



B.S.O.
Pomponella

PEDAGOGISCH WERKPLAN

Thea en Priscilla Pompert
Boterzwin 3435
1788 WH Julianadorp

02-04-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1.
1. Inleiding	2.
2. Visie	3.
3. Algemene informatie	4.
3.1 Groepssamenstelling	4.
3.2 Dagritme	4.
3.3 Professionele leiding	6.
3.4 Openingstijden	6.
3.5 Aanmelding en plaatsing	7.
3.6 Kennismaking en wenperiode	7.
3.7 Betaling	8.
3.8 Zelfstandigheidsverklaring	8.
4. Communicatie	8.
4.1 Communicatie en signaleren	8.
4.2 Oudercontacten	8.

1. Inleiding

Als directie van Kinderopvang Pomponella willen wij dat u met een gerust hart uw kind bij ons achterlaat. Daarom is het van belang dat u op de hoogte bent van al het reilen en zeilen op BSO Pomponella en weet wat uw kind, maar ook uzelf te wachten staat als u gebruik maakt van de buitenschoolse opvang voorziening.

In dit werkplan wordt concreet beschreven hoe het er in de dagelijkse praktijk bij de Buitenschoolse Opvang (BSO) aan toe gaat. Tevens wordt de manier waarop pedagogisch medewerkers vorm geven aan hun taken omschreven. Het is een praktische uitwerking van het Pedagogisch Beleidsplan. Op deze manier zal u duidelijk worden hoe wij ervoor zorg dragen dat uw kind een fijne en leerzame tijd doormaakt bij de BSO van Pomponella.

Wij volgen de regels op van de Wet van kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzaal, een Algemeen maatregel van Bestuur (AmvB) en een ministerieel Regeling. De wet zegt dat de opvang verantwoorde opvang moet bieden. Daar wordt onder verstaan dat de opvang bijdraagt aan een goede en gezonde opvang in een veilige en gezonde omgeving.

2. Visie

Onze visie wordt tevens beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

Wij gaan ervan uit dat elk mens uniek is, iedereen vindt andere dingen leuk, heeft eigen talenten en een eigen inbreng in zijn omgeving. Het is belangrijk om de verschillen in mensen te herkennen, maar ook te erkennen.

Zo ook elk kind.....

Elk kind wordt geboren als een krachtig, competent wezen, met eigen talenten en eigen mogelijkheden.

Elk kind ontwikkelt zich op z'n eigen tempo. Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en kinderen willen zelf ontdekken en onderzoeken. Van de ervaringen die zij hier bij opdoen leren kinderen en groeien zij.

Ze leren van elkaar, door naar elkaar te kijken, contacten te leggen en reacties uit te lokken.

Kinderen leren door zich te verwonderen, door te ontdekken en ervaringen op te doen.

Mensen in de omgeving van het kind (ouders, leraren, pedagogisch medewerkers, e.d.) hebben invloed op de ontwikkeling en op het leren van kinderen.

Wij willen een positieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het kind. Wij vinden het belangrijk om dit in samenwerking met de ouders te doen.

Belangrijk hierbij vinden wij, wederzijds vertrouwen, respect voor elkaar en openheid naar elkaar.

Het pedagogisch beleidsplan en het werkplan zijn opgesteld om de volgende redenen:

- het is een leidraad voor de pedagogisch medewerkers en biedt houvast bij hun dagelijkse omgang met de kinderen. Het pedagogisch beleidsplan is uitgewerkt in het pedagogisch werkplan
- het informeert ouders van kinderen die onze BSO (gaan) bezoeken over onze werkwijze en omgang met de kinderen.
- andere betrokkenen (gemeente, GGD) kunnen inzicht krijgen in onze pedagogische werkwijze.

3. Algemene informatie

3.1 Groepssamenstelling:

De groep bestaat uit maximaal 12 kinderen. De verhouding medewerkers en kinderen is minimaal 1 medewerker op 10 kinderen, zoals wettelijk is voorgeschreven in de beroepskracht-kindratio.

Er zijn vaste medewerkers op de basisgroep aanwezig. Dit zijn niet elke keer dezelfde leidsters. We werken bij Pomponella met een kleine groep vaste medewerkers. Hierdoor zien de kinderen altijd vertrouwde gezichten van medewerkers wanneer ze naar de BSO komen. Dit geeft de kinderen een veilig en vertrouwd gevoel.

Op dagen dat een pedagogisch medewerker alleen aan het werk is, zijn de pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf achterwacht. Zijn ze op die dagen alleen aan het werk, dan is Priscilla of Thea achterwacht.

We wijken niet af van de beroepskracht-kindratio, omdat we op de bso locatie 1 groep hebben, met maximaal 2 pedagogisch medewerkers. Als er op studiedagen van scholen of in vakanties door de medewerkers pauzes gehouden moeten worden, worden deze opgevangen door een pedagogisch medewerker van het kinderdagverblijf. Als dit niet mogelijk is, komen Priscilla of Thea om de pauzes op te vangen.

3.2 Dagitme:

Dagindeling in een schoolweek.

Maandag, dinsdag en donderdag	
06.30 – 08.30	Voorschoolse opvang, de kinderen kunnen vrij spelen of aan tafel een activiteit doen. De pedagogisch medewerker brengt de kinderen naar school toe
14.00 – 15.00	Kinderen komen uit school, de kinderen worden opgehaald door een pedagogisch medewerker of komen zelfstandig naar de BSO
15.00	Fruit, drinken en een koekje
15.15	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteiten
17.00	Drinken aanbieden
17.00 – 17.45	Vrij spelen
17.45 – 18.00	Opruimen met de aanwezige kinderen
18.00	Pomponella sluit

Woensdag en vrijdag	
06.30 – 08.30	Voorschoolse opvang, de kinderen kunnen vrij spelen of aan tafel een activiteit doen. De pedagogisch medewerkster brengt de kinderen naar school toe
12.00 – 13.00	Kinderen komen uit school, de kinderen worden opgehaald door een pedagogisch medewerker of komen zelfstandig naar de BSO
13.00	Broodmaaltijd
13.30 – 15.00	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteiten
14.00	Kinderen komen uit school
14.00 – 15.00	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteiten
15.00	Fruit, drinken en een koekje
15.15	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteiten
17.00	Drinken aanbieden
17.00 – 17.45	Vrij spelen
17.45 – 18.00	Opruimen met de aanwezige kinderen
18.00	Pomponella sluit

Dagindeling vakantie

06.30	Pomponella gaat open
06.30 – 09.00	Vrij spelen tot alle kinderen binnen zijn
09.00	Gezamenlijk opruimen
09.30	Fruit, drinken en een koekje
09.45 – 11.45	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteit
11.45	Gezamenlijk opruimen en samen tafel dekken
12.00	Broodmaaltijd
12.30	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteit
15.00	Drinken met een middag snack (soepstengel, rijst wafel, ontbijtkoek ed.)
15.15	Vrij spelen of meedoen aan de aangeboden activiteiten
17.00	Drinken aanbieden
17.00 – 17.45	Vrij spelen
17.45 – 18.00	Opruimen met de aanwezige kinderen
18.00	Pomponella sluit

De kinderen worden lopend of met de stint uit school gehaald.

Als het nodig is wordt er een extra pedagogisch medewerker ingezet om langs de verschillende scholen te gaan. Dit kan een medewerker van het kinderdagverblijf zijn, als dit mogelijk is i.v.m. de beroepskracht-kindratio op het kdv. Is dit niet mogelijk dan gaan Priscilla of Thea mee om de kinderen op te halen, op hun administratiedagen.

Tijdens de middag worden er rustige en actieve momenten op de groep afgewisseld. De actieve momenten met de kinderen zijn afgestemd op hun leeftijd. Na een schooldag heeft een kind behoefte om zelf te kiezen wat

hij/ zij wilt doen.

Dit kan zijn zich terug trekken op de bank met een boekje of juist spelen met de andere kinderen. We eten en drinken gezamenlijk, waarbij de pedagogisch medewerkers er voor de kinderen zijn en een luisterend oor bieden voor alle gebeurtenissen van die dag. Buiten de gezamenlijke momenten in de groep is het vrij spel ook belangrijk.

We stimuleren het buiten spelen. We hebben een kleine speelplaats achter de BSO. Daarnaast maken we gebruik van de buiten speel mogelijkheden die er in de omgeving zijn. Zoals een voetbalveld, een plein met een tafeltennis tafel, de speeltuin en diverse andere grasvelden.

Met toestemming van de ouders mogen de kinderen zelfstandig buiten het plein spelen en de basisgroep dus verlaten, hiervoor moet een zelfstandigheidsverklaring ondertekend worden. Er wordt met de kinderen afgesproken, waar ze gaan spelen, wie er mee gaan, hoe laat de kinderen terug moeten zijn.

Met de jonge kinderen en de kinderen die hier (nog) geen toestemming voor hebben gaat een pedagogisch medewerker mee. Er worden verschillende buiten activiteiten aangeboden. De kinderen hebben de keus om hieraan mee te doen.

3.3 Professionele leiding:

Alle medewerkers hebben een afgeronde pedagogische opleiding. Ook hebben alle medewerkers een EHBO diploma, of zijn ze bezig met het behalen hiervan. De bijscholing/herhaling hiervoor wordt twee jaarlijks verplicht gevolgd.

Verder wordt er aandacht besteed aan het volgen van cursussen om de professionaliteit hoog te houden.

Van alle pedagogisch medewerkers is er een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) op de groep aanwezig.

We werken niet met beroepskrachten in opleiding, stagiairs of vrijwilligers.

3.4 Openingstijden:

Kinderen die naar de basisschool gaan kunnen gebruik maken van de buitenschoolse opvang. De buitenschoolse opvang is bedoeld voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. De kinderen kunnen worden opgevangen op iedere schooldag voor en na schooltijd en in de schoolvakanties. Het is mogelijk om gebruiken te maken van reguliere opvang en van flexibele opvang. Bij de reguliere opvang bestaat de mogelijkheid om incidenteel extra dagdelen af te nemen. Het is echter alleen mogelijk om een extra dagdeel af te nemen als de groepsgrootte dit toe laat. Het is ook mogelijk om incidenteel van dagen te ruilen, ook hierbij geldt dat het alleen kan als de groepsgrootte dit toelaat. Voor het aanvragen van extra dagdelen en voor ruilingen kunnen ouders terecht bij

de pedagogisch medewerker die op de groep staat. Op dagen dat de scholen een studiedag hebben of om een andere reden gesloten zijn, gaan wij open als er in ieder geval drie kinderen aanwezig zijn.

Voorschoolse opvang (VSO):

Vanaf 6.30 uur 's morgens tot aanvang basisschool.

Naschoolse opvang (NSO):

Na schooltijd, van 14.00 uur tot 18.00 uur. Op woensdag en op vrijdag is de BSO geopend van 12.00 uur tot 18.00 uur

Vakantieopvang (VAK):

In de schoolvakanties zijn we geopend van 6.30 uur tot 18.00 uur.

Uitgezonderd van de erkende feestdagen.

- Nieuwjaarsdag;
- Tweede paasdag;
- Koningsdag;
- Hemelvaartsdag;
- Tweede pinksterdag;
- Sinterklaas avond sluiten wij om 16.00;
- Kerstavond sluiten wij om 16.00;
- Eerste kerstdag;
- Tweede kerstdag;
- Oudjaarsavond sluiten wij om 16.00.

3.5 Aanmelding en plaatsing:

Ouders die in aanmerking willen komen voor een plaats voor hun kind op BSO Pomponella kunnen zich hiervoor aanmelden. Een aanmeldingsformulier hiervoor kunnen ouders afhalen bij Pomponella.

Bij Pomponella hanteren we slechts een (1) prioriteit op de wachtlijst. Dit is de zogenoemde prioriteit broertje/zusje. Dit houdt in dat we op de wachtlijst voorrang geven aan kinderen die al een broertje of zusje bij Pomponella hebben. Dit omdat wij het, om meerdere redenen, niet wenselijk vinden dat broertjes en zusjes naar verschillende BSO's of KDV's moeten.

3.6 Kennismaking en wenperiode:

Wanneer er een plek vrijkomt zal er contact worden opgenomen met de ouders van het nieuw te plaatsten kind. Met de ouders zal

een afspraak worden gemaakt voor een intake gesprek. Bij een intakegesprek is zowel het kind als de ouder(s) aanwezig. We proberen zoveel mogelijk te weten te komen over het kind en zijn/haar ouders. En betrekken het kind bij het gesprek, door de vragen aan hem/haar te stellen. We vertellen over de gewoontes en de regels op de groep. Er kan een zelfstandigheidsformulier ingevuld en ondertekend worden door de ouders. Tijdens het intake gesprek kunnen wenafspraken gemaakt worden. Deze zullen 1 à 2 weken voor de startdatum worden ingepland. Als een kind komt wennen, letten we extra op dit kind. We zijn beschikbaar en geven hem rustig de gelegenheid om aan ons, de nieuwe omgeving en aan de andere kinderen te kunnen wennen.

3.7 Betaling:

BSO Pomponella werkt met facturering vooraf. Dit betekent dat ouders rond de eerste van de maand de factuur voor de opvang van die maand betalen. Dit gebeurt door de ouders zelf of via automatisch incasso.

3.8 Zelfstandigheidsverklaring:

Wij werken met een zelfstandigheidsverklaring. Deze kan bij het intake gesprek, maar ook tussentijds door de ouders worden ingevuld en ondertekend.

Hoe ouder de kinderen worden, hoe meer ze zelfstandig mogen gaan doen.

Hierin staat onder andere of ze zelfstandig naar de BSO, naar huis of naar een club mogen.

4. Communicatie

4.1 Communicatie en signaleren:

Communicatie met ouders vindt dagelijks plaats wanneer het kind bij ons is.

Wij vinden het belangrijk om elke ouder bij het ophalen van het kind even te spreken. Dit gesprekje zal dan voornamelijk gaan over het kind, wat hij/zij gedaan heeft en hoe het uit school is gekomen. Wij vinden het belangrijk om in grote lijnen te weten wat de thuissituatie is, zodat wij kunnen anticiperen op hoe kinderen reageren op situaties. Zo kunnen we ook snel signaleren dat bepaald gedrag van een kind niet "gewoon" is . Dit zullen we dan ook altijd bij het ophalen melden aan de ouders.

Wanneer zich een situatie voordoet waarin we tot de conclusie zijn gekomen dat het kind professionele hulp nodig heeft zullen

wij de ouders doorverwijzen naar hun eigen huisarts, daar wij niet bevoegd zijn om een diagnose te stellen. Wel willen wij, wanneer er een diagnose is gesteld, kijken of we met aanpassingen de opvang voor het kind veilig kunnen stellen. Dit om ervoor te zorgen dat het kind in een vertrouwde en veilige omgeving een weg kan vinden in het omgaan met zijn "beperking".

4.2 Oudercontacten:

De ouders en de kinderopvang delen de verantwoordelijkheid voor de verzorging en de opvoeding van het kind. Om een kind goed op te kunnen vangen is het belangrijk dat wij op de hoogte zijn van de thuissituatie. Of in ieder geval voor zover dit van belang is voor de opvang.

Andersom moeten de ouders ook weten hoe de dag op de BSO is verlopen, hoe het kind zich daar gedraagt en voelt e.d.

Contacten met ouders zijn er natuurlijk tijdens de haal- en breng momenten. Als ouders of pedagogisch medewerkers behoefte hebben aan een uitgebreider gesprek over hun kind, dan kan daarvoor altijd een afspraak gemaakt worden.

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de basisgroep van het kind. Tijdens het intakegesprek krijgen ouders en het kind te horen wie zijn mentor is, dit komt ook in de plaatsingsovereenkomst te staan.

De mentor volgt de ontwikkeling van het kind. Bespreekt indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders.

Daarnaast is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Bij contact met andere professionals is de mentor degene die hier, in overleg met de ouders, contact mee heeft en zo nodig een zorg plan maakt. Ten slotte is de mentor op de bso aanspreekpunt voor het kind zelf.

Informatie over wat het mentorschap inhoudt voor ouder en kind, wordt besproken tijdens het intake gesprek. Daarnaast is dit na te lezen in de intakemap.