

Pedagogisch werkplan

BSO De regenboog



Inleiding

Hoofdstuk 1 Rol van de pedagogisch medewerker en beleidsmedewerker/coach

- 1.1 Pedagogisch medewerker
- 1.2 Pedagogisch medewerker/coach

Hoofdstuk 2 Dagindeling

- 2.1 Voorschoolse opvang
- 2.2 Naschoolse opvang
- 2.3 Mogelijke dagindeling gedurende vakantieperiode

Hoofdstuk 3 Huisregels/Gang van zaken

- 3.1 Binnenkomst
- 3.2 Binnen spelen
- 3.3 Buiten spelen
- 3.4 Middageten
- 3.5 Drinken, fruit en koekje eten
- 3.6 Toiletbezoek
- 3.7 Buiten het hek
- 3.8 Ophalen

Hoofdstuk 4 Werkafspraken in het team

- 4.1 Taken directeur
- 4.2 Taken coördinator
- 4.3 Taken Pedagogisch medewerkers
- 4.4 Taken Pedagogisch beleidsmedewerker/coach
- 4.5 Taken stagiaire

Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van de buitenschoolse opvang van Stichting CNS Kinderopvang. Het pedagogisch werkplan is een praktische verhandeling over de werkwijzen en afspraken die wij binnen de BSO naleven. Binnen de instelling is het werkplan een concrete informatiebron voor het vaste personeel, invalkrachten, stagiaires en vrijwilligers. Buiten de instelling is het een informatiebron voor ouders en voor alle partners die in uitvoerende zin betrokken zijn bij onze voorziening. Tot slot is het voor de GGD, samen met het pedagogisch beleidsplan, het toetsingsdocument voor de jaarlijkse kwaliteitsinspectie.

Hoofdstuk 1 Rol van de pedagogisch medewerker en beleidsmedewerker/coach

1.1 Pedagogisch medewerker.

Om er concreet voor te zorgen dat de kinderen kunnen ontwikkelen in een positieve onderlinge omgang, kunnen we onze rol van pedagogisch medewerker (m/v) als volgt omschrijven:

- We begeleiden de kinderen, zowel individueel als in groepsverband. We scheppen een sfeer binnen de groep waarin elk kind zich veilig voelt en stimuleren de kinderen gezellig bezig te zijn en zich verder te ontwikkelen.
- We voeren gesprekjes met individuele kinderen en met groepjes om de kinderen de gelegenheid te geven ervaringen uit te wisselen met elkaar en met de begeleidster.
- We zien erop toe dat de kinderen op een prettige manier samenspelen en dat eventuele conflicten tussen kinderen tijdens de speeltijd worden opgelost.
- We bereiden activiteiten voor en bieden deze aan de kinderen aan om hen te enthousiasmeren, wanneer dit nodig is.
- We begeleiden de kinderen bij de dagelijks voorkomende bezigheden en houden toezicht gedurende de uitvoering van activiteiten binnen en buiten.
- We stellen regels, geven grenzen aan corrigeren en stimuleren wanneer dat nodig is.
- We organiseren activiteiten gericht op ontspanning en ontwikkeling; aangepast aan de verschillende leeftijden. We maken gebruik van de methode "Doenkids." Eén pedagogisch medewerker is hiervoor verantwoordelijk. Zij zorgt dat de activiteiten voor die week bekend zijn bij de pedagogisch medewerkers en dat de materialen die aanwezig zijn. Activiteiten kunnen ook buiten het kindercentrum plaatsvinden.
- We bewaken de hygiëne, de veiligheid en het verantwoorde gebruik van de materialen en gereedschappen.

1.2 Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

- Binnen CNS- kinderopvang is gekozen voor één persoon die beide functies uitvoert. We hebben binnen CNS- kinderopvang de pedagogische kwaliteitsboom ingezet om het pedagogisch beleid zichtbaar te laten worden op de werkvloer. Met de inzet van de pedagogisch kwaliteitsboom beschrijven we concreet op welke wijze er inhoud wordt gegeven aan het werken aan de vier pedagogische basisdoelen. In elke groep hangt een pedagogische kwaliteitsboom die door de pedagogisch medewerkers zelf is ingevuld. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach zorgt voor het invoeren en borgen van de pedagogische kwaliteitsboom op elke groep. Met de pedagogisch medewerkers van de BSO gaan we daar in 2022/2023 mee aan de slag.
- Tijdens BSO-vergaderingen of een teamoverleg op locatie geeft de pedagogisch beleidsmedewerker/coach per keer uitleg over een pedagogisch basisdoel. Elk jaar staat een pedagogisch basisdoel centraal en splitsen we het pedagogisch basisdoel op in vier onderdelen, namelijk de interactie tussen pedagogisch medewerker en het kind, de groep, de ruimte en de activiteiten. Met behulp van vragen schrijft iedereen concreet op wat zij belangrijk vinden bij dit doel en hoe ze daaraan werken. Op die manier worden pedagogisch medewerkers zich bewust van wat ze doen en hoe ze dat doen. Iedereen is betrokken en medeverantwoordelijk. Ook zien ouders en professionals (intern

en extern) direct op welke wijze er gewerkt wordt aan de vier pedagogisch basisdoelen. Door het invullen en ophangen van de pedagogisch kwaliteitsboom zal de pedagogisch kwaliteit zichtbaar en meetbaar zijn.

- Er wordt op verschillende manieren coaching aangeboden. De pedagogisch coach heeft alle groepen bezocht om te kijken wat er aan kwaliteit in huis is en waar nog aandacht aan gegeven kan worden. Hier is een verslag van gemaakt en dit is via de mail naar het hele team gestuurd en ook naar de oudercommissie en het bestuur. Het team kreeg de gelegenheid om het door te lezen en via de mail te reageren. De opdracht was om kwaliteiten uit het verslag te halen die je bezit en inzet en een verbeterpunt te noemen. In 2022/2023 gaan we tijdens een individueel gesprek naar het pedagogisch kwaliteitsplan kijken. Door het verslag te lezen en er voor jezelf over na te denken, ga je er al automatisch mee bezig op de werkvloer. Zo gaat het pedagogisch beleidsplan steeds meer leven en zichtbaar worden.
- Er wordt elk jaar een pedagogische workshop aangeboden door KIKI- training en coaching uit Bunschoten en er is ruimte om in groepsverband een casus te bespreken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het pedagogisch kwaliteitsspel. Waar heeft het kind behoefte aan. Welke kwaliteiten zijn daarbij nodig en hoe zetten we deze kwaliteiten in.
- De pedagogisch coach gaat meewerken op verschillende groepen. Samen met de pedagogisch medewerkers de praktijk ervaren, samen kijken naar eventuele aanpassingen, oplossingen en situaties versterken waar de pedagogisch medewerker zich nog niet van bewust was. Wanneer de pedagogisch medewerker ervoor openstaat maken we ook filmopnames. Door gebruik te maken van beelden krijg je zicht op je eigen handelen.
- De pedagogisch beleidsmedewerker/coach benadert alle medewerkers met de vraag waar de behoefte ligt als het gaat om coaching. Hierbij krijgen de pedagogisch medewerkers verschillende opties, namelijk een persoonlijk gesprek, een casus bespreken in groepsverband, een pedagogisch thema bespreken tijdens teamvergaderingen, meedraaien op de groep of filmopname maken en samen bespreken. Op deze manier kan de pedagogisch coach voorzien in de behoefte van de pedagogisch medewerkers. Indien nodig neemt de beleidsmedewerker/coach zelf contact op met een pedagogisch medewerker en maakt bespreekbaar wat de reden is.
- De pedagogisch beleidsmedewerker/coach bezoekt één á twee keer per jaar intervisiebijeenkomsten bij KIKI training en Coaching in Bunschoten.

2. Dagindeling

Ruwe schets indeling van de voor - en naschoolse tijd:

2.1 Voorschoolse opvang:

De kinderen worden om half 8 gebracht. De pedagogisch medewerker ontbijt met de kinderen aan een gedekte tafel. Als er nog tijd is mogen de kinderen even spelen of een boekje lezen tot het tijd is om naar school te gaan.

Eén pedagogisch medewerker vangt de voorschoolse kinderen van school de Schuilplaats op. De andere pedagogisch medewerker of vrijwilligster brengt de andere kinderen naar hun scholen.

2.2 Naschoolse opvang:

's Middags vangt één pedagogisch medewerker met stagiaire de kinderen van school de Schuilplaats op. De andere pedagogisch medewerker rijdt maximaal twee scholen langs om de andere kinderen op te halen. Daarnaast worden er vrijwilligsters ingezet om bepaalde kinderen van andere scholen op te halen. Hier is een rooster van gemaakt. Wij hechten er grote waarde aan dat telkens dezelfde persoon dezelfde kinderen komt halen. Bij de Prins Willem Alexander school komen de kinderen zelf vanuit de klas naar de BSO. De kinderen uit de kleuterklas worden door de juf gebracht.

We beginnen de middag om de tafel met wat drinken en een koekje. Ook kunnen kinderen even hun verhaal kwijt. Daarna kunnen ze een activiteit doen (werkje maken) of vrij spelen. Dit kan binnen of buiten. Er lopen dan ook pedagogisch medewerkers binnen en buiten. De kinderen zijn niet alleen buiten tijdens het spelen. Om ongeveer 16.30 uur gaan we fruit eten. Eén pedagogisch medewerker of stagiaire maakt dit klaar en geeft het tussendoor aan de kinderen zodat ze daarna verder kunnen met hun spel of activiteit. Als de kinderen buiten aan het spelen zijn, komen ze eerst binnen hun fruit opeten. Voordat er fruit gegeten wordt, worden er eerst handen gewassen. Tussen 17.00 uur en 18.00 uur worden de kinderen opgehaald. Als de pedagogisch medewerker het nodig vindt wordt er een enkele keer een snoepje of iets hartigs (bijvoorbeeld een cracker) uitgedeeld.

(zie hiervoor ook de Huisregels op pagina 15-18)

2.3 Mogelijke dagindeling gedurende vakantie periode

Tussen 7.30-8.30 uur worden de kinderen gebracht.

's Morgens blijven we vaak op de locatie en kunnen de kinderen vrij spelen. (een spelletje doen, knutselen, kleien en dergelijke.)

's Middags na het eten zoeken we vaak iets op om te spelen. Bijvoorbeeld het strand, het bos, de trimbaan en bij koud weer zijn er andere activiteiten.

Tussen 17.00 uur en 18.00 uur worden de kinderen opgehaald en dan zorgen we dat we terug zijn.

2.4 Eten en drinken

De kinderen krijgen aan het begin van de middag een beker limonade en een koekje of fruit. Dit wordt per week afgewisseld. Om ongeveer 16.30 uur krijgen de kinderen nog een versnapering als bijvoorbeeld een soepstengel. Tijdens de vakantieopvang krijgen de kinderen tussen de middag brood of iets anders te eten.

In de vakantieperiode kunnen er samen met de kinderen (kleine) gerechten worden gemaakt.

2.5 Gebruik spel – en ontwikkelingsmateriaal

De kinderen mogen spelen met het materiaal dat voor handen is. Er wordt nieuw materiaal aangeschaft, wanneer het spel van de kinderen hier aanleiding toe geeft. Vanzelfsprekend wordt het materiaal gebruikt zoals het bedoeld is. Na afloop van dat spel wordt dit ook weer opgeruimd.

2.6 Activiteitenaanbod

Onderstaand schema geeft een overzicht van de activiteiten die er zoal kunnen worden aangeboden binnen de opvang en de ontwikkelingsdoelen die ermee worden nagestreefd. Tevens kan de methode "Doenkids" worden ingezet. Naast de in het schema aangeboden activiteiten voor binnen en buiten kunnen ook bijzondere activiteiten worden aangeboden, die zowel binnen als buiten het kindercentrum plaats kunnen vinden. De ouders worden tijdig op de hoogte gesteld wanneer er bijzondere activiteiten gepland staan.

ACTIVITEITEN, SPELVORM ONTWIKKELINGSMOGELIJKHEDEN

Vrij spel

spelvorm	Cognitieve ontwikkeling	Motorische ont.	Sociaal/emotionele ontwikkeling
Computer	Inleven/fantasie	Oog-handcoördinatie	
Glijbaan		Bewust worden van eigen mogelijkheden	Op elkaar leren wachten, niet duwen
Video / DVD	Inleven/fantasie		Saamhorigheid
Poppenhoek	Fantasie stimuleren		Samenspel
Verkleedkleden/schminken	Inleven/ fantasie		Samenspel
Bouwmateriaal	Fantasie/ruimtelijk inzicht vormen	Fijne motoriek	Samenspel
Autogarage	Fantasie		Samenspel

Poppenkast	Fantasie		Leren luisteren en samenwerken
Puzzelen	Inzicht in vorm	Fijne motoriek	
Ontwikkeling materiaal	Ruimtelijk inzicht krijgen	Fijne en grove motoriek	
Schoolbord	Fantasie	Fijne motoriek	
Gezelschapspellen	Nadenken Vooruitdenken	Fijne motoriek	Samenspel

Kring

spelvorm	Cognitieve ontwikkeling	Motorische ont.	Sociaal/emotionele ontwikkeling
Praten en luisteren	Zich goed leren uiten in taal en het leren verwerken		Gezellig samen bezig zijn en leren luisteren naar elkaar
Liedjes zingen	Iets aanleren		Uiting van emoties en gezellig samen bezig zijn
Voorlezen	Zich inleven in verhaal (fantasie) en ontwikkeling van de taal		Leren luisteren naar elkaar

Knutselen

spelvorm	Cognitieve ontwikkeling	Motorische ont.	Sociaal/emotionele ontwikkeling
Borduren Verven Plakken Knippen Scheuren Kleien Kleuren Houtbewerken	Fantasie/ herkenning	Oog- handcoördinatie/ fijne motoriek	Samen bezig zijn/ resultaat zien

Bewegingsspel

spelvorm	Cognitieve ontwikkeling	Motorische ont.	Sociaal/emotionele ontwikkeling
Balspelen Kringsspelen	Zicht hebben in de juiste handelingen	Grove motoriek	Samenspel

Klimrek Kruiptunnel Voetbaltafel	die bij het spel behoren		
--	-----------------------------	--	--

Buitenspel

spelvorm	Cognitieve ontwikkeling	Motorische ont.	Sociaal/emotionele ontwikkeling
Fietsen Skelter Step Zandbak Stelten Kl. Spelmateriaal Fantasiespel; poppen en huisraad (in zomermaanden)	Zicht hebben in de juiste handelingen die bij het spel behoren	Grove motoriek/ fijne motoriek	Samenspel/ energie kwijt kunnen Samenspel / fantasiespel

3. Huisregels / Gang van zaken

3.1 Binnenkomst

- De jassen en tassen worden op de daarvoor bestemde plaats opgehangen.

- De kinderen mogen pantoffels dragen.
- De pedagogisch medewerkers vullen de aanwezigheidslijst in.

3.2 Binnenspelen

- Er wordt geen speelgoed van thuis meegenomen en gebruikt op de BSO.
- Speelgoed dat de kinderen naar school hebben meegenomen en meebrengen naar de BSO mag alleen een dag of een dagdeel op de BSO blijven op eigen risico. Het speelgoed gaat in hun laatje. Daarna gaat het weer mee naar huis. Mobiele telefoons worden uitgezet en moeten in hun tas of laatje opgeborgen worden.
- Spelletjes spelen, verven, kleuren en plakken gebeurt alleen aan tafel. (met uitzondering van grote gemeenschap spellen)
- Tijdens het verven en andere natte activiteiten worden schorten aangetrokken.
- Als de kinderen willen verven of plakken moeten ze dat vragen. Met toestemming van de leidster mogen ze pakken wat ze nodig hebben.
- Speelgoed voor binnen blijft ook daadwerkelijk binnen.
- Als er computerspelletjes worden gespeeld doen we dat per toerbeurt en maximaal 10 minuten achter elkaar.
- Als de kinderen ergens mee hebben gespeeld moeten ze dat eerst opruimen alvorens ze met iets anders gaan spelen.
- Er wordt zorgvuldig met speelgoed en materiaal omgegaan.

3.3 Buitenspelen

- Het speelgoed voor buiten wordt ook daadwerkelijk buiten gebruikt en niet binnen.
- De kinderen spelen binnen het hek en beide hekken zijn afgesloten. (in bepaalde gevallen wordt hiervan af geweken)
- Het speelgoed wordt na het spelen netjes opgeruimd.

3.4 Middageten

- Voor het eten gaan de kinderen eerst naar het toilet als dat nodig is.
- De kinderen wassen hun handen voordat ze gaan eten.
- Er wordt begonnen met gebed.
- Er wordt rustig gesproken.
- De kinderen blijven op hun stoel zitten.
- Al het speelgoed gaat van de tafel.
- Er wordt eerst een boterham met hartig gegeten, daarna is het eigen keus.
- De kinderen gebruiken hun mes en vork.
- De kinderen krijgen een beker drinken. Na het opdrinken volgt de tweede ronde.
- De kinderen vragen netjes wat ze willen hebben; gebruiken tafelmanieren.
- Na het eten wordt er afgesloten met een bijbel verhaal en dankgebed.

3.5 Drinken, koekje en fruit eten

Dit gebeurt op alle dagdelen om 14.30/15.30 uur en 16.30/16.45 uur.

14.30/15.30 uur koekje/fruit en limonade en 16.30/16.45 uur snoepgroente/cracker of soepstengel en limonade of water.

In de vakanties:

+/- 10.00 uur koekje en limonade

+/- 15.00 uur fruit en limonade

+/- 16.30 uur snoepgroente, cracker en limonade

- Het drinken en eten gebeurt aan tafel.
- Aan tafel worden nieuwe afspraken en regels verteld.
- De kinderen wachten aan tafel tot dat iedereen drinken en wat te eten heeft.
- Het eten wordt door de kinderen om de beurt uitgedeeld.
- Het fruit wordt om de beurt door de kinderen uitgedeeld.
- De kinderen gaan pas van tafel als alle kinderen hun drinken op hebben gedronken.
- Ze schuiven hun stoeltjes aan.

3.6 Toiletbezoek

- De kinderen gaan alleen naar de voor hen bestemde wc's. De wc voor de pedagogisch medewerker is ook alleen voor pedagogisch medewerkers.
- Na het toiletbezoek wassen de kinderen hun handen met zeep.
- De kinderen moeten de wc's netjes achterlaten.

3.7 Buiten het hek

Er gaat een pedagogisch medewerker vooraan lopen en een pedagogisch medewerker achteraan. (Zie instructie activiteiten buiten de opvang in het Kwaliteitshandboek)

3.8 Ophalen

- Er wordt geen speelgoed van de BSO meegenomen naar huis.
- Het speelgoed dat de kinderen van thuis naar school hebben meegenomen en weer naar de BSO hebben meegenomen gaat aan het einde van de dag mee terug naar huis.
- De pedagogisch medewerkers dragen het kind over aan de ouders en informeren de ouders over hoe het met hun kind gegaan is.

4. Werkafspraken in het team

4.1 Taken directeur:

De directeur is eindverantwoordelijk voor de BSO.

Zij heeft met regelmaat overleg met de Coördinator.

4.2 Taken coördinator:

- Externe)contacten onderhouden (ouders, hoofdkantoor, vervoer, enzovoort.)
- Geldbeheer
- Verzorgen vergadering (plannen, agenda maken, voorzitten)
- Coördineren begeleiding stagiaires
- Ondersteuning van de leidsters
- Beheer materialen (onderhoud, aanschaf)
- Coördineren ontruimingsoefening
- Bijhouden van aanmeldingen
- Presentielijst bijhouden/ vervoerslijst verzorgen
- Contacten ouders (kennismakingsgesprekken)
- Informatie verstrekken aan ouders via het ouderportaal (MyChapp)

4.3 Taken pedagogisch medewerkers:

- Zorgen ervoor dat de kinderen kunnen ontwikkelen in een positieve sfeer
- Coördineren schoonmaak
- Controle EHBO-doos
- Schoonhouden bus
- Was verzorgen
- Overdracht naar ouders
- Zorgen voor de boodschappen
- Contacten met ouders (intakegesprek)

4.4 Taken pedagogisch beleidsmedewerker/coach

- Draagt zorg voor het pedagogisch beleidsplan
- Pedagogische kwaliteit op peil houden of vergroten
- Pedagogisch medewerkers coachen

4.5 Taken stagiaire:

- De taken van de stagiaires worden in onderling overleg vastgesteld afhankelijk van de opleiding.

N.B. De werkafspraken voor coördinator en de pedagogisch medewerker worden periodiek onder de loep genomen en in onderling overleg ingedeeld.

Herzien: juli 2022