

Pedagogisch werkplan

De Goede Herder

BSO

2021



Inhoudsopgave

1. Missie en visie van BSO de Goede Herder
2. informatie over de groepen
 - 2.1 Samenwerking met school; doorgaande leerlijn
 - 2.2 De groepen, basisgroep
 - 2.3 Het mentorschap
 - 2.4 De openingstijden
 - 2.5 Het personeel
 - 2.6 Vrijwilligers/ stagiaires/ BBL
 - 2.7 Meertalige opvang
3. BSO de Goede Herder _____
 - 3.1 Uitleg over het dagritme op de groep
 - 3.2 Pedagogisch medewerker op de groepen
 - 3.3 Planning. Intakeprocedure BSO de Goede Herder
4. Intakeprocedure BSO de Goede Herder
5. Buiten spelen _____
6. Werken met thema's
7. Methode registratie
8. Voeding
9. Informatie ouders
10. Nog leuke weetjes die ons zo speciaal maken

1. Missie en visie van BSO de Goede Herder

Onze visie is om de kinderen een huiselijk en veilige omgeving te bieden om zich te ontwikkelen.

We gaan hierbij uit van vier basisprincipes:

1. Elk kind is waardevol
2. Elk kind is uniek
3. Elk kind heeft talenten
4. Elk kind heeft een veilige omgeving nodig om zich te ontwikkelen.

Kenmerkend voor ons team zijn de woorden creatief, actief, het kind centraal, eropuit, passie voor natuur en kind. Tot slot het meest belangrijke: we leven en werken vanuit de overtuiging dat wijzelf en ieder kind geliefd en gewild is door God, onze schepper. Onze godsdienst is niet beperkt tussen 8.30 en 9.00 maar leven we de hele dag door. Het zit verweven in alles wat we doen en wie we zijn.

2. Korte informatie over de groep BSO de Goede Herder:

2.1 samenwerking school

Het is een nieuw te starten samenwerking met school. Om dit goed vorm te geven zal er maandelijks gesprekken met de directeur plaatsvinden over hoe de samenwerking verloopt. Gespreksonderwerpen zijn dan communicatie, tevredenheid, opslag, ed.

2.2 De groepen/ basisgroep

We hebben 1 BSO basisgroep. Dit is een gemengde groep en bestaat max uit 22 kinderen per dag. Het lokaal is 1 grote ruimte. Op de groep staan max.twee geschoolde pedagogische medewerkers. Wij waarborgen dat er vaste leidsters op de groepen staan. De leeftijden variëren van 4 tot 12 jaar.

2.3 mentorschap

Elk kind is gekoppeld aan een leidster, genaamd mentor. Bij de intake krijgt de ouder/verzorger te horen welke mentor hun kind krijgt. Tijdens de 1e keer zal de mentor kennismaken met het nieuwe kind en laten weten dat hij/zij de mentor is. Is het kind wisselt van mentor dan wordt dit verwerkt in Konnect en krijgen de ouders hier bericht over. Bij eventuele bijzonderheden zal de mentor contact opnemen met ouders/verzorger. Wanneer een ouder/verzorger bijzonderheden heeft met betrekking tot het kind kan hij/zij altijd terecht bij de desbetreffende mentor van het kind. Aan het eind van elk schooljaar zal er een 10 minuten gesprek plaatsvinden. Het gesprek zal door de mentor geleid worden, instrumenten die hierbij gebruikt worden zijn de observatie- en de vragenlijst, zo komt wordt er duidelijk gesproken hoe het kind zich ontwikkelt op de BSO, samenspel, zijn er zorgen ect. Ook is er tijdens dit gesprek ruimte voor de ouders om hun ervaring te delen over de organisatie Kleurrijk.

Tijdens het teamoverleg is er voor de mentor de mogelijkheid om bijzonderheden omtrent een kind te bespreken. Ook kan er als het nodig is contact met de pedagogisch coach opgenomen worden, deze kan de mentor en de andere leidsters helpen, ondersteunen, advies geven over een kind. Samen kan er uiteindelijk als het (bijzonderheden in de ontwikkeling) nodig is een plan op te stellen, dit gaat altijd in samenspraak met de ouders/ verzorgers.

2.4 Openingstijden

De BSO is op maandag, dinsdag, donderdag geopend. De openingstijden zijn van 14.45 - 18.30 uur. Er zijn drie verschillende contracten die wij aanbieden. Wij bieden 40 weken (exclusief de vakanties), 52 weken (inclusief de vakanties) en blokuren contract. In de vakantie is de BSO geopend vanaf 08.30 - 18.30 uur. De vakantie BSO vindt plaats in de locatie Kleurrijk (Wiekslag 25), voor deze afwijking van de basisgroep wordt er bij intake toestemming gevraagd aan de ouders.

2.5 Het personeel

BSO de Goede Herder bestaat uit drie vaste personeelsleden. We hechten veel waarde aan de goede band die we opbouwen met de kinderen en ouders. Om dit te waarborgen zal er zoveel mogelijk vaste gezichten zijn.

2.6 vrijwilligers/ stagiaires/ BBL

Stagiaire: Als org. Kleurrijk willen we mensen de ruimte bieden om zich te leren en te ontwikkelen. Daarom zijn we actief bezig om elk jaar een stageplek aan te bieden. De stagiaire is boventallig en gaat een leerproces in. De stagiaire staat nooit alleen en er is altijd toezicht. De stagiaire heeft nooit de eindverantwoording.

Een stagiaire die in het laatste jaar van de opleiding tot niveau 3/4 zit, kan een invalcontract aangeboden krijgen. Als dit daadwerkelijk gebeurt, staat de desbetreffende stagiaire, dus als medewerker op de voor hem/ haar bekende groep. De verantwoordelijkheid wordt samen gedragen met een vaste medewerker.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een snuffelstage (korte), In een snuffelstage zal stagiaire meedraaien op de groep en eventueel kleine opdrachtjes doen.

Ook is er een gewone stage (langere periode). De stagiaire die voor langere tijd (ongeveer een jaar) stage binnen de organisatie komt lopen krijgt een praktijkbegeleider aan zich gekoppeld. Deze praktijkbegeleider heeft dezelfde of hogere opleiding met succes afgerond.

Aan het begin zal er een afstemmingsgesprek plaatsvinden waarin punten oa. de volgende punten worden besproken. Stagedagen, tijden, aantal stage uren, opbouw van de stage en begeleiding van de stage. Ook wordt hier afgestemd hoe vaak er een gesprek zal plaatsvinden.

Om de ouders op de hoogte te brengen zal de stagiaire zich via de nieuwsbrief voorstellen in een zelfgeschreven stuk.

De stagiaire is zelf allereerst verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces en zal daarom zelf aandragen welke stageopdrachten hij/ zij heeft en welke leerpunten de aankomende tijd aan gewerkt gaat worden. De stagebegeleider zal de stagiaire hierin ondersteunen en begeleiden.

Stageopdrachten worden eerst door de stagebegeleider gelezen, voordat deze naar school gaan. Om de privacy van de kinderen te waarborgen zal er in verslagen geen namen vermeld worden.

De taken die een stagiaire uitvoert zal door het jaar heen steeds meer zijn. Hierbij valt te denken aan activiteit met de kinderen doen, samen spelen met de kinderen, gesprekjes met kinderen voeren, begeleiding van conflicten, begeleiden van de kinderen in verschillende situaties ect. Hierin zal er steeds afstemming zijn met de stagebegeleider. Deze zal hem/ haar begeleiden en ondersteunen in de nieuwe handeling.

We hebben geen vrijwilliger en geen BBL-er in dienst.

2.7 -Wel of geen meertalige opvang. En zo ja, hoe geef je dat vorm?

N.V.T.

3. BSO de Goede Herder

3.1 Uitleg over het dagritme op de groep

Om de veiligheid en continuïteit te waarborgen op de BSO hanteren wij een vast ritme. Dit ritme betekent dat er vaste eet- en drinkmomenten zijn. Tevens staan de momenten van vrij spelen en georganiseerde activiteiten relatief vast.

De kinderen van de Goede Herderschool komen met de juf naar buiten en worden door ons buiten opgevangen. We melden de kinderen aan in ons programma, zo weten we precies welke kinderen er zijn. Als het nodig is kan er een korte overdracht met een onderwijzer plaats vinden.

Nadat de kinderen jassen en de tassen zijn opgehangen en de kinderen hun handen hebben gewassen, hebben wij een drink- en ontmoetingsmoment met de kinderen. Vervolgens kunnen de kinderen vrij spelen in de BSO ruimte en buiten.

Als we allemaal binnen zijn en even gespeeld hebben, starten we met eten en drinken. Tijdens dit moment is er ruimte voor gesprekjes en hebben we aandacht voor de kinderen. Rond 15.45 uur wordt er dan door de medewerker een leuke activiteit aangeboden. Dit varieert van buiten een spel doen, spelletje binnen, bakken tot en met kunstzinnige activiteiten. De kinderen worden aangemoedigd om mee te doen en hun talenten in te zetten. Als de kinderen aangeven echt niet mee te willen doen, dan is dit ook mogelijk.

We bieden de vakantie BSO aan op de locatie Kleurrijk.

Bij de intake zal de ouder gevraagd worden om een formulier te ondertekenen waarin dit wordt vermeld.

Tijdens de vakantie BSO wordt gewerkt aan de hand van een thema, de activiteiten die aangeboden worden hangen aan dit thema en zo ook als het mogelijk is het eten en drinken. We proberen een actieve en gezellige dag te organiseren en als het mogelijk is een uitje te hebben.

3.2 Pedagogisch medewerkers op de groepen

Op de BSO groep staan in totaal drie geschoolde pedagogisch medewerkers. We hechten groot belang aan veiligheid. Daarom dat er elk dagdeel vaste gezichten op de groep staan. Mede hierdoor zijn wij in staat om een relatie met het kind op te bouwen.

BSO de Goede Herder

Maandagmiddag: Annelien Hop, Dinielle van Bokhorst

Dinsdagmiddag: Dinielle van Bokhorst, Jolanda Grootendorst

Donderdagmiddag: Annelien Hop/ Jolanda Grootendorst/ Dinielle van Bokhorst

3.3 Planning

Het aantal leidsters per dag hangt samen met het aantal kinderen die er zijn. Ook de samenstelling van de groep speelt hierin een grote rol. Via de kindplanning kunnen we zien hoeveel leidsters er aanwezig dienen te zijn. Elk kind melden we aan en af in ons systeem en zo kunnen we ook elk moment zien hoeveel leidsters er dienen te zijn.

De planner maakt gebruik van de kindplanning en via de 1ratio kan ze de rekentool gebruiken om zo het goede aantal medewerkers te plannen.

Maximaal 22 kinderen kunnen per dag op de BSO zijn.

3.4 Afwijking BKR (beroepskracht-kind-ratio) ½ en 3-uurs regeling.

Voor de schoolweken kan er afgeweken worden van de BKR. Aan het einde van de dag zal dit zijn tussen 18:00-18:30 uur

In de vakantieweken mag er 3 uur afgeweken worden van de BKR regeling. De volgende tijden kan dit gebeuren:

Tussen 07:30-08:30 i.v.m. als de kinderen vroeg gebracht worden voor de VSO (voorschoolse)

Tussen 12:30-13:30 kan er afgeweken worden door de pauzes die worden opgenomen.

Tussen 17:30-18:30 kan er afgeweken worden i.v.m. kinderen die worden opgehaald.

4. Intakeprocedure BSO de Goede Herder

4.1 Korte uitleg over intakegesprekken, achtergrondinformatie, wenmoment.

Bij interesse mailen of bellen de ouders ons. Een pedagogisch medewerker verwijst hen door naar de website www.kleurrijk.nl om een inschrijfformulier in te vullen.

Na ontvangst van de ingevulde documenten kijken wij of er op de BSO een plaats vrij is op de gewenste dag. Indien er plek vrij is, wordt er een intakegesprek gepland. In dit gesprek maken we kennis met de ouders en het kind en de ouder maakt kennis met ons.

Het doel van het intakegesprek is naast kennismaking, het leren kennen van het kind. Vragen die hierbij aan de orde komen zijn bijv.: Hoe gaat het met het kind? Zijn er bijzonderheden? Heeft het kind allergieën? Zijn er telefoonnummers die wij nodig hebben (denk hierbij aan telefoonnummers van de ouders, eventueel werknummer, adres bij nood, gegevens huisarts etc.)?

Aan het einde van het gesprek geven we een rondleiding op de groep en wordt er kennis gemaakt met de pedagogisch medewerkers. Daarna wordt er een wenmiddag gepland. Het kind kan wennen aan zijn/haar nieuwe plek op de BSO, kennis maken met de leidsters en met de andere kinderen. Het is mogelijk om het wenbeleid op te vragen bij de locatie. Een vaste leidster zal de plaatsingsovereenkomst aan de ouders mailen en de ouders wordt gevraagd om deze per e-mail te bevestigen voorafgaand aan de plaatsing.

5. Buiten spelen:

5.1 -welke ruimte is er ter beschikbaar en wat is er te doen

Lekker buiten zijn vinden we belangrijk. Buiten spelen en zijn is, als het weer het toelaat, een vast onderdeel van de middag op de BSO. De BSO is gevestigd in het dorpshuis 'ons huis' dit is een gebouw naast de school. Het schoolplein mogen we hiervoor gebruiken. Deze is ingericht met verschillende speeltoestellen, voetbalveld, zandbak. Hij is uitdagend en de kinderen kunnen goed spelen. Zowel samen als alleen.

5.2 -hoe om te gaan met extern aangeboden activiteiten, zoals workshops of sport

Als het thema of de periode zich voordoet kan er gastsprekers komen. Denk hierbij aan de brandweer, politie ect.

6. Werken met thema's (indien van toepassing):

6.1 -uitleg hoe je met de thema's omgaat, met of zonder methode. Hoe vaak enz.

De pedagogisch medewerkers overleggen per week/per maand wat de activiteiten zijn. Elke week zorgt een pedagogische medewerkster ervoor dat er een activiteit klaar ligt. Wij zorgen voor een gevarieerd activiteiten aanbod. Knutselen, groepsspel, wedstrijdje, speurtocht, springtouwen, ed.

7. Methode registratie:

7.1 -uitleg doorgaande ontwikkellijn BSO /school

Bij het ophalen van het kind hebben we altijd even contact met de juf. We vragen hoe het is gegaan vandaag en of er nog bijzonderheden zijn geweest. Het is ons streven om op deze manier korte lijnen te houden met school en het kind te helpen waar nodig. Denk bijvoorbeeld aan een situatie op school bespreken.

Wanneer het kind door de ouder wordt opgehaald doen wij een overdracht. We benoemen dat de wetenswaardigheden, waar het kind meegespeeld heeft, bijzonderheden, ed.

Naast de dagelijkse overdrachten bij de ophaalmomenten is er een keer in het jaar de mogelijkheid voor de ouder om zich in te schrijven voor een feedbackgesprek. Onderwerpen die hier besproken worden zijn: hoe ervaren de ouders de opvang op BSO De Goede Herder, hoe gaat het met het kind op de BSO, wat zien wij in de ontwikkeling van het kind (naar aanleiding van de observaties), samenspel, zijn er zorgen etcetera.

Uiteraard bieden wij tussentijds de mogelijkheid voor een extra gesprek in geval van zorgen. In dat geval kunnen ouders/PM'er altijd deze wens uitspreken en plannen we een gesprek in.

7.2 -registratie kindbesprekingen, bv volgens rooster in notulen met initialen

Jaarlijks rond de verjaardag van het kind vindt er een observatie plaats. Zo komt elk jaar elk kind aanbod om besproken te worden.

Als het noodzakelijk is om een kind meer te bespreken dan wordt hier een overleg voor gepland, wat er besproken wordt vastgelegd in een notulen. Hierbij schrijven we niet de naam voluit, maar zal er altijd met initialen gebruikt worden.

7.3 -uitleg 10-minuten gesprekken

Aan het eind van elk schooljaar zal er een 10 minuten gesprek plaatsvinden. Het gesprek zal door de mentor geleid worden, instrumenten die hierbij gebruikt worden zijn de observatie- en de vragenlijst, zo komt wordt er duidelijk gesproken hoe het kind zich ontwikkelt op de BSO , samenspel, zijn er zorgen ect. Ook is er tijdens dit gesprek ruimte voor de ouders om hun ervaring te delen over de organisatie/ de BSO .

Tijdens het teamoverleg is er voor de mentor de mogelijkheid om bijzonderheden omtrent een kind te bespreken. Om zo waar nodig (bijzonderheden in de ontwikkeling) een plan op te stellen, dit gaat altijd in samenspraak met de ouders/ verzorgers.

8. Voeding:

8.1 -Uitleg welke producten er worden gebruikt en wat de visie is.

We staan als Kleurrijk voor gezond voedsel. We gebruiken in principe alleen volkoren producten, gezond beleg en vers fruit. We vermijden zoveel mogelijk producten die suiker bevatten. De kinderen krijgen bij het eerste drinkmoment fruit; ei; kaas. Aan het einde van de middag krijgen ze bijv een soepstengel.

Voor meer informatie verwijzen wij u door naar ons voedingsbeleid, deze is op te vragen bij de locatie.

8.2 -Uitleg over eventueel eten meegeven

We blijven in de praktijk zeker kijken naar het individuele kind en naar de situatie. Wanneer kinderen in de zomer actief buiten hebben gespeeld zullen we bijvoorbeeld extra drinken schenken. Ook kan het ene kind (tijdelijk) meer calorieën nodig hebben dan een ander kind of kan er sprake zijn van allergieën. In overleg met ouders passen we het voedingsaanbod dan aan. Als een kind echt niet wil eten , wordt dit hem niet opgedrongen. De pedagogisch medewerker neemt hierover dan contact op met de ouders. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat een kind met een dieetvoeding zoveel mogelijk mee kan doen met de gezamenlijke maaltijd.

Mocht het aanbod van ons eten niet toereikend zijn qua dieet, dan is de mogelijkheid dat ouders eten meegeeft.

9. Informatie ouders:

9.1 -Uitleg informatievoorziening ouders (nieuwsbrief, oudermailing, schriftje, portfolio, Konnect, website)

We hebben korte lijnen met ouders door onze dagelijks overdrachten, interesse en mailcontact. Daarnaast is op de website veel documenten te vinden die van belang zijn voor de opvang van de kinderen.

Wanneer het kind is aangemeld krijgen zij ook een link voor konnect (ouderportaal) hierin kunnen ouders kinderen afmelden/ extra dag aanvragen. De gehonoreerde extra aanvraag zal plaatsvinden in de basisgroep. Mocht er geen plek zijn, maar wel op een andere locatie/ groep dan zal dit met de ouder gecommuniceerd worden en kan dit alleen gedaan worden als de ouder akkoord gaat.

Ook worden ouders via Konnect op de hoogte gesteld met foto's en verslagen, die de pedagogisch medewerkster plaats.

Elke maand verschijnt de nieuwsbrief over de opvang in uw e-mail. In de nieuwsbrief wordt over elke groep een stukje geschreven over de afgelopen weken inclusief foto's zodat u als ouders/verzorgers een goed beeld krijgt van wat we doen bij de BSO.

Daarnaast heeft Kleurrijk een Facebook pagina, met leuke verhaaltjes en foto's.

9.2 -mentor van hun kind(eren)

Elk kind is gekoppeld aan een leidster, genaamd mentor. Bij de intake krijgt de ouder/verzorger te horen welke mentor hun kind krijgt. Bij de 1e afname zal de mentor zich voorstellen aan het kind, zodat hij/ zij weet bij wie hij terecht kan. Als het kind wisselt van mentor dan wordt dit verwerkt in Konnect en krijgen de ouders hier bericht over. Bij eventuele bijzonderheden zal de mentor contact opnemen met ouders/verzorger. Wanneer een ouder/verzorger bijzonderheden heeft met betrekking tot het kind kan hij/zij altijd terecht bij de desbetreffende mentor van het kind. Aan het eind van elk schooljaar zal er een 10 minuten gesprek plaatsvinden. Het gesprek zal door de mentor geleid worden, instrumenten die hierbij gebruikt worden zijn de observatie- en de vragenlijst, zo komt wordt er duidelijk gesproken hoe het kind zich ontwikkelt op de BSO, samenspel, zijn er zorgen ect. Ook is er tijdens dit gesprek ruimte voor de ouders om hun ervaring te delen over de BSO/ de organisatie.

Tijdens het teamoverleg is er voor de mentor de mogelijkheid om bijzonderheden omtrent een kind te bespreken. Om zo waar nodig (bijzonderheden in de ontwikkeling) een plan op te stellen, dit gaat altijd in samenspraak met de ouders/ verzorgers.

10. Nog leuke weetjes die ons zo speciaal maken.

- Vanuit de liefde voor God creëren wij een veilige en huiselijke omgeving waar kinderen kunnen ontdekken, spelen, ervaren.
- Wij zijn een enthousiast, jong en gepassioneerd team met een groot hart voor kinderen. Dit uit zich in groepscontact, maar ook door veel één op één contact met uw kind.
- We hechten grote waarde aan veiligheid, relatie en continuïteit. Dit uit zich in goede terugkoppeling naar ouders; hulp bij de ophaalmomenten.
- Wij kijken specifiek naar het kind en wat hij/zij nodig heeft. We streven ernaar om passend aan de mogelijkheden van Kleurrijk hieraan tegemoet te komen.
- Wij willen aansluiten bij wat elk kind nodig heeft. In nauw overleg met ouders werken we samen met elkaar aan de doorgaande ontwikkelingslijn van het kind.
- We maken veel lekkere en gezonde hapjes met elkaar.
- We zijn graag veel buiten.
- Wij zijn actief op het blijven ontwikkelen van kwalitatieve, persoonlijke, ontwikkelingsgerichte en professionele opvang.
-