mogelijkheden zijn tot handelen. Op het kleuterplein kunnen de jongere kinderen fietsen, sjorren en sjouwen met materiaal, spelen in de zandbak en klimmen en klauteren. Op het grote plein is meer ruimte voor grotere spelen in bijvoorbeeld de pannakooi of op het trefbalveldje (waar allerlei samenspelen kunnen worden gedaan). Ook hier is een grote zandbak met speelmateriaal. Op beide pleinen zijn zitjes en tafels aanwezig waar kinderen ook rustig kunnen zitten en bijvoorbeeld kunnen tekenen of kletsen.



6. Dagritme op de groep

De BSO-tijd speelt zich af na schooltijd en heeft daarom een vrijer karakter dan een schooldag. Globaal ziet een BSO-middag er als volgt uit:

Tijdens schooldagen:

- 15.00 - 15.15 De kinderen van de onderbouw worden opgehaald uit de klas en de kinderen van midden- en bovenbouw komen zelfstandig naar de basisgroep. Daar worden ze aangemeld door de pedagogisch medewerker.
 - 15.15 - 16.00 (gezamenlijk) eten / drinken met de basisgroep / gelegenheid tot vrij-spel en naar buiten
 - 16.00 - 17.00 vrije keus uit: geplande activiteit / buitenspel / vrij spel
 - 17.00 - 18:30 (gezamenlijk) eten / drinken en vrij spel binnen of buiten
- Vanaf 17.00 uur kunnen de kinderen worden opgehaald.

Tijdens vakantie, vrije (studie)dagen en woensdag vanaf 12.30:

- 08:30 - 09.45 Ontvangst kinderen / vrij spel
 - 09.45 - 10:00 Gezamenlijk eten en drinken
 - 10:00 - 10:30 Buiten spelen
 - 10.30 - 12.15 Vrije keus uit: geplande activiteit / vrij spel binnen-buiten / er op uit
 - 12:15 - 13:00 Voorbereiden en gezamenlijke lunch
 - 13:00 - 14.00 Vrij spel binnen of buiten
 - 14:00 - 15:00 Geplande activiteit / vrij spel binnen-buiten / er op uit
 - 15.00 - 15.15 Gezamenlijk fruit eten en drinken
 - 15:15 - 16.30 Geplande activiteit / vrij spel binnen-buiten / Er op uit
 - 16:30 - 17:00 Zorg voor plant en dier binnen het centrum / vrij spel
 - 17:00 - 18:30 (Gezamenlijk) eten / drinken en vrij spel binnen of buiten
- Vanaf 17.00 uur kunnen de kinderen worden opgehaald.

Op dagen dat er uitjes buiten de school worden gepland, wordt er uiteraard afgeweken van bovenstaand rooster. Ouders worden hiervan tijdig op de hoogte gesteld. Ouders kunnen aangeven dat zij niet willen dat hun kind hieraan deelneemt.



7. De pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker, die in ons kindcentrum doorgaans 'juf' of 'meester' wordt genoemd, heeft een aantal specifieke kenmerken en taken in de begeleiding van het kind. Hieronder worden de belangrijkste kenmerken toegelicht:

1. De pedagogisch medewerker is onderdeel van de voorbereide omgeving, hij of zij gedraagt zich in de groep relatief terughoudend en geeft het kind ruimte om keuzes te maken. Wanneer het kind zichtbaar moeite heeft met het maken van de keuze kan de pedagogisch medewerker het kind hierin ondersteunen.
2. Het gedrag van de pedagogisch medewerker kenmerkt zich door:
 - a. een rustige houding
 - b. een zachte, rustige stem
 - c. afwachtend ten opzichte van het kind
 - d. het voortdurend observeren van de situatie
 - e. inspelen op dat wat zich voordoet binnen de situatie
3. De pedagogisch medewerker heeft respect voor de persoonlijkheid van het kind. Hij of zij laat het kind vrij om te ontdekken en weet welke behoeften het kind nodig heeft en sluit hierbij aan. Om dit te kunnen, voert hij of zij regelmatig en systematisch observaties uit, zodat ze het ontwikkelproces van het kind leert kennen.
4. De pedagogisch medewerker zorgt voor een optimale voorbereide omgeving. Doordat hij of zij het kind goed kent, weet hij of zij welke materialen er nodig zijn om de ontwikkeling te stimuleren. Dit betekent dat de pedagogisch medewerker soms zelf werkjes maakt die aansluiten bij de beleving van de kinderen, of aansluiten bij kinderen die zich niet tot het bestaande materiaal voelen aangetrokken. Het zelfgemaakte materiaal moet zo veel mogelijk voldoen aan de gestelde eisen.
5. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat het materiaal schoon en aantrekkelijk is, zodat het een kind aanspreekt. Het staat op de hoogte van het kind in een open kast.
6. De pedagogisch medewerker heeft een minder sturende en meer begeleidende rol. Hij of zij zorgt ervoor dat gewenst gedrag wordt aangeleerd en overgedragen. Hierbij straft en belooft hij of zij zo min mogelijk. In eerste instantie neemt de pedagogisch medewerker een afwachtende houding aan en bekijkt of de omgeving het ongewenste gedrag corrigeert (bijv. door andere en/of oudere kinderen). Indien dit gebeurt dan begeleidt hij of zij dit proces.
7. Bij het aanbieden van een materiaal gebruikt de pedagogisch medewerker bij de jonge kinderen zo min mogelijk woorden (m.u.v. een namenlesje en wellevendheidslesjes). In de midden- en bovenbouw is dit minder aan de orde.
8. De pedagogisch medewerker zorgt voor een optimale indeling van de tijd, waarbij er voldoende tijd wordt geboden voor het individueel bezig zijn met werkjes.
9. De pedagogisch medewerker zorgt voor een goede samenwerking en afstemming met ouders zodat de opvoeding in elkaars verlengde liggen. Ook heeft de pedagogisch medewerker een goede samenwerking en afstemming met de



leerkrachten, zodat een doorgaande leerlijn kan worden gevolgd. Samen zorgen we voor een goede samenwerking en afstemming tussen school en opvang.

10. De pedagogisch medewerkers hebben kennis van elkaars werkwijze en stemmen deze onderling af zodat er voor kinderen duidelijkheid heerst. Dit stemmen zij onderling af tijdens teamoverleg e.d.
11. De pedagogisch medewerker is verantwoordelijk voor het bijhouden van alle informatie met betrekking tot het kind. Denk hierbij aan gedrag, lichamelijke kenmerken, vorderingen of eventuele bijzonderheden zodat deze informatie overdraagbaar is aan collega's en ouders.

7.1 Mentorschap

Op de BSO heeft ieder kind een mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt van het kind en zijn ouders/verzorgers. Aan de ouders/verzorgers wordt duidelijk gecommuniceerd wie de mentor van het kind is. Dit doen we zowel mondeling bij de aanmelding als via de ouderapp van Bitcare.

Bij het toewijzen van de mentor houden wij rekening met de regelmaat dat men het kind ziet. Mocht de mentor van het kind wijzigen, dan zullen de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte worden gebracht.

We stellen de kinderen ook op de hoogte wie hun mentor is, door hen dit te vertellen op het moment dat ze nieuw binnenkomen. Daarnaast geven wij de kinderen altijd mee dat ze iedereen kunnen aanspreken binnen ons kindcentrum als er iets is of als ze ergens mee zitten. Wij proberen zoveel mogelijk voor ieder kind een luisterend oor zijn, ongeacht of je de mentor bent of niet. We vinden het belangrijk om met ieder kind een vertrouwensband op te kunnen bouwen.

Dagelijks worden kinderen (gepland of ongepland) door ons geobserveerd, zowel in de onderwijstijd als tijdens de BSO. Zo kijken we tijdens de BSO onder andere hoe de kinderen in hun vel zitten. Dat is een belangrijk onderdeel van ons werk. De mentor van het kind heeft ook altijd nauw contact met de leerkracht van het kind, zo kunnen zij samen zorgen voor het welbevinden en de totale ontwikkeling van het kind. Mochten hier bijzonderheden of zorgen uit voortkomen, dan wordt dit met de ouders/verzorgers besproken. Besproken signaleringen worden dan ook in ParnasSys (ons leerlingvolgsysteem) genoteerd.

Natuurlijk hebben wij bij de BSO het hele jaar door korte overdrachtsgesprekken met de ouder, tijdens het brengen en halen van de kinderen. Met ouders bespreken we hier altijd de bijzonderheden van de dag. Daarnaast hebben de ouders/verzorgers altijd de mogelijkheid om met de mentor in gesprek te gaan. Dit kan bij de mentor worden aangevraagd. Ouders/verzorgers van ons kindcentrum hebben jaarlijks een aantal voortgangsgesprekken met de leerkracht van hun kind. Indien nodig of gewenst kan de mentor ook tijdens deze gesprekken aansluiten. Ouders/verzorgers worden over de aanwezigheid van de mentor van tevoren op de hoogte gesteld. Anderzijds kunnen ouders/verzorgers ook zelf aangeven het prettig te vinden als de mentor bij het gesprek aanwezig is.



Zorgkinderen

Wanneer wij ons zorgen maken over een kind, zal de mentor dit zo snel mogelijk met de ouders bespreken en overleggen hoe hier (met elkaar) mee om te gaan. Als kindcentrum werken wij bij een zorgvraag samen tussen het onderwijs en de opvang. De intern begeleider is de zorgcoördinator van alle zorg in ons kindcentrum. Wij hanteren bij een zorgvraag de werkwijze, zoals beschreven in ons zorgplan.

Wij hanteren de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en hebben hiervoor een protocol opgesteld. Alle medewerkers zijn op de hoogte van de werking van dit protocol.

De rol van de medewerker

Om te bereiken dat het kind zich bij ons emotioneel zo veilig mogelijk voelt, vinden wij het belangrijk dat vertrouwde personen, vaste medewerkers het kind begeleiden.

De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van de kinderen van hun groep. Zij spreken de kinderen aan vanuit een positieve houding en houden hierbij rekening met de ontwikkelingsfase van het kind.

Onze pedagogisch medewerkers:

- staan open voor de kinderen en gaan op de juiste manier in op hun behoeften, signalen en ontwikkeling
- tonen persoonlijke betrokkenheid en uiten gericht positieve gevoelens naar de kinderen
- geven kinderen de ruimte om zich te ontwikkelen in een veilige context
- hebben respect voor het individuele kind en zijn sociale en culturele achtergrond
- begeleiden, stimuleren, motiveren de kinderen
- corrigeren ongewenst gedrag en leggen uit waarom zij het gedrag (niet het kind) afkeuren
- zijn in staat tot een open communicatie met ouders en collega's.

Startgesprekken

Wanneer een kind nieuw bij ons op het kindcentrum begint, worden de ouders door de leerkracht van het kind uitgenodigd voor een startgesprek. Er is dan gelegenheid om belangrijke informatie over het kind uit te wisselen. Als het kind gelijktijdig ook bij de BSO start, zal de mentor van het kind altijd bij dit gesprek aanwezig zijn. Zo beschikt ook meteen de mentor over de juiste informatie.

Wanneer een kind pas later instroomt bij de BSO (en dus al eerder is begonnen op de school) wordt er een apart startgesprek ingepland tussen de ouders/verzorgers en de mentor van de BSO. Belangrijke informatie over het kind wordt gedocumenteerd in ParnasSys (ons leerlingvolgsysteem).



7.2 De montessorileid(st)er in relatie tot de opvoeddoelen van Riksen-Walraven

In de wet IKK (2018) vormen de opvoeddoelen van Riksen-Walraven het belangrijkste uitgangspunt voor veilige en kwalitatief goede kinderopvang. Hieronder worden de vier doelen uitgewerkt en gekoppeld naar de montessorivisie in de praktijk.

Een gevoel van emotionele veiligheid

In ons kindcentrum worden kinderen begeleid in een klimaat van (emotionele) veiligheid. De basis van al het handelen van de pedagogisch medewerker is het bieden van een gevoel van veiligheid aan het kind. Hierbij is een vertrouwensrelatie met de pedagogisch medewerker onmisbaar. Vaste rituelen, ritme en regels zorgen ervoor dat kinderen zich zeker voelen. Vanuit een veilige basis durven en kunnen zij de wereld gaan ontdekken. Persoonlijk contact met de pedagogisch medewerker, een vertrouwde omgeving en de aanwezigheid van bekende groepsgenootjes dragen bij tot het verkrijgen van een veilig gevoel.

In de praktijk

- Bij binnenkomst heten we de kinderen welkom door hen bij naam te noemen en te laten merken dat we blij zijn hen te zien. We maken oogcontact met het kind.
- Emoties mogen. Wanneer een kind verdrietig is of boos, dan wordt hieraan aandacht besteed. Als het kind daar behoefte aan heeft, zoeken we fysiek contact en krijgt het de gelegenheid zijn emoties te uiten.
- Bij een conflict tussen kinderen worden zij gestimuleerd om zelf tegen de ander te vertellen waarom hij/zij verdrietig of boos is. We zoeken samen naar een oplossing of alternatieven.
- Aan positieve emoties (zoals gevoelens van blijheid) wordt door de begeleiders extra aandacht gegeven door stil te staan bij het waarneembare gedrag (zoals lachen). Tevens wordt onderzocht wat maakt dat het kind zo blij is, zodat dit gevoel gedeeld kan worden.
- Door actief luisteren, open vragen te stellen en echt te kijken naar het kind, geven de leid(st)ers het kind emotionele ondersteuning en veiligheid. De leid(st)ers leren het kind kennen en kunnen inspelen op de interesses en het ontwikkelingsniveau van het individuele kind.
- Ritme, gewoonten en rituelen geven kinderen houvast in de tijd. Als je weet hoe de dag ongeveer verloopt, geeft dat rust. Je hoeft er als kind niet bij stil te staan. De opbouw van de dag heeft een vast verloop. De dagen van de week zijn herkenbaar aan bepaalde activiteiten. De seizoenen en jaarfeesten geven het jaarritme aan; de spelletjes, activiteiten en verhalen sluiten daarbij aan.
- De groepsruimte is volgens een vaste en herkenbare indeling ingericht. Dit geeft een gevoel van "thuiskomen" en nodigt uit tot spelen en ontdekken.
- We hanteren vaste regels zodat duidelijk is wel mag en wat niet. We ruimen samen op, kondigen overgangen tijdig aan en maken van de eet- en drinkmomenten een gezellige aangelegenheid, waarbij veel kan worden gedeeld.



Gelegenheid tot het ontwikkelen van de persoonlijke competentie

Kinderen worden begeleid om zichzelf beter te leren kennen, zelfstandig te worden en een positief zelfbeeld te hebben (competentie). Elk kind is uniek en waardevol. Wij accepteren kinderen zoals ze zijn en wij hebben vertrouwen in het vermogen van kinderen. Kinderen hebben vanaf de geboorte een innerlijke motivatie om te leren lopen, praten en contact te maken met anderen. Zij leren wat nodig is voor het leven. In ons kindcentrum leren kinderen binnen het eigen vermogen, in hun eigen tempo en op geheel eigen wijze, daarbij worden zij begeleid en aangemoedigd door de leid(st)ers. Het eigen en unieke ontwikkelingstempo van het kind is voor ons maatgevend in de begeleiding van de kinderen.

De leid(st)ers proberen zoveel mogelijk oog te hebben voor de kinderen en hun behoeftes. Doordat er vaste en vertrouwde leid(st)ers op de groepen aanwezig zijn, voelen de kinderen zich veilig en kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. De uitdagende binnen- en buitenruimtes (schoolplein en buitenlokaal) bieden, mede, de mogelijkheden tot ontwikkeling op verschillende gebieden.

Wij willen de kinderen zo veel mogelijk stimuleren en begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling. We willen ze helpen zichzelf te leren kennen, zelfstandig te worden en een positief zelfbeeld te hebben. Dit gebeurt spelenderwijs, met aandacht voor de leeftijd en persoonlijkheid van het kind. Een kind met zelfvertrouwen is in staat om allerlei problemen adequaat aan te pakken.

In de praktijk:

- Kinderen bewegen van nature graag en wij bieden hen hiertoe alle ruimte. Door veel bewegingservaring op te doen, zowel door de grove als de fijne motoriek, ontdekt en ontwikkelt het kind zich. Bewegen doet een appèl op je doorzettingsvermogen, je flexibiliteit en assertiviteit, leert je te vertrouwen op je eigen lijf, problemen op te lossen en samen te werken met anderen.
- Binnen bieden we een uitgebreid assortiment aan materiaal dat voor elke ontwikkelingsfase uitdaging biedt. Ook zullen er materialen aangeboden worden die op verschillende manieren gebruikt kunnen worden, zoals blokken, lego of ander constructiemateriaal, speelgoedieren en gerecyclede spullen.
- Wij vinden het van groot belang dat kinderen echte ervaringen opdoen. Denk aan levende muziek, broodjes bakken et cetera.
- Buiten is er volop de gelegenheid te rennen, samen te spelen en te bouwen. En we ervaren er de natuur: de seizoenen, de dieren, het weer en de ondergrond.
- We bieden gevarieerde creatieve activiteiten aan zoals knippen, plakken, (vinger)verven, met water en zand spelen. Kleurpotloden, lijm, papier, bloem, deeg, klei en blaadjes van de bomen; we bieden ze afwisselend en passend bij de leeftijd aan. We dagen de kinderen uit zelf activiteiten te verzinnen en hun creativiteit en inventiviteit te gebruiken, naarmate zij ouder worden. Hiervoor zullen de benodigde materialen en gereedschappen aanwezig zijn.
- We proberen een kind zoveel mogelijk ruimte te bieden, zodat het zichzelf en de wereld kan ontdekken en in zijn eigen tempo kan ontwikkelen. Voldoende ruimte bieden, houdt in heel goed kijken en luisteren naar het kind en vervolgens aanbieden



wat een kind aangeeft nodig te hebben. Het kind begeleiden waar het aangeeft begeleiding nodig te zijn.

- Het gaat er bij ons niet om wat een kind nog niet is en nog niet kan, maar om wat een kind al wel is en wel kan! Door op deze wijze naar een kind te kijken voelt het zich gewaardeerd en gerespecteerd en groeit zijn zelfvertrouwen.

Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie

De leid(st)ers bieden kinderen de ruimte om sociale ervaringen op te doen, waardoor sociale vaardigheden verworven worden. Elk kind krijgt individuele zorg en aandacht. Ook de groep heeft een belangrijke functie, want kinderen maken deel uit van een gemêleerde samenleving. Binnen ons kindcentrum heeft het kind de gelegenheid om de wereld om zich heen te ontdekken. Kinderen leren ook van én met elkaar. Het kennismaken met andere volwassenen en kinderen, het respecteren van anderen en het opkomen voor eigen belang zijn belangrijke toegevoegde waarden van het samenzijn in een groep. In de groep worden deze vaardigheden gestimuleerd door bijvoorbeeld elkaar te helpen, samen te spelen, samen op te ruimen en samen feestelijke gebeurtenissen te vieren.

Elkaar helpen is dan ook een essentieel onderdeel binnen de montessorivisie en wij proberen de kinderen ook zoveel mogelijk te laten inzien dat elkaar helpen een goed gevoel geeft en dat het goed is voor je eigenwaarde. Binnen ons kindcentrum is er voldoende ruimte voor de kinderen om met andere vriendjes te spelen. Ook met jongere of oudere kinderen. Kinderen zijn dit ook gewend vanuit onderwijstijd. Ze krijgen de kans om met sociaal gedrag te experimenteren. We laten kinderen bijvoorbeeld zelf zoveel mogelijk hun eigen conflicten oplossen en we laten kinderen plezier ervaren aan het samenspelen met andere kinderen. En wanneer het nodig is zal de leid(st)er sturen en/of corrigeren.

In de praktijk:

- Heel belangrijk is onze voorbeeldfunctie. We luisteren actief, geduldig en betrokken, laten kinderen uitpraten, gaan in op hun verhalen en laten merken dat we hen begrepen hebben.
- De kinderen leren te delen, samen te spelen en elkaar met rust te laten, te wachten op hun beurt en soms ook het middelpunt te zijn, op te komen voor zichzelf, te onderhandelen, samen te werken, niet te pesten, maar te troosten en te helpen.
- We leren kinderen dat we niet hetzelfde zijn, maar wel gelijk. Verschillen mogen er zijn.
- We observeren de kinderen tijdens het vrije spel en activiteiten; we bewaken daarbij de emotionele en fysieke veiligheid van ieder kind door te sturen als dat nodig is. We grijpen in bij agressie en fysiek overwicht. We dagen de kinderen uit samen op zoek te gaan naar alternatieven en oplossingen; wat zij zelf hebben bedacht werkt het best!
- We bieden groepsmomenten aan waarbij de kinderen hun verhalen en belevenissen kunnen vertellen, plezier en succes wordt gedeeld. Maatschappelijke gebeurtenissen of ontwikkelingen thuis en op school kunnen worden gedeeld. Emoties als verdriet, boosheid en jaloezie worden daarbij benoemd. Samen fruit eten, drinken, muziek



maken, eten, samen lezen, activiteiten doen en buiten spelen: iedere dag dienen deze momenten zich aan.

De kans om zich waarden en normen, de samenleving eigen te maken

Het is van groot belang dat kinderen normen en waarden leren. Het eigen maken van normen en waarden maakt onderdeel uit van de morele ontwikkeling. Binnen de groep doen zich situaties voor waar veel leermomenten zullen zijn (bijvoorbeeld pijn en verdrietige situaties, ruzie of een maatschappelijke gebeurtenis). Door reactie en begeleiding van leid(st)ers ervaart een kind wat wel en niet goed is. Leid(st)ers hebben dus een belangrijke voorbeeldfunctie.

Normen en waarden vinden we belangrijk omdat ze richting geven aan het bestaan. Door kinderen te helpen normen en waarden te verhelderen, helpen we hen bewust te worden van hun eigen denken en handelen. Dit met als achterliggend doel een groeiende zelfstandigheid en een toenemend zelfvertrouwen. Door de kinderen te betrekken bij het maken van afspraken leren ze daardoor verantwoordelijkheid te krijgen en te dragen. De leid(st)er heeft een voorbeeldfunctie in het naleven van waarden en normen en legt de kinderen uit waarom bepaalde afspraken gelden.

In de praktijk:

- Veel normen en waarden liggen besloten in het aanleren van sociale vaardigheden zoals de ander geen pijn doen, samen delen, elkaar uit laten praten en elkaar iets gunnen.
- We eten gezamenlijk en in rust aan tafel.
- We hanteren deze vaste groepsregels consequent.
- We zijn eerlijk en vriendelijk tegen elkaar, tonen genegenheid en warmte, kijken om naar de ander, klein en groot.
- We gaan zorgvuldig om met spullen en maken niets moedwillig stuk. Je neemt niets mee naar huis wat niet van jou is.
- We gaan met respect om met de natuur: we maken geen insecten en planten dood, ruimen ons eigen afval op en vertrappen geen bloemen.
- We besteden aandacht aan cultuurverschillen. Verschillende feesten en een andere taal: de belevingswereld van de kinderen wordt langzaam groter. Voorlezen, rollenspel en groepsmomenten benutten we om dit besef bij kinderen te vergroten als zij daaraan toe zijn.
- We benoemen meer wat wel mag en hoe we met elkaar willen omgaan, dan dat we negatief gedrag benoemen.
- De dingen met aandacht doen en er voldoende tijd voor te nemen voegt kwaliteit toe aan de sfeer en de omgangsvormen. Een voorbeeld hiervan is dat de kinderen die iets willen maken er eerst de juiste materialen en gereedschappen voor zoeken (voorbereide omgeving), wanneer zij niet weten hoe zij verder kunnen gaan, dan leren zij eerst om hulp te vragen in plaats van over te gaan in een andere activiteit.



7.3 Opleidingseisen voor pedagogisch medewerkers

Alle pedagogisch medewerkers beschikken over het juiste diploma en een verklaring omtrent het gedrag (VOG) waarmee gewerkt mag worden in de kinderopvang. Zie CAO kinderopvang. Daarnaast is er een apart scholingsplan opgesteld waar de EHBO-/BHV-scholing in is opgenomen en worden de medewerkers allen pedagogisch gecoacht met de nadruk op de montessorioopvoeding.

7.4 Beroepskrachten in opleiding, stagiaires en vrijwilligers binnen onze opvang

Binnen ons kindcentrum wordt op dit moment (nog) niet gewerkt met beroepskrachten die een beroepsbegeleidende opleiding volgen (BBL traject), of een duaal HBO traject. Wel bieden wij stageplekken aan voor MBO- Beroepsopleidende opleidingen (BOL-traject), bij voorkeur van de kindgerichte opleidingen

Leid(st)ers in opleiding die een BOL-traject volgen, staan boventallig op de groep, naast ervaren gediplomeerde leid(st)ers. Uitsluitend in geval van ziekte van vaste leid(st)ers, of vakantie van de leid(st)er, of tijdens het afleggen van de proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding kan de stagiair als volwaardig pedagogisch medewerker worden ingezet. Inzet tijdens ziekte van de vaste medewerker of tijdens vakantie van de leid(st)er kan alleen op de eigen stagelocatie. De stagiaire mag maximaal 33% van het BKR opvangen, wat betekent dat er minimaal 2 andere leid(st)ers naast haar werken. Bovenstaande geldt alleen voor niveau 3 en 4 stagiaires. De leid(st)er in opleiding kan niet in het eerste leerjaar worden ingezet (hier worden geen uitzonderingen op gemaakt).

Afhankelijk van het leerjaar lopen zij één of meer dagen stage op de groepen. Elke stagiaire heeft een leid(st)er die haar tijdens de stage ondersteunt, coacht en beoordeelt. Dit is vaak de coördinator van de locatie of een ervaren collega. Welke taken een stagiaire mag uitvoeren is vastgelegd in ons stage werkplan en conform de leerdoelen van het betreffende leerjaar. Dit wordt vooraf met de (hoofd) leid(st)er afgestemd. In het algemeen omvatten de taken van de stagiaire:

De stagiair geeft ondersteuning aan de leid(st)er

Dat wil zeggen: praktische, actieve ondersteuning bij de uitvoer van de klusjes, bijvoorbeeld de verzorgende taken. Dit gebeurt in eerste instantie alleen onder toezicht van de ervaren leid(st)er op de groep. Pas wanneer de leid(st)er van mening is dat de stagiair deze taken zelfstandig kan uitvoeren krijgt zij deze verantwoordelijkheid. Er blijft altijd een leid(st)er in de buurt wanneer hulp nodig is.

De stagiair biedt pedagogische ondersteuning op de groep

Dit wil zeggen: de stagiair houdt zich bezig met de het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen. De stagiair heeft ook oog voor wat er gebeurt in de groep en kan hier (afhankelijk van het leerjaar) ondersteuning in bieden of initiatieven in nemen, al dan niet op verzoek van de groepsleid(st)er.



De stagiair is zich bewust van zijn/haar rol in de groep

Voor de vaste leid(st)ers is zij: leerling/stagiaire, voor kinderen is zij: leid(st)er. Dit betekent dat de stagiaire zich verdiept in de Montessori pedagogiek en leert hier volgens te handelen en zich houdt aan alle protocollen, werkinstructies en formulieren met betrekking tot veiligheid, hygiëne en pedagogische kwaliteit.

7.5 Pedagogische coaching

Vanaf 1 januari 2019 is het structureel coachen van pedagogisch medewerkers vastgelegd binnen de wet IKK. Deze structurele coaching wordt geboden door een zogenoemde pedagogisch coach. Hier beschrijven we hoe we dit vorm geven. De pedagogisch coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Hij/zij helpt medewerkers in het signaleren van knelpunten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden en achterhaalt samen met hen de coaching behoeften.

De pedagogisch coach draagt bij aan kwaliteitsverbetering door het coachen, ondersteunen en adviseren van de leidsters. De eis tot coaching is ingevoerd om de geboden kwaliteit in de praktijk van de kinderopvang te verhogen. Daarom ontvangt iedere pedagogisch medewerker die werkzaam is onze BSO coaching.

Algemene kenmerken

De functie Pedagogisch Coach kenmerkt zich door het als allround coach verbeteren van de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De Pedagogisch Coach fungeert als spil tussen het pedagogische beleid en de uitvoering hiervan.

Doel van de functie

Het coachen van medewerkers vanuit het pedagogisch beleid ten behoeve van het mede verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden.

Werkwijze

De pedagogisch coach maakt gebruik van observatieformulieren en coaching behoefteformulieren. Voorbeelden hiervan kunt u vinden in de bijlages bij dit plan.

Op basis van de regelgeving geldt dat iedere pedagogisch medewerker jaarlijks coaching ontvangt.

Er is geen minimum gesteld aan het aantal coaching uren per pedagogisch medewerker.

Ook is de wijze van verdeling van de coaching uren over de pedagogisch medewerkers niet voorgeschreven. Er is wel een minimum gesteld aan het totale aantal coaching uren per kinderopvangonderneming: 10 uur x aantal fte. De peildatum is steeds 1 januari van dat jaar. Wij hebben afgesproken dat elke pedagogisch medewerker jaarlijks coaching ontvangt.

Tijdens de jaarlijkse functioneringsgesprekken wordt dit geëvalueerd en de verdeling wordt schriftelijk vastgelegd, zodat deze inzichtelijk is voor pedagogisch medewerkers.



Als kindcentrum hebben wij vastgesteld dat wij jaarlijks een aantal momenten creëren waarop de leerkrachten en pedagogisch medewerkers met elkaar over de montessorivisie kunnen sparren en op die manier ook aan intervisie doen. Dit gebeurt in ieder geval 1 hele dag met alle medewerkers van onderwijs en opvang (waarop het kindcentrum dicht is). Daarnaast organiseren we kleinere bijeenkomsten met een selectie van medewerkers voor uitwisseling.

Bij het coachen zijn de volgende punten belangrijk:-

- *Het observeren van de leid(st)er op de groep*
Er wordt een datum en tijd met de leidster afgesproken. De pedagogisch coach observeert een tijd de leidster op de groep.
- *Observatieformulier invullen per leid(st)er*
Tijdens de observatie wordt het observatie instrument pedagogisch handelen ingevuld door de pedagogisch coach. Dit is een formulier waarin een algemene indruk wordt beschreven aan de hand van een scoremodel (1 t/m 5) (Zie bijlage).
- *Aansluitend een coaching gesprek*
Na de observatie, komt er aansluitend een coaching gesprek. Hierin wordt o.a. het observatieformulier (zie bijlage 3) besproken. Uiteraard krijgt de leidster de gelegenheid om zijn/haar knelpunten aan te geven en te bespreken.
- *Coaching behoeften op papier zetten*
Samen met de leidster worden de 2 belangrijkste coaching behoeften opgeschreven op het desbetreffende formulier (Zie bijlage 2). Daarachter komen de actiepunten te staan en eventueel wordt er een vervolgspraak gemaakt.
- *Coaching plan schrijven*
Naar aanleiding van het gesprek en het invullen van de coaching behoeften met eventuele afspraken, schrijft de pedagogisch coach het coaching plan. Mocht blijken dat n.a.v. de observaties en coaching gesprekken dat er veelal dezelfde coaching behoeften uitkomen, dan kan de pedagogisch coach dit eventueel clusteren. Hier kan dan een apart coaching plan voor gemaakt worden.
- *Coaching behoeften evalueren en eventueel aanvullen/veranderen n.a.v. observatieformulieren*
Bij de vervolgspraak wordt het coaching plan erbij gepakt en de coaching behoeften op nieuw besproken. Het kan zijn dat deze behoeftes ondertussen zijn veranderd of het blijkt dat bij een coaching behoefte meer de diepte ingegaan moet worden.

Mocht dit zo zijn, dan wordt er gekeken naar specifieke ondersteuning. Dit kan zijn aanvullende coaching en/of scholing (extern), of een nadere observatie gericht op een specifiek onderdeel. Ook kan gedacht worden aan het maken van ondersteunende filmbeelden.



8. De samenstelling van de groepen

De ontwikkeling van het kind verloopt in nauwe samenhang met andere kinderen en volwassenen. Het is dan ook om die reden dat we kiezen voor een verticale groepsindeling. Kinderen leren in de eerste plaats wat het is om jongste, middelste en oudste van de groep te zijn. Ook geeft een verticale groep meer mogelijkheid tot sociale interactie en onderlinge hulp. Het leert kinderen samenwerken met jongere, even oude en oudere kinderen. Binnen de groep zorgt een verticale samenstelling ook voor het normaliseren van gedrag. De oudere kinderen tonen aan de jongere kinderen hoe bepaalde handelingen verricht moeten worden en wat de regels en afspraken zijn waaraan gehouden dient te worden. Vaak ziet men dat de jongste kinderen opkijken tegen de oudere kinderen en gedrag positief overnemen.

De BSO bestaat uit 3 leeftijdsgroepen. Hier houden wij zoveel als mogelijk de leeftijdsindeling van school aan. Soms zijn de kinderen iets ouder of juist jonger omdat ze een bouwverlenging of -versnelling hebben gehad, waardoor ze dus qua leeftijd wellicht in een ander basisgroep horen. Bij ons staat dan wel de sociaal emotionele veiligheid voorop. Als wij denken dat een kind daardoor nog niet toe is aan de volgende groep, dan kunnen wij besluiten, in overleg met ouder en kind, om het kind in zijn/haar vertrouwde groep te laten. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen aansluiting vinden in de basisgroep en dat zij zich daar veilig voelen met hun vriendjes en vriendinnetjes. De indeling is als volgt:

- 3 groepen van maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4-6 jaar oud (onderbouw)
- 2 groepen van maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 7-9 jaar oud (middenbouw)
- 1 groep van maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 9-12 jaar oud (bovenbouw)

De kinderen hebben de beschikking over een eigen groepsruimte waar gegeten en gedronken wordt.

Afwijken van de beroepskracht kind ratio (BKR)

Buitenschoolse opvang

Tijdens de schoolweken op de buitenschoolse opvang, wijken wij niet af van de BKR. Wij zijn geopend tot 18.30 uur.

Tijdens vakanties en studiedagen dagen kunnen wij mogelijk afwijken van de BKR tussen 12.00-14.00 uur, in verband met de lunchpauzes van de medewerkers.

Samenvoegen van groepen

In principe streven wij naar vaste groepen ingedeeld op leeftijd gelijk als aan het onderwijs (onderbouw, middenbouw en bovenbouw). Wanneer wij echter door de aantallen net anders uitkomen, kunnen wij de groepen ook bouwdoorbrekend indelen. Dit zouden dan onderbouw-jongere middenbouwers of oudere middenbouwers-bovenbouw groepen worden. Door ons schoolsysteem kennen de leerlingen elkaar al goed en zijn zij gewend met elkaar te spelen en ruimtes te delen. Het (mid)dagprogramma op de groepen is min of meer gelijk. Daardoor is de werkwijze op een (samengevoegde) groep voor de kinderen herkenbaar. De continuïteit voor de kinderen is zo gewaarborgd.



Onze uitgangspunten bij het samenvoegen van groepen zijn:

- Elk kind heeft een vaste stamgroep.
- Het betreft een vaste pedagogisch medewerker (geen oproepkracht) die aanwezig is, die de betreffende kinderen kent, zodat de geborgenheid en veilige sfeer voor de kinderen gewaarborgd blijft.
- Bij het samenvoegen van groepen wordt de leeftijdsopbouw en beroepskracht-kind-ratio gevolgd.
- Elk kind maakt naast zijn eigen stamgroep gebruik van maximaal één andere stamgroep.
- Ouders worden bij plaatsing mondeling geïnformeerd over de samenwerking met de tweede stamgroep.
- De groepen wordt bij samenvoeging nooit opgedeeld/gesplitst.

Afnemen van extra dagdelen

Het is mogelijk om extra dagdelen af te nemen indien hier behoefte aan is bij ouders of het kind. Wanneer het gaat om incidentele extra afname kunnen ouders dit bespreken met de coördinator. De coördinator zal, aan de hand van het BKR, beoordelen of extra opvang mogelijk is. Indien het BKR het toelaat kan de extra dag worden toegekend. De extra dag wordt apart in rekening gebracht nadat de extra dag is afgenomen.

Wanneer ouders structureel een dag extra opvang willen afnemen is dit (meestal) mogelijk per de 1e van de komende maand. Ook hier is het BKR vanaf de gewenste datum leidend. Wanneer blijkt dat de opvang niet kan starten kan het kind op de wachtlijst geplaatst worden.

Wennen op de groep

In veel gevallen gaat het bij de BSO om kinderen die al op het de Rotterdamse Montessorischool zitten of er al een broertje/zusje hebben en dus al enigszins bekend zijn met de BSO en de leidsters. Voordat een kind gebruik gaat maken van de BSO is er een mogelijkheid om te wennen. Hiervoor kan een afspraak gemaakt worden met de mentor. Ook deze wennmomenten vinden pas plaats nadat het contract is ingegaan. Het kind kan dan een halve of hele middag komen wennen. De leid(st)er zorgt dan dat het kind zich welkom voelt in de groep. Ook zal de leid(st)er de groep van tevoren even informeren dat er een nieuw kind komt wennen. Soms hebben ze er al een vriendje zitten en dan koppelen we hen aan elkaar. De leid(st)er vertelt het nieuwe kind hoe de middag er uit ziet en dat het rustig mag kijken. De leid(st)er draagt zorg voor een 'veilige' klimaat en houdt het nieuwe kind extra in de gaten. Schenkt net even wat meer aandacht als dat nodig en gewenst is. Na het wennen vindt er een warme overdracht plaats naar de ouder.

Basisgroep verlaten

De middag start altijd in de vaste basisgroep. We komen er samen, blazen even uit van de schooltijd, drinken en eten wat en praten bij. Dan maken we plannen. De kinderen zijn groot genoeg om keuzes te maken en tijd en ruimte te overzien en we stimuleren eigen initiatief.

Uiteraard vragen de kleuters hierin een andere begeleiding dan de grotere kinderen. Voor een kleuter kan het lastiger zijn om zelfstandig te kunnen kiezen dan voor een ouder kind. Daarom zullen we de jongere kinderen intensiever begeleiden en al dan niet letterlijk mee aan de hand nemen om ze zo te helpen een keuze te maken. Als we gezamenlijke activiteiten bieden in onze BSO, dan mogen de kinderen daar een keuze uit maken.



Ze kunnen ook zelf met plannen komen. We geven kinderen de ruimte hiertoe zolang dit past binnen de maximale kind aantallen, het noodzakelijke toezicht en de vereiste beroeps-kindratio. We bewaken de nodige rustmomenten. Na de activiteiten (in de regel rond 17.00 uur) sluiten we de dag in de basisgroep gezamenlijk af.

Op buitenschoolse opvang kunnen kinderen de basisgroep verlaten, bijvoorbeeld voor een gezamenlijke activiteit. De maximale omvang van de stamgroep zou dan tijdelijk losgelaten kunnen worden. Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch medewerker van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen op de groep.

Ouders hebben tijdens het intake gesprek aangegeven of hun kind wel of niet het terrein mag verlaten en op welke manier het kind vervoerd mag worden. Dit staat vermeld op het inschrijfformulier.

Activiteiten waarbij tijdelijk de stamgroep verlaten wordt zijn onder meer:

- Knutselactiviteiten met gedeelte van de groep
- Muziek
- Buiten spelen
- Sport en spel op het G.W. Burgerplein, het Henegouwerplein of in de Spoortuin
- Spelletjes
- Lego
- 6 weken cursus

Op de BSO hanteren we de toegestane ratio. Bij voorkeur gaat er altijd een tweede pedagogisch medewerker mee op uitjes, ook van (minder dan) 10 kinderen. De kinderen zijn voorzien van een sticker/button met gegevens (van het kindcentrum, naam kind, mobiel telefoonnummer, naam pedagogisch medewerker) en er zijn vooraf duidelijke afspraken gemaakt. De uitjes tas, met daarin EHBO spullen, gegevens van de kinderen, de daglijst, mobiele telefoon en verzorgingsproducten voor de kinderen wordt altijd meegenomen.



9. De ouders

De ouders spelen een ontzettend belangrijke rol in de ontwikkeling van een kind. Naast de ouders spelen wij als kindcentrum hier een grote rol in. Daarom willen wij de kinderen die bij ons komen een plek bieden waar zij zichzelf kunnen zijn en waar zij zich in hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. Wij aanvaarden en respecteren het kind zoals het is en geven het de gelegenheid om door middel van ervaringen te leren. Aansluitend hierop is het voor een ouder belangrijk om te weten dat wanneer ze binnen lopen, zij de wereld van het kind binnen treden.

Aan het einde van de dag, bij het ophalen van het kind, nemen de ouders op dat moment de verantwoording over van de pedagogisch medewerker en vindt de overdracht plaats. Tekeningen, plakwerkjes, knipwerkjes etc. krijgt het kind in de tas mee naar huis.

Wij bieden uw kind een veilige plaats om te ontwikkelen naast de eigen thuissituatie. Hiermee leveren wij een bijdrage aan verschillende aspecten van de ontwikkeling en de opvoeding van het kind. Wij vinden het dan ook belangrijk op de hoogte te zijn van uw thuissituatie.

Het is ook van belang dat ouders zich bij ons thuis voelen en inspraak hebben. Dit willen wij bereiken op de volgende manieren:

- Informele ouderbijeenkomsten (bijvoorbeeld de jaarlijkse kerstborrel);
- De kinderboekenweek. Ouders kunnen een verhaal komen voorlezen;
- Ouderavonden, algemeen voor alle ouders;
- Gesprekken tussen ouders en pedagogisch medewerkers;
- De ouderapp Parro en de ouderapp Bitcare;
- Ons kindcentrum is lid van de onafhankelijke stichting klachtencommissie kinderopvang;
- De oudercommissie en het gezamenlijk overleg van de MR (van de school) en oudercommissie (van de opvang).

9.1. De oudercommissie

In ons kindcentrum vinden wij goede contacten met ouders van groot belang. Wij zijn ervan overtuigd dat een goede samenwerking tussen school, opvang en ouders bijdraagt aan een positieve ontwikkeling van het kind.

Zowel de vereniging voor het onderwijs als de stichting voor de opvang in ons kindcentrum wordt bestuurd door ouders van de school. Ouders maken hiermee het kindcentrum mogelijk. Daarnaast hebben wij tal van actieve hulpouders in ons kindcentrum die allerlei activiteiten en andere zaken op school mogelijk maken. Hier zijn we erg blij mee.

Voor de onderwijstak hebben wij een actieve medezeggenschapsraad (MR) bestaande uit drie leerkrachten en drie ouders van de school. Voor de opvangtak van ons kindcentrum werken wij met een oudercommissie (OC). De medezeggenschapsraad van het onderwijs en de oudercommissie van de opvang werken nauw samen. Tenminste één keer per jaar wordt de vergadering van zowel de MR als de OC gelijktijdig ingepland. Beide partijen vergaderen dan eerst gezamenlijk over de gezamenlijke onderwerpen om zich vervolgens los van elkaar meer specifiek te richten op onderwerpen van hun eigen tak.



Gezamenlijke bespreekpunten zijn bijvoorbeeld:

- **Beleid**
 - pedagogisch-didactisch beleid
 - gezondheidsbeleid
 - veiligheidsbeleid
 - welzijn
 - voeding
 - opvoeding
 - spel- en ontwikkelingsactiviteiten
- Klachtenregeling
- De interne samenwerking tussen onderwijs en opvang
- Verwerken en beschermen van persoonsgegevens
- Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim, etc.
- Activiteiten die buiten de voor de school geldende onderwijstijd wordt georganiseerd
- Initiatiefrecht



9.2 Informatievoorziening

Ouders zijn altijd welkom bij het team en de directie om een afspraak te maken voor het inwinnen en delen van informatie over hun kind(eren) of andere zaken.

Parro

Voor de actuele informatievoorziening maken we gebruik van de ouderapp Parro. Via deze app worden actuele berichten vanuit de pedagogisch medewerkers of de directie met ouders gedeeld. Ouders kunnen via Parro ook 'chatten' met medewerkers. De pedagogisch medewerkers posten regelmatig leuke foto's of verhalen van activiteiten op de groep op Parro. Leuk om te lezen voor alle ouders.

Bitcare

Speciaal voor de BSO maken wij gebruik van het softwarepakket Bitcare. Ouders ontvangen een Bitcare-account, waarmee zij in de ouderapp kunnen. In de ouderapp vinden ouders alle zakelijke informatie over de opvang: het contract, de facturen, de jaargaven, informatie



over de mentor en de planning. Ook kunnen ouders via de Bitcare app eventueel extra opvangdagen aanvragen.

E-mail

Al onze medewerkers beschikken over een e-mailadres:

voorletter.achternaam@montessoribasisschool.nl. Ouders kunnen leerkrachten dus ook altijd per mail bereiken.

9.3 Klachtenregeling

Als kindcentrum voelen wij ons verantwoordelijk voor het realiseren van een veilige plek met een prettig pedagogisch klimaat. Toch kan er overal waar mensen samenwerken, iets fout lopen. Zo ook in ons kindcentrum. Wij beschikken over een klachtenregeling (zie bijlage 4). Doel van de regeling is het voorkomen, signaleren en bestrijden van ongewenst gedrag van kinderen, ouders, personeel en anderen die tot onze gemeenschap behoren. In dit verband moet niet alleen worden gedacht aan (seksuele) intimidatie en pesten, maar aan ieder gedrag dat erop gericht is de integriteit van een ander te schaden, dan wel voortkomt uit een gebrek aan respect voor de ander. Bij een dergelijk incident adviseren wij ouders in eerste instantie contact op te nemen met de pedagogisch medewerker, de teamcoördinator van de opvang of de directeur. Indien dit geen oplossing biedt, kan er gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling. Meer informatie hierover kan worden opgevraagd bij onze klachtenfunctionaris, Milou Hüpscher (klachtenregeling@montessoribasisschool.nl).

9.4 Meldcode

Het werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. Wij werken op ons kindcentrum dus ook met de meldcode. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Wij hebben in ons kindcentrum twee aandachtsfunctionarissen, die zijn opgeleid om te kunnen coördineren bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden is van kindermishandeling of huiselijk geweld.

9.5 Privacybeleid

In ons kindcentrum doen wij er alles aan om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze kinderen. Wij werken met een privacyreglement en een online protocol. Daarnaast hebben wij een extern Functionaris Gegevensbescherming (FG) die periodiek controleert en adviseert op het gebied van privacy.

Voor het gebruik van beeldmateriaal van onze kinderen vragen wij de ouders/verzorgers jaarlijks toestemming. Ouders kunnen hun toestemming doorgeven via de Parro-app. Er wordt onderscheid gemaakt in toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal in de Parro, op de website van ons kindcentrum, voor de schoolgids (en ander foldermateriaal van het kindcentrum) en voor de sociale-media-accounts van de school.



10. Bijlagen

Bijlage 1: Planning pedagogische coaching

Overzicht medewerkers:

Leid(st)er	Uren contract	In dienst sinds	Geboortedatum	Aantal coaching uren



Bijlage 2: Inventarisatie coachingsbehoeften

Pedagogisch medewerker

Naam:

Geboortedatum:

Datum:

Locatie:

Doelgroep:

In dienst sinds:

Aantal vaste contracturen:

Pedagogisch coach

Naam:

Coaching behoeften

1.	
2.	

Afspraken

datum	
datum	



Bijlage 3: Observatie instrument Pedagogisch handelen Montessori Kinderopvang

Emotionele Veiligheid						
Kenmerk	Uitleg	1	2	3	4	5
Begroeten	Elk kind wordt individueel begroet bij binnenkomst; leidster doet dit op een enthousiaste en persoonlijke manier					
Contact	De leidster heeft korte gesprekjes met kinderen waarbij ruimte is voor een dialoog. Zij/hij sluit op passende wijze aan op de situatie/vraag van het kind, verbaal en non-verbaal					
	De leidster gedraagt zich sensitief en responsief naar de kinderen. Zij/hij laat actief merken een kind te begrijpen en reageert adequaat					
	De leidster heeft een passende (lichamelijke) houding ten opzichte van het kind, waarin de reactie van het kind leidend is; troosten, bij zich nemen, aanhalen					
	De leidster laat zien de kinderen te accepteren zoals ze zijn; geeft bevestiging, maken grapjes, hebben oogcontact en treedt bemoedigend op als het kind het nodig heeft					
Communicatie	De leidster past haar communicatie aan op de leeftijd van het kind. Bijvoorbeeld praten op ooghoogte, door de knieën gaan, praten met taal.					
Sfeer	Er heerst een aangename sfeer in de groep. De leidster is op haar gemak en reageert op een rustige manier op de kinderen, straalt rust uit.					
Emotie	De leidster reageert op de emoties van kinderen, zij/hij deelt blijheid, boosheid, verdriet en reageert hier op passende wijze op. Emoties mogen er zijn, ruimte geven niet sussen.					
Afsluiten	De leidster neemt van ieder kind afzonderlijk afscheid. Houdt overzicht en weet over elk kind een persoonlijke opmerking te geven aan de ouder/verzorger					

Opmerkingen



Persoonlijke competentie						
Kenmerk	Uitleg	1	2	3	4	5
Activiteit	De leidster kent het dagprogramma, zij/hij biedt dit aan op een voor de kinderen bekende wijze					
	De leidster weet tijdens een activiteit op passende wijze het kind te begeleiden; geeft het goede voorbeeld, neemt afstand en observeert					
	De leidster sluit aan bij het ontwikkelingstemp en niveau van het kind. Zij/hij sluit aan bij de gevoelige periode en weet hierop te anticiperen. Zij/hij biedt werkjes aan die uitdagend en spannend zijn, zonder het kind te ondervragen of te onderschatten					
	De leidster kan zich op "passende wijze" terugtrekken en een observerende houding aannemen.					
Steun bieden	De leidster helpt het kind bij contacten met andere kinderen als dit nodig is of de situatie onveilig wordt. Zij/hij helpt het kind om zelf tot een oplossing te komen					
	De leidster toont betrokkenheid door met aandacht naar individuele kinderen te luisteren en aan te sluiten. Zij houden overzicht op de groep, zonder dat de persoonlijke gerichtheid op het kind hieronder lijdt					
Stimuleren zelfredzaamheid	Kinderen krijgen de ruimte voor zelfsturing, de beroepskracht is beschikbaar als hulp en 'controlepunt' voor wat kan en mag					
	Het materiaal is zichtbaar en bereikbaar; de voorbereidende omgeving is duidelijk en uitdagend. Het materiaal ziet er uitnodigend uit					
Responsief	De leidster herkent de signalen van de individuele kinderen, kan deze correct interpreteren en sluit hier tijdig en op gepaste wijze bij aan					

Opmerkingen



Waarden en Normen						
Kenmerk	Uitleg	1	2	3	4	5
Grenzen	Leidsters stellen kaders op waarin grenzen bepaald worden. Zij hanteren afspraken, regels en omgangsvormen op eenduidige en consequente wijze. Het is duidelijk wat de consequenties zijn als zij afspraken negeren of overtreden					
	Leidsters begeleiden kinderen actief bij het leren kennen en omgaan met de afspraken in de groep, ze leggen uit wat er van het kind verwacht wordt, welk gedrag wel en niet kan					
Werkhouding	Leidsters laten respect zien voor elkaar en kind; er is geen sprake van discriminatie of uitsluiten					
	De leidster is zich bewust van een professionele werkhouding. Is op de hoogte van het pedagogisch beleid					
	De leidster gaat op eenzelfde respectvolle manier om met alle kinderen, ouders en collega's					
	De leidster geeft het goede voorbeeld van sociale vaardigheden in omgang met andere kinderen en elkaar.					
	De leidster geeft het goede voorbeeld van sociale vaardigheden in omgang met andere leidsters/gelijken					
Voeding	De leidsters geven het juiste voorbeeld in voeding; eten met de kinderen mee/dezelfde dingen die ook de kinderen eten					
Milieu	De leidster laat op passende wijze zien hoe zij/hij zorgdraagt voor zichzelf; handen wassen voor het eten, na het plassen					
	De leidster laat op passende wijze zien hoe hij/zij zorgdraagt voor omgeving; verzorging van planten, schoonmaken etc.					

Opmerkingen



Bijlage 4: Klachtenregeling opvang

Tijdens de opvang van ons kindcentrum doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

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

Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool een klacht indienen over:

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

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.



Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst onze interne klachtenprocedure te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.



Klachtenregeling Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool

1. Definities

Organisatie:	Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool
Klacht:	formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.
Ouder:	de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij de Rotterdamse Montessorischool gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie:	de commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.
Houder:	degeen aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager:	de ouder of oudercommissie die een klacht indient.
Medewerker:	de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).
Klachtenfunctionaris:	de medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.
Leidinggevende:	diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang:	onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.
Geschillencommissie:	een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk:	een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.
Overeenkomst:	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. Indienen van een interne klacht

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

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



2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Milou Hüpscher 010- 4775767. Zij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Milou Hüpscher. Zij is te bereiken per e-mail: klachtenregeling@montessoribasisschool.nl.

3. Behandeling van de interne klacht

3.1 De klachtenfunctionaris, Milou Hüpscher, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt, is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De klachtenfunctionaris, Milou Hüpscher, bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van de Rotterdamse Montessorischool een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;



- De redenen waarom Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

4. Externe klachtafhandeling

4.1 Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

- 4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool heeft ingediend.
- 4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

5. Klachtenverslag

5.1 Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;



- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.
- 5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.
 - 5.3 Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.
 - 5.4 Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.
 - 5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt Stichting Kinderopvang De Rotterdamse Montessorischool geen verslag op.