Pedagogisch werkplan
BSO de Ontdekking

‘Help mij het zelf te doen, leer mij het zelf te doen’

In samenwerking met DOK13
Februari 2025
Versie 5

Inhoud

Inleiding *3*

1. Praktische informatie *4*

2. BSO de Ontdekking *5*
2.1 Werkwijze 5
2.2 Aan/afmeldingen 7
2.3 Feesten en verjaardagen 8
2.4 Leefafspraken 8
2.5 Vakanties en studiedagen 8
2.6 Uitstapjes 9
2.7 Mentorgesprek 9
2.8 Kanjertraining 10
2.9 Samenwerking met school 10

3. Kwaliteitszorg *11*
3.1 Pedagogische kwaliteit 11
3.1.1 Bieden van emotionele veiligheid in een gezonde en veilige omgeving 11
3.1.2 Bevorderen van de ontwikkeling van persoonlijke competenties 11
3.1.3 Bevorderen van de ontwikkeling van sociale competenties 12
3.1.4 Socialisatie door overdracht van algemeen aanvaarde waarden en normen 12
3.1.5 Mentorschap 12
3.1.6 Observatie en registratie 13
3.1.7 Rol pedagogisch beleidsmedewerker 13
3.2 Fysieke kwaliteit 13
3.3 Gezondheid en veiligheid 15

4. Ouders ..... ***Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.***
4.1 Communicatie met ouders ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
4.2 Oudercommissie ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
4.3 Klachten ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
4.4 Verwijzingen overige documenten ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
4.5 Privacy ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

5. Personeel ..... ***Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.***
5.1 Pedagogisch medewerkers ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
5.2 Stagiaires ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

Nawoord ..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Bijlage A ..... ***Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.***
A.1 Dagstructuur BSO Ontdekkers ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
A.2 Dagstructuur BSO de uitvinders ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
A.3 Dagstructuur BSO Wetenschappers ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

Inleiding

Beste ouder/verzorger,

Voor u ligt het pedagogisch werkplan. In dit werkplan kunt u terug lezen hoe wij als pedagogisch medewerkers op de BSO handelen, vorm geven aan de ontwikkeling van uw kind, de dag op de BSO er uit ziet en hoe wij als pedagogische medewerkers samenwerken met u als ouders/verzorgers.

BSO de Ontdekking is onderdeel van het Montessori kindcentrum de Ontdekking. Het centrum biedt school en opvang aan kinderen van 2 tot 13 jaar, van 07.15 tot 18.00 uur. Het kindcentrum wil een leefgemeenschap zijn met een positief pedagogisch klimaat, waarin we uitgaan van respect voor elkaar en recht doen aan individuele verschillen. Waar we zorgen voor een positief, duidelijk, vriendelijk en veilig klimaat. Het begrip ‘samen’ vindt het kindcentrum van groot belang: samen spelen, samen leren en-, samen beleven.
Het ‘samen’ vindt ook plaats tussen pedagogisch medewerkers en intern begeleider, directeur en leerkrachten van de school. Iedereen binnen het kindcentrum staat hierdoor in verbinding met elkaar.

Uw kind is voor het volgen van onderwijs, vanaf vier jaar welkom bij kindcentrum de Ontdekking. Er wordt gebruik gemaakt van een continue rooster. De schooltijden zijn van 08.30 uur tot 14.00 uur, van maandag t/m vrijdag. Van 2 tot 4 jaar hebben wij een peutergroep gedurende de schooltijden. Buiten de schooluren kunt u gebruik maken van de VSO en BSO.

De peutergroep, VSO en BSO worden gefaciliteerd door DOK13. Zij zorgt voor gekwalificeerde pedagogisch medewerkers, financiële administratie, organisatorische aspecten en ondersteuning op de locaties. De school bewaakt de doorgaande pedagogische ontwikkelingslijn en de kwaliteit van de huisvesting. In deze coproductie zetten school en DOK13 gezamenlijk de koers uit.

Wij hopen uw kind(eren) te verwelkomen in kindcentrum de Ontdekking. Mocht u na het lezen van dit werkplan nog vragen hebben, dan kunt u altijd contact op nemen met een pedagogisch medewerker van de groep of de directeur van de school.

1. Praktische informatie

Allereerst willen wij u wat praktische informatie geven over BSO de ontdekking. Wij bieden opvang aan maximaal 50 kinderen per dag, van 4 tot 13 jaar. Wij werken zoveel mogelijk met vaste pedagogische medewerkers op vaste groepen.

Wilt u uw kind(eren) aanmelden? Uw contract wijzigen? Of heeft u andere financiële- en/of administratieve vragen? Dan kunt u contact opnemen met Attie Hendriksen op telefoonnummer: 085-401 82 60 of uw vraag sturen naar info@dok13.info Voor de (pedagogisch)inhoud van de opvang of andere vragen kunt u zich wenden tot een pedagogisch medewerker.

Geopend

BSO de Ontdekking is geopend gedurende 48 weken per jaar.
Zomervakantie: de eerste week, vijfde en zesde week geopend, de tweede, derde en vierde week gesloten.
Feestdagen: gesloten op alle reguliere feestdagen.
Studiedagen: op studiedagen van de leerkrachten is de BSO geopend.
Kerstvakantie: de week tussen kerst en Nieuwjaar zijn wij dicht.

Openingstijden

Openingstijden schooldagen:

BSO: maandag t/m vrijdag	14.00 – 18.00 uur
VSO: maandag t/m vrijdag	07.15 – 08.30 uur

Openingstijden studie/vakantiedagen

BSO: maandag t/m vrijdag	08.15 – 18.00 uur
VSO: maandag t/m vrijdag	07.15 – 08.30 uur

Gegevens

BSO de Ontdekking
Andriessenplein 4
7425 GX Deventer
BSO: 06-24 36 10 76 (groep Ontdekkers)
06-18 89 39 77 (groep Uitvinders en Wetenschappers)
School: 0570-658154
KVK 29567130
LRKP 193082329

Onderdeel van: DOK13
Postbus 51
7240 AB Lochem
Telefoon: 085-401 82 60

2. BSO de Ontdekking

2.1 Werkwijze

Dagindeling
Bij de BSO hanteren wij een vaste dagindeling die per groep verschilt. De omgeving heeft een voorbereidende functie voor de kinderen. Daarom hanteren wij een vast dagritme, die aansluit op de leeftijd, om voorspelbaar te zijn voor kinderen. De specifieke dagstructuur per groep zit als bijlage aan dit document toegevoegd.

VSO - 07.15 uur tot 8.15 uur.
Vanaf 07.15 uur zijn kinderen welkom. Vanaf dat moment is er gelegenheid om te ontbijten. Eten en drinken wordt door ons verzorgd. Kinderen die ontbijten hebben tot ongeveer 08.00 uur hier de kans voor. Wanneer kinderen thuis ontbeten hebben, is er tussen 07.15 uur en 08.15 uur tijd om te spelen, werken en/of wakker te worden. Vanaf 08.15 uur zijn kinderen welkom in de klas. Onderbouw kinderen worden begeleid naar hun klas. Middenbouw en bovenbouw kinderen gaan zelfstandig naar hun klas, tenzij anders is afgesproken.

BSO – 14.00 uur tot 18.00 uur

14.00 – 14.30 uur	‘Thuis’ komen, eten en drinken
14.30 – 16.00 uur	Buitenspelen, vrij spelen, activiteit.
16.00 – 16.30 uur	Eet en drink moment
16.30 – 18.00 uur	Vrij spelen, ophaalmoment

Vakantie en studiedagen BSO – 08.15 – 18.00 uur

08.15 - 09.00 uur	Binnen komen
09.00 – 10.00 uur	Vrij spelen of activiteit
10.00 – 10.30 uur	Eet en drink moment
10.30 – 12.00 uur	Vrij spelen of activiteit
12.00 – 13.00 uur	Lunch
13.00 – 15.00 uur	Vrij spelen of activiteit
15.00 – 15.30 uur	Eet en drink moment
15.30 – 16.30 uur	Vrij spelen of activiteit
16.30 – 18.00 uur	Vrij spelen, ophaalmoment

Het dagritme kan soms wat variëren. Hoelang we buiten spelen ligt vaak ook aan het weer, in de zomer zijn we wel eens langer buiten en in de winter korter.

Voorspelbaarheid
Het volgen van een dagritme zorgt voor een hoge mate van voorspelbaarheid. Voorspelbaarheid bij het (jonge) kind is van wezenlijk belang, dit zorgt tevens voor een positieve groepssfeer.

Door gebruik te maken van routines, rituelen en regels ontstaat er een basis. Rituelen op de BSO zijn bijvoorbeeld; het wassen van de handen alvorens aan tafel te gaan, de middag openen door te vertellen wat er die dag op de planning staat, het geven van een hand bij binnenkomst en bij het verlaten van de BSO.

Daarnaast zit voorspelbaarheid in het verwoorden van dat wat de pedagogisch medewerker gaat doen of wat er gaat gebeuren. De leefafspraken zijn samen met de kinderen opgesteld, zie 2.4. Ook regels passen bij een voorspelbare omgeving het geeft houvast en duidelijkheid. Dit alles zorgt voor een veilig gevoel.

Brengen en halen

Het brengen en halen van kinderen zijn belangrijke momenten. Het afscheid nemen is voor sommige kinderen nog lastig. Zij willen dan het liefst bij papa en mama zijn. Wanneer u, als ouder, dit weet van uw kind, houdt u er dan rekening mee dat het afscheid 5 minuten langer kan duren. Neem de tijd voor het nemen van een positief afscheid, zo beginnen u en uw kind de dag prettig. De pedagogisch medewerkers nemen tijd voor een korte overdracht aan het begin van de dag en zal waar nodig ondersteunen bij het afscheid nemen.
Het ophaalmoment is tussen 16.30 uur en 18.00 uur. Bij voorkeur worden kinderen niet voor 16.30 uur opgehaald, dit kan de groepsdynamiek en dagindeling verstoren. Het haalmoment is voor de pedagogisch medewerkers een belangrijk moment. Dit geeft hun de kans om informatie uit te wisselen over het kind. Bijvoorbeeld als er iets bijzonders is gebeurd zoals een valpartij, een ruzie of een nieuwe vaardigheid. De pedagogisch medewerkers nemen hier dan ook graag even de tijd voor om dit aan ouders over te dragen. Wilt u graag een (uitgebreide) overdracht zorg dan dat u tenminste voor 17.50 uur op de BSO bent.
Mocht er iemand anders dan de ouder/verzorger het kind op komen halen, dan dient dit vooraf kenbaar te worden gemaakt.

Daginvulling

De dag op de BSO vullen wij met activiteiten en vrij spelen. De activiteiten stemmen wij af op een thema. Elk thema duurt gemiddeld 4-6 weken en zijn zoveel mogelijk afgestemd op de seizoenen en schoolbrede thema's.
Tijdens de opvang doen we allerlei activiteiten, voorbeelden zijn:

- Werkjes maken; dit heeft meestal te maken met het thema wat we op dat moment volgen. Dit kan zijn: creatief, huishoudelijk, kosmisch, rekenen, taal of zintuigelijk
- Bewegen (op muziek)
- Liedjes zingen
- Spelletjes spelen en puzzelen
- Boek (voor)lezen
  Buiten spelen; fietsen, balspel, spelletjes, zand en water.

Wij werken thematisch, dit doen wij om verschillende maatschappelijke aspecten en ontwikkelingsgebieden extra kunnen belichten. Tijdens vakanties kiezen we een speciaal thema. Gedurende de schoolweken werken we met name met de seizoenen en/of feestdagen.

Inschrijving en intake

Als uw kind onderwijs volgt binnen het kindcentrum en u heeft een opvang vraagstuk dan kunt u zich voor meer informatie wenden tot één van de pedagogisch medewerkers en/of de directeur van de school. Binnen het kindcentrum hebben wij onze eigen BSO. De BSO is bedoeld voor kinderen van 4 tot 13 jaar. Is uw kind nog geen vier jaar, dan valt het tot het 4e jaar onder de peutergroep en kunt u verlengde peuteropvang aanvragen. Dit is tot 14:00.

U kunt uw kind rechtstreeks inschrijven via de website www.dok13.info. De administratie wordt volledig digitaal, door DOK13 afgewikkeld. Zodra uw kind is geplaatst wordt u per mail uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek door een pedagogisch medewerker van de groep waarin uw kind geplaatst wordt.
In dit gesprek wordt de samenwerking met school en de gang van zaken in de opvang besproken. Kinderen zijn van harte welkom om mee te komen naar deze afspraak zodat hij/zij ook vast kan kennis maken met de pedagogisch medewerkers en de BSO groep(en).

U ontvangt van de pedagogisch medewerker tevens een uitgebreide informatiebrief omtrent het reilen en zeilen van de opvang via de mail.

Bij de BSO kan een kind komen wennen wanneer hij/zij, ouders of pedagogisch medewerkers dit wenselijk vinden. Dit wordt met ouders besproken tijdens het kennismakingsgesprek dat voorafgaand aan de startdatum plaatsvindt.

Ouders zijn flexibel in het aantal dagen/dagdelen dat ze opvang willen afnemen voor hun kind. Wel wordt er over het algemeen gekozen voor vaste dagen/dagdelen. Het voordeel hiervan is dat de groep kinderen hierdoor per dag grotendeels gelijk blijft. De kinderen hebben dus doorgaans dezelfde leeftijdsgenootjes om zich heen. Dit is onder meer belangrijk voor het maken van vriendjes en het samen leren spelen.

2.2 Aan/afmeldingen

Afmelden/ziekmelden
Bij ziekte of andere reden van afwezigheid melden de ouders/verzorgers hun kinderen af. Het afmelden het liefst via KOVnet. Ook bij kinderen die al afgemeld zijn op school via Parro. Parro wordt alleen gebruikt in school, niet op de BSO. De ouders/verzorgers kunnen de pedagogisch medewerkers altijd tijdens openingstijden bereiken op het nummer van de BSO: 06-24361076/06-18893977 of op het nummer van de school: 0570- 658154. Een berichtje sturen naar de telefoon kan altijd en wordt de volgende werkdag gelezen.

Ruilen/extra dagdelen
Het is mogelijk om een ingepland dagdeel (**vooraf**) te ruilen voor een ander willekeurig dagdeel. Een ingepland dagdeel is een vast dagdeel bij een regulier contract. De pedagogisch medewerker bepaalt of er geruild kan worden. Ruildagdelen zijn bedoeld voor alle kinderen, ongeacht de contractvorm. Wij proberen altijd aan de wensen van ouders te voldoen. Ruildagen zijn echter geen recht, maar een extra service die wij aan ouders (proberen te) verlenen.

Ruilen
Het is mogelijk om een ingepland dagdeel vooraf te ruilen voor een ander willekeurig dagdeel. Om dit zo overzichtelijk mogelijk te houden kunt u dit zelf aanvragen. Dit kan via KOVnet.

Wat zijn de stappen? U logt in op de website www.kovnet.nl. In de blauwe blokjes boven aan de pagina staat wijziging aanvragen. Hier krijgt u dan per maand het overzicht wanneer uw kind op de BSO aanwezig is. Wilt u bijvoorbeeld dinsdag 01 december ruilen met woensdag 02 december? Dan klikt u op dinsdag 01 december, dan krijgt u verschillende mogelijkheden. Als u dan kiest voor ruilen, krijgt u de mogelijkheid om aan te geven naar welke dag u wenst te ruilen met een eventuele opmerking. Vervolgens krijgen wij de aanvraag binnen en kunnen dan kijken of het mogelijk is. Het antwoord ontvangt u dan weer via KOVnet.

Let op: Feestdagen of vaste sluitingsdagen kunnen niet geruild worden. Deze dagen zijn niet opgenomen in het contract en betaald u dus ook niet voor.

Extra dagdelen
Heeft u een dag, buiten de reguliere dagen, extra opvang nodig dan kunt u dit aanvragen via KOVnet. Ook als u opvang wilt op een studie- of schoolvrije dag. U ontvangt via KOVnet een antwoord. Het dagdeel wordt op de eerstvolgende factuur in rekening gebracht.

2.3 Feesten en verjaardagen

In de BSO besteden we aandacht aan de verschillende feesten die er zijn in een jaar. We passen het thema van dat moment aan op het feest wat gaat plaatsvinden. Feesten waar wij extra aandacht aan besteden zijn bijvoorbeeld: Sinterklaas, Kerst, Pasen en Koningsdag.

Verjaardagen vieren de kinderen in hun eigen klas. Het traktatiebeleid van school wordt hierin gevolgd. Op de BSO vieren we een verjaardag daarom niet opnieuw en wordt er ook niet getrakteerd. Wanneer een jarige het zelf ook fijn vindt, wordt hij/zij kort in het zonnetje gezet tijdens het fruit eten middels een liedje en felicitaties.

2.4 Leef afspraken

Wij leggen veel nadruk op waarden en normen in relatie tot samen spelen, samen leren, samen beleven. Het respectvol met elkaar omgaan wordt gestuurd door een duidelijke structuur en duidelijke afspraken. We zijn duidelijk, doen wat we zeggen en zeggen wat we doen. De afspraken zijn vooral gericht op de relationele aspecten binnen onze school en opvang en op de onderlinge communicatie. Deze leef afspraken zijn van toepassing op de relaties kind-medewerker, kind-kind, medewerker-medewerker, medewerker-ouders, directie- medewerker. Binnen de school wordt er gewerkt met de Kanjer methode, de afspraken vanuit de Kanjer methodiek worden ook bij de BSO gebruikt. Daarnaast heeft de BSO haar eigen afspraken, met daarin de Kanjer afspraken verwerkt. Het voordeel van de Kanjer afspraken is, dat ze door de school hangen. Iedereen binnen de school is bekend met deze afspraken waardoor er één taal gesproken wordt. Correctie en feedback kunnen door deze afspraken op een ‘regel gestuurde’ (= niet persoonsgerichte) wijze plaatsvinden.
De specifieke leefafspraken die wij bij de BSO hanteren zijn:

- Wij gebruiken de materialen waar voor ze bedoeld zijn
- Wij ruimen op waar wij mee gespeeld/gewerkt hebben
- Rennen doen wij buiten
- Wij hebben respect voor elkaar
- Wij hebben respect voor de materialen en onze omgeving

2.5 Vakanties en studiedagen

Vakanties

In de schoolvakanties is onze opvang bijna altijd geopend (behalve 3 weken in de zomervakantie en de dagen tussen Kerst en Oud-en Nieuw). Kinderen zijn dan op hun contractdag(en) de hele dag welkom op de BSO. Voorafgaand aan de vakantie maken we het thema waarmee we gaan werken bekend. Informatie hierover en over evt. uitstapjes die we gaan maken ontvangt u vooraf via een ouderbericht in KOV net.
Een aantal weken voor aanvang van een vakantie ontvangt u als ouder/verzorger een e-mail met daarin het verzoek om de dagen waarop uw kind(eren) wel/niet komt(/komen) door te geven. In deze mail wordt een einddatum vermeld. Wanneer deze datum is verstreken kan het zijn dat het niet meer mogelijk is om te ruilen van dag(delen). Voorbeeld: de contractdag is dinsdag en u hebt uw kind niet opgegeven voor de dinsdag in de vakantie maar voor een andere dag. U wilt achteraf toch nog terug ruilen naar de dinsdag, dan kan het zijn dat dit niet mogelijk is, omdat de dinsdag vol zit.
Het is voor de pedagogisch medewerkers van belang om te weten hoeveel kinderen gebruik gaan maken van de vakantieopvang voor onder andere; de personele bezetting, het plannen van activiteiten, uitstapjes en het doen van inkopen.

Tijdens vakanties kunt u uw kind tussen 08.15 en 09.00 uur brengen. Wij verzoeken u om uw kind vóór 09.00 uur te brengen. Dan kunnen wij de dag (met activiteiten) beginnen. Om de dag voor iedereen plezierig te laten verlopen stellen wij het op prijs dat uw kind de hele dag gebruik maakt van de BSO. In overleg is het mogelijk om uw kind tussentijds op te halen (dan bij voorkeur) rond 13.00 uur.
In verband met eventuele activiteiten kunt u uw kind vanaf 16.30 uur ophalen. Eventueel kunnen in de vakantieplanning of bij een mondelinge overdracht andere afspraken worden gemaakt.
Het is mogelijk om alleen voor de schoolvakanties en schoolvrije dagen een vakantiecontract af te sluiten. U kunt dit aanvragen bij DOK13, via de mail of website.

Studiedagen
De school legt aan het begin van het schooljaar een aantal studiedagen vast. U ontvangt daar altijd een rooster van aan het begin van het schooljaar. Daarnaast kunt u dit overzicht vinden op de website van de Ontdekking. De BSO is geopend op deze studiedagen. U kunt gebruik maken van de BSO als u op die dag al BSO afneemt (contractdag). Is de studiedag op een andere dag dan de vaste BSO dag? Dan kunt u, mits er plaats is, gebruik maken van de BSO tegen extra betaling. Voor studiedagen is aanmelding niet nodig, afmelding wel.

2.6 Uitstapjes

Wij ondernemen soms uitstapjes buiten de school. Hiervoor geven ouders vooraf toestemming door het invullen van het *toestemmingsformulier.* Kinderen die toestemming hebben kunnen bijvoorbeeld mee naar de supermarkt, het park of mee naar de kinderboerderij. Uitstapjes worden vaak gepland rondom een thema en in schoolvakanties. Tijdens een uitstapje kan het aantal pedagogisch medewerkers worden aangevuld met andere volwassenen en/of stagiaires. Op basis van het aantal deelnemende kinderen aan een uitstapje of activiteit wordt de personele bezetting vastgesteld. Dit heeft tot gevolg dat het niet altijd mogelijk is om op het laatste moment te switchen van activiteit en/of opvang dag(deel). Activiteiten worden altijd vooraf aangekondigd zodat ouders weten wat er op het programma staat. Als ouders hun kind(eren) niet willen laten deelnemen aan een uitstapje of activiteit dient dat door hen vooraf kenbaar te worden gemaakt.

Bij het maken van een uitstapje houden we ons aan de volgende afspraken:

- De pedagogisch medewerker heeft een mobiele telefoon mee; hierin staan alle nummers van ouders incl. noodnummers en het nummer van school en achterwacht.
- Er wordt van tevoren gemeld bij de directeur van de school en ouders dat er een uitstapje wordt gemaakt.
- De kind gegevens gaan mee digitaal via KOVnet.nl inclusief presentielijst met kinderen die we kunnen zien via de KOV app.
- De EHBO trommel gaat mee.
- Als we een uitstapje maken ergens buiten dan nemen we bij warm weer ook altijd zonnebrand mee.
- Er wordt bij langere uitstapjes gezorgd voor eten/drinken.

2.7 Mentorgesprek

Wij vinden het in gesprek gaan met een kind erg belangrijk. Een kind leert een mening te formuleren, emoties te verwoorden, met elkaar in gesprek te gaan, te luisteren naar elkaar en op zoek te gaan naar oplossingen en/of veranderingen.

Wij voeren regelmatig een (mentor)gesprek met de kinderen op de BSO. Soms zijn deze gesprekken gepland en een andere keer ontstaan deze gesprekken spontaan. Wanneer kinderen een gesprek willen (bijvoorbeeld naar aanleiding van een gebeurtenis), zorgen wij dat er altijd tijd voor wordt gemaakt om dit gesprek te voeren. Het kan voorkomen dat meerdere kinderen aanwezig zijn bij zo'n gesprek, omdat er meerdere kinderen bij betrokken zijn en/of het meerdere kinderen aangaat.
Twee keer per jaar vinden er geplande mentorgesprekken plaats. Dit doen we in januari en juni. De mentor van het kind voert dan een (kort) gesprek aan de hand van een standaard vragenformulier. Dit formulier wordt samen met de kinderen ingevuld en bewaard.
Naast dat er punten vanuit het kind komen, gebruiken wij deze gesprekken ook om de BSO-regels, afspraken en grenzen te bespreken. Informatie en besproken punten worden vastgelegd in KOVnet.

2.8 Kanjertraining

Binnen de school wordt er gebruik gemaakt van de Kanjertraining. De Kanjertraining sluit aan bij de montessoristijl, uitgaan van het goede van de mens en het geven van het goede voorbeeld. Dit vormt de basis voor het kind om echtheid te ontwikkelen in positieve zin. De Kanjertraining kent vijf uitgangspunten, de afspraken: we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, niemand speelt de baas, niemand lacht uit, niemand doet zielig. De kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, die het verlangen heeft om goed te doen. Voor meer informatie over de kanjertraining verwijzen wij u naar de schoolgids en/of ons pedagogisch beleid.

2.9 Samenwerking met school

De BSO is onderdeel van Montessori Kindcentrum de Ontdekking. De pedagogisch medewerkers van de BSO worden ook binnen de school ingezet voor leerkracht ondersteunende taken. De verbinding tussen de pedagogisch medewerkers, leerkrachten, Intern Begeleiders en leerlingen is hierdoor sterk aanwezig.
Pedagogisch medewerkers kunnen gemakkelijk hulp vragen bij signalering of zorg over kinderen. Hieronder valt bijvoorbeeld laagdrempelig pedagogisch advies. Om de doorgaande lijn te bewaken is zowel pedagogische als didactische afstemming van groot belang. Daarom voeren pedagogisch medewerkers regelmatig gesprekken met andere professionals (zoals leerkrachten, Kwaliteitscoördinatoren en onderwijsspecialisten) binnen het kindcentrum. Daarnaast is het mogelijk om een pedagogisch medewerker uit te nodigen, wanneer u als ouder een gesprek heeft met de leerkracht en/of intern begeleider. Om zo samen op één lijn te zitten in de begeleiding en ontwikkeling van uw kind.

3. Kwaliteitszorg

Kwaliteit is een begrip binnen de kinderopvang dat specifieke inhoud heeft gekregen bij de invoering van de nieuwe wet rondom kinderopvang. De overheid wil dat ieder kind kan opgroeien in een rijke en veilige leeromgeving. Om kinderen in een rijke leeromgeving op te vangen hebben wij kwaliteit hoog in ons vaandel staan. Kwaliteit delen wij op in de pedagogische kwaliteit en de fysieke kwaliteit.

3.1 Pedagogische kwaliteit

De vier basisdoelen, vastgelegd in de wet Kinderopvang, bieden samen met de Montessorivisie de basis voor de pedagogische kwaliteit binnen BSO de Ontdekking. De Montessori-opvoeder is altijd op zoek naar balans. Balans tussen sturen en volgen, in actie en observeren, in afstand en nabijheid, in ingrijpen en afwachten (Pelgrom, 2013). Flexibiliteit is hierbij erg belangrijk.

3.1.1Bieden van emotionele veiligheid in een gezonde en veilige omgeving

Op BSO de Ontdekking werken wij met zoveel mogelijk dezelfde en vaste pedagogisch medewerkers. Hiermee willen wij een basis van vertrouwen uitstralen naar de kinderen en ouders. Het contact tussen kinderen en pedagogisch medewerkers krijgt hierdoor de kans om te groeien en te versterken.
De pedagogisch medewerker geeft liefde en aandacht aan een kind. Een moment van thuiskomen vinden de pedagogisch medewerkers hiervoor erg belangrijk. Het kind krijgt hier de ruimte om te vertellen en te verwerken. Zij laten gedurende de dag merken dat het kind er mag zijn, dat het goed is zoals hij is en zich mag ontwikkelen. Open staan voor en begeleiden van emoties doen zij in gesprek en in gebaar, door bijvoorbeeld een knuffel, een schouderklopje of een ‘aai over de bol’. Daarnaast helpen wij de kinderen om emoties te herkennen en te verwoorden, zowel bij zichzelf als bij een ander.

Wij zorgen voor elkaar en met elkaar. Wij hebben respect voor elkaar, voor de omgeving en voor de materialen waar wij mee werken. Heeft iemand hulp nodig, dan wordt de ander geholpen. Ook de omgeving wordt met respect behandeld, opruimen en de plek achter laten zoals het wordt gevonden hoort daar ook bij.
Wij geven de kinderen vrijheid, zij krijgen veel ruimte om zelf te kiezen wat zij willen doen. Wij bieden kaders, normen en afspraken die het kind de basis geven waarin het in vrijheid kan handelen. De leef afspraken helpen iedereen om in vrijheid te handelen: ‘vrijheid in gebondenheid’.

Het is op de BSO heel gewoon om eigen emoties te benoemen. De pedagogisch medewerkers zijn er om de kinderen hierin te ondersteunen. Door bijvoorbeeld te zeggen: ‘ik zie aan de tranen in je ogen dat je verdrietig bent.’ Emoties, gevoelens mogen er zijn en worden gerespecteerd. Als pedagogisch medewerkers zijn wij ons hiervan bewust en handelen wij op bovenstaande manier.

3.1.2 Bevorderen van de ontwikkeling van persoonlijke competenties

Op de BSO kunnen wij op een Montessoriaanse manier invulling geven aan de dag om zo aan te sluiten op het geleerde binnen de schooluren. Ieder kind wil leren en ontwikkelen. De pedagogisch medewerker zal hier op inspelen door de omgeving dusdanig voor te bereiden dat een kind zich hierin zelfstandig kan bewegen.

De voorbereide omgeving bestaat daarom uit verschillende werkjes om de verschillende competenties te kunnen ontwikkelen zoals huishoudelijke werkjes (taakjes), spelletjes, creatieve werkjes, taalwerkjes, rekenwerkjes, constructiemateriaal etc. Naast de werkjes worden er ook (spel) activiteiten aangeboden om de taal- spraakontwikkeling en de motorische ontwikkeling te stimuleren.

Kinderen krijgen veel ruimte om te spelen, zo kunnen zij ontdekken, ervaren en onderzoeken. Hierbij vinden wij heterogene groepen belangrijk, kinderen leren van elkaar. Naast zelfstandig spel ondersteund en begeleid de pedagogisch medewerker wanneer nodig of wanneer hier om gevraagd wordt. Bij ondersteuning en begeleiding wordt door de pedagogisch medewerker veelal gebruik gemaakt van het geven van een keuze. Hiermee ligt de verantwoordelijkheid en motivatie nog steeds bij het kind.

De pedagogisch medewerker heeft een basishouding waarin het inspeelt op de intrinsieke motivatie, het kind keuzes geeft en laat maken, ondersteuning bieden wanneer nodig en het geven van vrijheid. Waarbij zij rekening houdt met de positieve grondhouding, het kind, de voorbereide omgeving en de voorbeeldfunctie.

3.1.3Bevorderen van de ontwikkeling van sociale competenties

De BSO biedt een omgeving waarin het kind kan spelen, ontdekken en experimenteren. Waarin het kan leren om met anderen om te gaan en van anderen te leren. Ruzie maken hoort hier bijvoorbeeld ook bij, kinderen leren hierin wat grenzen zijn, om afspraken te maken en iets (zoveel mogelijk) zelf op te lossen. De pedagogisch medewerker vervult een voorbeeldrol en geeft kaders waarin het kind kan bewegen.
Daarnaast verrijken zij competenties door juiste ondersteuning te bieden. Het zorgen voor elkaar is een belangrijke competentie binnen de BSO. Iedereen wil het prettig hebben en hier dragen wij samen zorg voor. De ontwikkeling van de sociale competenties wordt ondersteund door de Kanjertraining. Deze training biedt handvaten om op een sociale manier met elkaar om te gaan, zie 2.8.

3.1.4Socialisatie door overdracht van algemeen aanvaarde waarden en normen

Waarden en normen overdracht vindt gedurende de dag, de hele dag plaats. In onze leefafspraken kunt u lezen wat wij op de BSO belangrijk vinden en na streven. De overdracht van deze waarden en normen vindt plaats tussen kinderen onderling en tussen kinderen en pedagogisch medewerkers. Hierin is de pedagogisch medewerker een voorbeeld voor de kinderen. Een voorbeeld uit de praktijk; kinderen wijzen elkaar op de leefafspraken als iemand iets niet weet of niet naleeft.

3.1.5 Mentorschap

BSO de Ontdekking is een overzichtelijke BSO, omdat de kinderen die hier komen allemaal verbonden zijn met de school. Daarnaast hebben alle pedagogisch medewerkers vaste dagen op de BSO. Dit zorgt voor continuïteit en stabiliteit. Alle pedagogisch medewerkers kennen daardoor bijna alle kinderen. Met elkaar zorgen zij voor het volgen van de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.
Alle kinderen hebben een mentor. Pedagogisch medewerkers laten ouders en kinderen weten wie hun mentor is. De meerwaarde voor ouders en kinderen is dat zij een vast aanspreekpunt hebben bij vragen over de opvang en/of opvoeding. Ook kunnen ouders de mentor uitnodigen wanneer er binnen het kindcentrum een (belangrijk) gesprek plaats vindt over het kind.

De mentoren kunnen, in overleg met ouders, binnen het kindcentrum gemakkelijk de ontwikkeling en/of het welbevinden terugkoppelen naar de Kwaliteitscoördinator, directeur of leerkracht. De pedagogisch medewerkers kunnen belangrijke observaties terugkoppelen naar de mentor, zodat de mentor deze met instemming van ouders kan delen met eerder genoemde collega's.

3.1.6 Observatie en registratie

Vanuit de visie observeren wij gedurende de dag. Wanneer er tijdens een observatie opvallend heden worden gesignaleerd worden deze direct besproken met een naaste collega, bij voorkeur de mentor. Iedere pedagogisch medewerker kan belangrijke afspraken en gebeurtenissen vastleggen, in KOVnet. De mentor zorgt ervoor dat (algemene) belangrijke afspraken en/of gebeurtenissen worden vastgelegd in KOVnet. Mentoren hebben geen vaste momenten voor het voeren van gesprekken met ouders en/of andere betrokkenen. Dit gebeurt op aanvraag van beide kanten.

3.1.7 Rol pedagogisch beleidsmedewerker

Binnen de organisatie maken wij gebruik van drie pedagogisch coaches. Deze rol wordt ingevuld door drie werknemers. Eén van hen is pedagogisch coach VE. Zij begeleidt de pedagogisch medewerkers op de VVE locaties. De tweede coach is tevens pedagogisch medewerker op locatie Montessorischool van Lith. Afgesproken is dat zij niet haar directe collega's van deze locatie coacht.
Pedagogisch coaches coachen op basis van het pedagogisch beleid ten behoeve van het verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden en professionele ontwikkeling. Zij helpen hen in het signaleren van knelpunten en/of hiaten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden in relatie tot het pedagogische beleid en achterhalen samen hun coachingsbehoeften. Ook bewaken zij de kwaliteit van het functioneren van medewerkers en bespreken dit met hen.
De pedagogisch medewerkers worden daarnaast ook gecoacht door de directeur en de intern begeleider van de school. Dit naar gelang behoefte van medewerker, team, opvang of onderwijs.
De omvang van de inzet van de pedagogisch coaches is conform het wettelijk kader.
De houder bepaalt jaarlijks hoe de coachuren worden ingezet. Het aantal uren hoeft niet voor iedere medewerker hetzelfde te zijn of naar rato van de omvang van het dienstverband.
Iedere pedagogisch medewerker ontvangt jaarlijks coaching.

Vormen van coaching zijn:

- individuele coaching gesprekken
- intervisiebijeenkomsten
- teamcoaching
- vaardigheden-training met oefensituaties
- video interactiebegeleiding
- (meewerkend) coach op de groep
- Blended learning (e-learning in combinatie met één of meerdere (intervisie)bijeenkomsten)
- etc.

3.2 Fysieke kwaliteit

Basisgroepen

De basisgroepen mogen maximaal uit 30 kinderen bestaan. Sinds 1 juli 2024 is de groepsgrootte niet meer afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. Als pedagogisch medewerkers kunnen wij de kinderen indelen in een basisgroep die past bij de behoeften en de ontwikkeling van het kind. Dit geeft ons meer ruimte om de indeling van basisgroepen te

baseren op pedagogische overwegingen.

Voor het feitelijk berekenen van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers wordt gebruik gemaakt van de rekentool: www.1ratio.nl.

De presentielijsten die dagelijks worden afgetekend door de pedagogisch medewerkers zijn hierop gebaseerd.

Ieder kind wordt opgevangen in één basisgroep. Met schriftelijke toestemming van de ouders wordt een kind opgevangen in één andere basisgroep.

De BSO kent drie basisgroepen bij meer dan elf kinderen aanwezig op een BSO (mid)dag.
BSO de Ontdekkers is er voor kinderen in de leeftijd van 4 tot 7 jaar. Deze groep wordt opgevangen in het BSO lokaal op de eerste verdieping. Vanuit de Montessorivisie vangen wij hier de kinderen uit de onderbouw op.
BSO de Uitvinders is er voor kinderen in de leeftijd van 7 tot 12 jaar. Deze groep wordt opgevangen in het BSO lokaal op de tweede verdieping. Vanuit de Montessorivisie vangen wij hier bij voorkeur de middenbouw kinderen op. De indeling van deze groep is afhankelijk van de groepsgrote van die dag.
BSO de Wetenschappers is er voor kinderen in de leeftijd van 7 tot 12 jaar. Deze groep wordt opgevangen in het BSO lokaal op de tweedeverdieping tegenover het lokaal van de uitvinders. Vanuit de Montessorivisie vangen wij hier bij voorkeur bovenbouw kinderen op.
Daarnaast wordt bij de indeling van de groepen rekening gehouden met het sociale aspect (samen spelen met vriendjes en vriendinnetjes).

De basisgroepen hanteren wij in ieder geval bij het ‘thuiskom’ moment, tussen 14.00 uur en 14.30 uur. Afhankelijk van het weer en de aangeboden activiteiten werken wij met het ‘open-deuren-beleid’, kinderen kunnen dan in overleg kiezen waar zij spelen en dit kan afwijken van de basisgroep. De eet- en drinkmomenten zijn zoveel mogelijk op de eigen groep. Ouders zijn positief over deze werkwijze omdat bijvoorbeeld broertjes en zusjes, maar ook vriendjes-vriendinnetjes zo tijdens de opvang altijd de gelegenheid hebben om samen te spelen.

Groepsgrootte
In BSO de Ontdekking worden uitsluitend kinderen van de eigen school opgevangen. De BSO is geopend van 07.15 tot 18.00 uur. Er kunnen maximaal 69 kinderen per dagdeel worden opgevangen. We werken met zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers, eventueel aangevuld met stagiaires, beroepskrachten-in-opleiding of ander of anders gekwalificeerde beroepskrachten. Er staat altijd 1 vaste pedagogisch medewerker op de groep. Afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen wordt een 2e en volgende pedagogisch medewerker ingezet.

Samengevoegde groepen
Samengevoegde peutergroep: het kan voorkomen dat (met toestemming van ouders) een groep wordt gevormd van peuters en kleuters. Hierbij is het uitgangspunt dat de peutergroep wordt aangevuld met (jongste) kleuters, zij worden opgevangen in dezelfde ruimte als de peutergroep in de basisgroep *de Ontdekkers*. Daarbij geldt het wettelijk kader van een peutergroep: maximaal 16 kinderen en de BKR van één op acht met peuters. De keuze van groepsruimte en het hanteren van het BKR voor de peutergroep maakt dat wij de sociaal emotionele en fysieke veiligheid en het welbevinden van de peuter kunnen waarborgen. In het pedagogisch beleid leest u hier meer over.
Samengevoegde BSO groep: het kan voorkomen dat (met toestemming van ouders) BSO groepen worden samengevoegd in verband met het aantal feitelijk aanwezige kinderen. Als

het voorkomt dat peuters en/of kleuters worden toegevoegd aan een andere basisgroep, zal het maximaal aantal kinderen van de locatie niet worden overschreden.

Ruimtes
Binnen kindcentrum de Ontdekking heeft de opvang in ieder geval vier binnen ruimtes tot haar beschikking. Dit is de peutergroep op de begane grond en de BSO groepen op de eerste en tweede verdieping. Deze vier ruimtes worden veelvuldig gebruikt. Daarnaast zijn er nog een aantal ruimtes binnen het kindcentrum waar ook gebruik van wordt gemaakt gedurende de dag. Zoals bijvoorbeeld de lerarenkamer om te koken en te bakken en het speellokaal op de begane grond.

3.3 Gezondheid en veiligheid

Bewegen
Bewegen is een onderdeel van de gezonde kinderopvang. Dit stimuleert BSO de Ontdekking dan ook volop. Bewegen is volgens Maria Montessori een manier van ordenen. Pedagogisch medewerkers kiezen daarom vaak na het ‘thuis-kom-moment’ voor buiten spelen. Op die manier kunnen kinderen ontladen, verwerken en ordenen.
Het liefst wordt bewegen in de buitenlucht gestimuleerd door de pedagogisch medewerkers en zijn daarom, wanneer het weer het toelaat, zoveel mogelijk buiten. Kinderen hebben hier de ruimte en de mogelijkheden om te bewegen. Buiten kunnen pedagogisch medewerkers het bewegen zo positief mogelijk stimuleren. De BSO gebruikt de inpandige speelzaal, wanneer het weer het niet toe laat om buiten te spelen. Zo kunnen kinderen toch bewegen. Tijdens schoolvrije dagen en vakanties wordt het bewegen extra gestimuleerd door bijvoorbeeld een wandeling, sportactiviteit etc.

Buiten
Het natuurplein zorgt voor een extra dimensie aan het buiten spelen. Kinderen worden uitgedaagd om te spelen zonder materialen en gebruik te maken van dat wat de natuur ze bied. Bijvoorbeeld water en zand.
Deze natuurlijke buitenspeelplaats helpt bij het zoveel mogelijk tijd door brengen buiten. Dit zorgt voor voldoende ‘frisse lucht’ voor een kind en hier wordt de beweging optimaal gestimuleerd.
Wanneer er buiten wordt gespeeld tijdens de zomermaanden houden pedagogisch medewerkers rekening met de zon(kracht) wanneer de zon te sterk wordt en hiermee het verbrandingsgevaar toeneemt zal er binnen worden gespeeld. Kinderen worden altijd na school ingesmeerd en wanneer nodig later op de middag nog een keer. Tijdens schoolvrije- en vakantiedagen verwachten pedagogisch medewerkers dat kinderen ingesmeerd worden gebracht. Zij zullen gedurende de dag kinderen regelmatig opnieuw insmeren.
Wij raden ouders/verzorgers aan om kinderen juiste buitenschoenen mee te geven of aan te doen. Schoenen die vies en nat mogen worden hebben hierbij de voorkeur. Voor een kind is het prettig als het vrij en zorgeloos kan bewegen en ontdekken. Kleding kan hierbij ook vies en/of nat worden.

Veiligheid
Om veilig te spelen, te ontdekken en te leren is er een veilige omgeving nodig. Pedagogisch medewerkers doen er, in samenwerking met schoolcollega’s, alles aan de veiligheid voor het kind te waarborgen. Zowel fysiek als sociaal emotioneel. Hoe wij om gaan met het vier ogen beleid kunt u teruglezen in ons *pedagogisch beleid.* Om de fysieke veiligheid volgens de

eisen van de wet, een veilige binnen en buiten omgeving, te controleren en te waarborgen hebben wij een beleidsplan Risico Veiligheid en Gezondheid opgesteld. Jaarlijks wordt er een Risico Inventarisatie Veiligheid uitgevoegd op locatie de Ontdekking.

Hygiëne

Hygiëne is een belangrijk aspect bij het opgroeien en opvoeden van kinderen. Door een slechte hygiëne kunnen ziektes gemakkelijk worden overgedragen. Door de aanwezigheid van de vele kinderen, ouders en medewerkers kunnen wij ziekte niet voorkomen. Wel kunnen wij alert zijn op hygiëne aspecten. Zo wassen kinderen bij binnenkomst eerst hun handen, na het buiten spelen worden handen gewassen, voor eetmomenten en na toiletbezoek. Pedagogisch medewerkers zorgen dat zij schone handen hebben voordat zij bijvoorbeeld eten gaan bereiden. Bij voorkeur worden buitenschoenen uitgedaan op de gang en gewisseld voor binnen schoenen of sloffen. Om de gezondheid te waarborgen wordt er jaarlijks Risico Inventarisatie Gezondheid uitgevoerd op locatie de Ontdekking. Deze is terug te lezen in Beleidsplan Risico Veiligheid en Gezondheid.

Voeding

Wij willen kinderen voeden met voldoende energie en voedingsstoffen. Kinderen zijn volop in de groei en hebben dit nodig. Kinderen zijn de toekomst voor een gezonde samenleving, hier willen wij graag aan bijdragen. Gezonde voeding wordt door iedereen anders geïnterpreteerd. Wij proberen zoveel mogelijk aan de wensen van ouders te voldoen. We kiezen bewust voor een basis. Voldoet deze basis niet aan uw wensen, laat dit dan de pedagogisch medewerker weten, zij kunnen hier dan rekening mee houden.
Iedere groep heeft in haar dagritme opgenomen wanneer het eetmoment is. Tijdens dit eetmoment bieden wij de kinderen fruit, groente en een soepstengel, cracker/rijstwafel aan. Het drinken wisselen wij tijdens dit moment af tussen ranja, water of thee.
Het komt voor dat wij afwijken van deze basis, kinderen krijgen dan iets anders bijvoorbeeld een stuk ontbijtkoek, een koekje of een ijsje. Kinderen kunnen gedurende de dag altijd water pakken. Aan het einde van de dag wordt er gekeken of er nog behoefte is aan een soepstengel of een cracker.
Tijdens ochtend (en middag) maaltijden krijgen kinderen brood met beleg. Zij kunnen dan kiezen tussen verschillende soorten vleeswaren, kaas en zoet beleg. Zij kiezen tussen melk, water of thee.

Ziekte

Wanneer kinderen ziek zijn, verwachten wij dat kinderen thuis worden opgevangen. Dit vinden wij belangrijk voor het kind, zodat hij/zij volledig en in rust kan herstellen. Maar ook voor het welzijn van de andere kinderen en pedagogisch medewerkers. Zieke kinderen op de opvang kunnen andere kinderen besmetten. Hierdoor kunnen we in een vicieuze cirkel komen waarin iedereen elkaar blijft besmetten.
Ziek melden kan door te bellen, te appen of een pedagogisch medewerker aan te spreken in de school. Zie 2.6 ziekmelden/afmelden. Wanneer kinderen ziek worden tijdens de opvang, bellen wij de ouders met het verzoek het kind op te halen. Kinderen dienen dan binnen een half uur te zijn opgehaald. Wanneer ouders niet bereikbaar zijn wordt de noodpersoon gebeld. Zie Algemene Huisregels op www.ontdekking-deventer.nl of www.dok13.info.
Voor overige infectie- of besmetting ziektes, hygiëne richtlijnen of andere ongemakken zoals bijvoorbeeld hoofdluis volgen wij de richtlijnen van de GGD en gebruiken wij hiervoor de KIDDI-app.

Vermoeden van kindermishandeling
DOK13 beschikt over een meldcode kindermishandeling en een daarbij behorende protocol kindermishandeling en een actuele sociale kaart.
Daarnaast is een wettelijke meldplicht ingevoerd voor een vermoeden van geweld- of zedendelict jegens een kind door een collega. Dit betekent dat een houder van een kinderopvangorganisatie vanaf 1 juli 2013 wettelijk verplicht is om contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur als over aanwijzingen beschikt wordt dat een collega een geweld- of zedendelict begaat of heeft begaan en een kind hiervan het slachtoffer is.

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de branche kinderopvang is gebaseerd op het basismodel meldcode: Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.
Deze meldcode is speciaal toegeschreven naar de branche kinderopvang en is bedoeld voor iedereen die werkzaam is binnen deze branche. De meldcode geeft via een stappenplan aan hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarnaast bevat deze meldcode een route hoe te handelen bij signalen van een mogelijk geweld- of zedendelict door een collega en een route hoe te handelen wanneer er sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling. Elke stap wordt afzonderlijk uitgebreid toegelicht.
De volledige meldcode en handleiding huiselijk geweld en kindermishandeling staan op onze website.

Bij een vermoeden van kindermishandeling volgen de medewerkers het stappenplan uit het protocol waarin is vastgelegd wie, wat, waar en wanneer.
Het onderwerp wordt structureel onder de aandacht gehouden door:

- Vast onderdeel agendapunt Bijzonderheden Groep tijdens werkoverleg;
- Schooldirecteur uitnodigen in werkoverleg voor uitleg en toelichting;
- IB-er raadplegen;
- Deskundigheidsbevordering pedagogisch medewerkers;
- Streven is om de protocollen van onderwijs en opvang te integreren.

Alle bijbehorende documenten zijn voor medewerkers beschikbaar op het intranet van DOK13. Medewerkers zijn bekend met de site www.vooreenveiligthuis.nl Bij een eerste vermoeden informeert de pedagogisch medewerker de aandacht functionaris, directeur van DOK13, die vervolgens nader afstemt met de schooldirecteur.

Achterwacht
Een achterwacht is iemand van kindcentrum de Ontdekking die buiten schooluren bereikbaar is bij calamiteiten. BSO de Ontdekking is gevestigd in de gelijknamige school. Vanaf 07.15 uur en tot laat in de middag zijn op school huishoudelijk medewerkers, leerkrachten, directeur en/of conciërge aanwezig, waarop in noodgeval een beroep kan worden gedaan.

- De achterwacht wordt voorafgaand aan iedere vakantie en schoolvrije dag besproken tussen de achterwacht en pedagogisch medewerkers. Beschikbaarheid en volgorde wordt per keer opnieuw vastgesteld;
- Per vakantiedag zal worden vastgesteld wie achterwacht is en wie de achterwacht van de achterwacht is. De telefoonnummers zijn opgenomen in het bestand op de mobiele telefoons van de locatie.

4. Ouders

Een goed contact tussen de pedagogisch medewerker en de ouders is van groot belang. Dit geeft de gelegenheid om de opvoeding te delen, op elkaar af te stemmen en ondersteuning te bieden daar waar gewenst en mogelijk is. Samenwerking met ouders en andere betrokkenen is een voorwaarde om het welzijn van het kind te bevorderen.

Een gedeelde zorg vraagt om goede afspraken. Het is belangrijk om elkaar goed op de hoogte te stellen van wat het kind heeft meegemaakt of gaat doen. Ouders en de pedagogisch medewerkers zijn zo beter in staat om het kind te begrijpen en te begeleiden. Daarom vinden wij het belangrijk dat ouders zich ‘thuis voelen’ bij de BSO de Ontdekking.

4.1 Communicatie met ouders

Goed contact begint bij goede communicatie. Wij willen ouders zoveel mogelijk betrekken bij de gang van zaken op de BSO. Dit doen wij doormiddel van een overdracht aan het einde van de dag. Op afspraak en aanvraag voeren van gesprekken met ouders. Of schuiven aan bij een gesprek tussen ouders en school. Daarnaast houden wij ouders op de hoogte van het reilen en zeilen op onze opvang doormiddel van het publiceren in de nieuwsbrief van school, het sturen van foto’s via de WhatsApp of mail, een kort verslag van de dag op de pagina van school of in de schoolpraatapp.
De pedagogisch medewerker staan open voor een gesprek en denken graag met u mee. Opvoeding van kinderen is een gezamenlijk belang, een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

4.2 Oudercommissie

De peutergroep en de BSO hebben één oudercommissie. Ongeveer tweemaal per jaar vergadert de OC. Hierbij is ook een pedagogisch medewerker aanwezig. Attie Hendriksen is op verzoek van de oudercommissie aanwezig. Zaken die besproken worden tijdens een vergadering zijn: tarieven, beleid, wetwijzigingen en de dagelijkse gang van zaken in de BSO. Bij interesse in deelname aan de OC neem dan contact op met de pedagogisch medewerkers of Attie Hendriksen.

4.3 Klachten

Bij vragen of opmerkingen kunnen ouders zich melden bij een van de pedagogisch medewerkers. Het team vergadert regelmatig met de directeur en de directeur van school en bespreekt dan de vragen/opmerkingen van ouders. Het streven is om vragen/opmerkingen zodanig te beantwoorden dat het ontstaan van een klacht maximaal wordt voorkomen. Wanneer ouders niet tevreden zijn over de dienstverlening dan treedt in eerste instantie de interne procedure in werking. Dat betekent dat een gebeurtenis of omstandigheid eerst besproken wordt met de direct betrokkene, bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker. De ervaring leert dat de meeste aandachtspunten op dit niveau al worden afgehandeld. Is dit echter niet het geval dan kan degene die een klacht heeft ingediend dit voorleggen aan de directeur. Mocht de klacht niet naar behoren zijn afgehandeld dan kan de geschillencommissie ingezet, lees hierover in het pedagogisch beleid.

4.4 Verwijzingen overige documenten

Dit werkplan is een onderdeel van het pedagogische beleid behorende bij het kindcentrum de Ontdekking. Het pedagogische beleid, dit werkplan en het beleid Veiligheid en Gezondheid treft u aan op de website van de school.

4.5 Privacy

Wij hechten veel waarde aan de privacy van de kinderen en ouders die het kindcentrum bezoeken. Zo publiceren wij geen foto's en/of filmpjes via social media of op de website van het kindcentrum zonder toestemming van ouders. Foto's en filmpjes kunnen de sfeer van activiteiten en het samen zijn op de BSO benadrukken. Kinderen vragen ook om een foto of een filmpje te maken. Deze foto's worden alleen naar ouders gestuurd via whatsapp, mail en/of de nieuwsbrief. Ouders kunnen op het *toestemmingsformulier* aangeven of zijn/haar zoon/dochter op de foto mag.
Daarnaast vinden wij het belangrijk om in de communicatie naar ouders rekening te houden met de privacy van anderen. Zo praten wij niet met andere ouders over gedrag van andere kinderen.

5. Personeel

5.1 Pedagogisch medewerkers

Er staan altijd gekwalificeerde pedagogisch medewerkers op de groep. Deze medewerkers zorgen voor een dagstructuur, activiteiten, ondersteuning van het kinderen, spelen mee en houden overzicht.
Pedagogisch medewerkers hebben op werkdagen recht op pauze. Op de dagen dat er meerdere medewerkers zijn, regelen de pedagogisch medewerkers de pauzes onderling voor en na de lunch, mits de groepssituatie dit toelaat. Als er maar 1 pedagogisch medewerker aanwezig is neemt hij/zij pauze op de groep, door op een rustig moment een kopje thee of koffie te drinken aan de groepstafel. Ook zorgt de pedagogisch medewerker onder meer voor het aannemen van de telefoon, beantwoorden van mailtjes en het doen van de boodschappen.

5.2 Stagiaires

Stagiaires
DOK13 is een erkend leerbedrijf en leidt doelbewust toekomstige pedagogische medewerkers (collega's) op.
Stagiaires voeren tijdens de opvang hun schoolopdrachten uit en vervullen de daarbij behorende werkzaamheden. Ze verzorgen lichte ondersteuning van individuele kinderen of groepsgewijs. Hierbij staat welzijn en veiligheid van kinderen voorop.
Stagiaires worden hierin begeleid door de vaste beroepskrachten door middel van observaties, feedback, evaluatiegesprekken met de opleidingsschool en het beoordelen en aftekenen van opdrachten. Tevens dragen pedagogisch medewerkers zorg voor het tijdig informeren van kinderen en ouders over de komst van stagiaires.
De vaste beroepskrachten dragen te allen tijde de eindverantwoordelijkheid in een groep.

Inzet beroepskrachten in opleiding en stagiaires
Er is een maximale verhouding tussen pedagogisch medewerkers, en beroepskrachten-in-opleiding, stagiaires en anders gekwalificeerde beroepskrachten met betrekking tot hun formatieve inzet. Formatieve inzet betekent dat de beroepskracht-in-opleiding of stagiair geheel of gedeeltelijk meetelt in de berekening van de BKR.
Tot 1 juli 2026 mag maximaal 50% van de formatie op een kindercentrum uit beroepskrachten in opleiding en stagiaires bestaan. Ook is in de wet- en regelgeving geregeld dat het totaal aantal formatief ingezette stagiaires en anders gekwalificeerde beroepskrachten gezamenlijk

maximaal een derde mag bedragen van het totaal aan in te zetten beroepskrachten per kindercentrum.
Het aandeel van het aantal beroepskrachten-in-opleiding dat formatief wordt ingezet is niet groter dan de helft van het minimaal aantal in te zetten pedagogisch medewerkers. Voorbeeld: bij inzet van 6 beroepskrachten mogen maximaal 2 hiervan beroepskrachten-in-opleiding en 1 stagiaire zijn die formatief worden ingezet.
En maximaal 33% van de formatie op een kindercentrum mag bestaan uit stagiaires en/of anders gekwalificeerde beroepskrachten.
Voorbeelden:

· De verdeling beroepskrachten in opleiding en stagiaires kan bijvoorbeeld zijn 20% beroepskracht in opleiding en 30% stagiaires of 40% beroepskrachten in opleiding en 10% stagiaires.
· Maar ook 20% beroepskrachten in opleiding, 20% anders gekwalificeerde beroepskrachten en 10% stagiaires is een mogelijkheid.
· Als de houder besluit om 33% van de formatie te laten bestaan uit anders gekwalificeerde beroepskrachten, kan de houder zodoende geen stagiaires formatief inzetten en mag de formatie nog voor 17% bestaan uit beroepskrachten in opleiding.

Op locaties waar maximaal 2 beroepskrachten worden ingezet zal met behulp van leerkrachten en directeur van de school als achterwacht, worden zorggedragen voor het bewaken van kwaliteit en veiligheid.
In de huidige cao-afspraken is formatieve inzet onder bepaalde voorwaarden mogelijk voor de beroepskracht-in-opleiding (beroepsbegeleidende leerweg) in afstemming met de stagebegeleider bij het ROC. Ook de stagiair (beroepsopleidende leerweg) kan onder bijzondere omstandigheden (ziekte, vakantie) beperkt formatief ingezet worden. Daarnaast kunnen beroepskrachten-in-opleiding (student-medewerker) en stagiaires boven-formatief worden ingezet, als extra ondersteuning. Mits aan de randvoorwaarden wordt voldaan, zoals verantwoorde kinderopvang en voldoende en kwalitatief goede begeleiding.
Een BOL-stagiaire (student-stagiair) staat in principe boventallig op de groep. In de cao zijn enkele mogelijkheden geboden om een BOL-stagiaire formatief in te zetten op basis van een arbeidscontract.
Dit mag alleen in de volgende situaties:

- bij ziekte van een pedagogisch medewerker;
- tijdens schoolvakanties van de student.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

1. De student mag nooit alleen op de groep staan;
2. De MBO-student kan uitsluitend worden ingezet op de eigen stagelocatie.

Op deze momenten zal deze medewerker volledig kunnen functioneren als beroepskracht en dus ook alle verantwoordelijkheden dragen.

Nawoord

U heeft kunnen lezen hoe wij binnen kindcentrum de Ontdekking vorm geven aan: praktische informatie, kwaliteitszorg, communicatie en personele bezetting. Mocht u naar aanleiding van dit uitgebreide werkplan nog vragen hebben dan kunt u terecht bij Attie Hendriksen, Marijke Lodeweges of een van de pedagogisch medewerkers.

Wij danken u hartelijk voor het lezen van dit werkplan en het vertrouwen in ons kindcentrum

Bijlage A

A.1 Dagstructuur BSO Ontdekkers

Indeling bij schooldag (middagopvang)
13.30-13.45
Gezamenlijk overleg pm-ers en directrice school. Dagplanning en evt. bijzonderheden worden besproken.

13.45 – 14.00 uur
PM-er 1: Voorbereiden fruit/groente eten en thee/water klaarzetten + lokaal voorbereiden waar nodig
PM-er 2: Computer opstarten + overdracht lezen+ omgeving voorbereiden + activiteit voorbereiden

14:00
PM-er 1
Haalt kinderen op beneden in onderbouwgang bij glazen wand. Meldt ze direct aan in KOV-net. Gezamenlijk lopen zij naar BSO lokaal op eerste verdieping. Waar nodig korte overdracht met leerkrachten.
PM-er 2
Vangt kinderen uit middenbouw op die zelfstandig naar BSO komen. Aanmelden in KOV-net.

14.00 – 14.20 uur '**Thuis' komen**
PM-er 1
PM-er 2

- kinderen komen binnen en worden welkom geheten
- kinderen gaan aan tafel. Voor wie dat niet direct lukt is er ruimte om kort zelfstandig te spelen op de mat in bouwhoek. Hierover worden concrete afspraken gemaakt (hoelang en wat ga je doen)
- schakelen van school naar de BSO. Dag doornemen, observeren en signaleren van behoeftes door beide pm-ers
- Kinderen hebben de keuze uit water of thee. 2 Kinderen schenken in. Daarna eten we fruit. Elk kind kiest steeds 3 stuks en bewaard dit in zijn glas. We eten en drinken aan 2 tafels, elke pm-er begeleid 1 tafel. Kinderen worden gestimuleerd divers te kiezen.

14.25 Taken verdelen en dagplanning doornemen
PM-er 1

Bij de Ontdekkers werken we met taakjes: planten water geven, glazen ophalen, tafels afnemen, helpen met afdrogen, vegen en soepstengels uitdelen.
- De taken worden eerlijk verdeeld, zodat ieder kind regelmatig een taakje heeft. We letten er ook op dat de taken gerouleerd worden en stimuleren de kinderen erin ook iets te doen wat nog lastig is voor ze of niet hun voorkeur heeft.
- We volgen hierin de Montessori visie "help mij het zelf te doen".

14.30 Naar Buiten
PM-er 1 naar buiten
PM-er 2 BSO lokaal

- 1 pm-er gaat naar buiten met de groep. De andere pm-er rondt het opruimen en afdrogen af met het kind die dat als taak heeft. Kinderen die een iets langer moment van rust nodig hebben blijven nog even binnen tot pm-er 2 klaar is en gaan daarna ook naar buiten.
- De ontdekkers spelen op het onderbouwplein.

15.30 – 15.45 uur
Samen het buitenmateriaal opruimen. Daarna middels een lied kleding afkloppen en naar binnen. De onderbouwers hangen hun jassen aan de kapstok op hun eigen plek bij de klas beneden en wisselen van buiten- naar binnen schoenen.
Evt. middenbouwers doen hetzelfde bij hun eigen klas. PM-er 1 blijft bij de onderbouwers, PM-er 2 gaat alvast naar BSO lokaal.

15.45 – 16.30 uur spelen op de groep
PM-er 1
PM-er 2

- Er is ruimte voor vrij spel en/of een gerichte activiteit.
- Beide pm-ers begeleiden, observeren en signaleren. 1 Pm-er begeleidt activiteit en ander vrij spel. Dit gaat steeds in overleg en naar behoefte van de groep.

16.30 opruimen en soepstengel eten
PM-er 1
PM-er 2

- We ruimen gezamenlijk op.
- Als het opruimen klaar is gaan we een soepstengel eten. Tijdens dit rustmoment zitten we in de huishoek op de grond of de bank en leest 1 pm-er voor.
- De andere pm-er begeleid het vegen en checkt of alles netjes opgeruimd is. Hij/zij doet ook de overdracht wanneer de eerste kinderen opgehaald worden.

17:00 Begeleid spel aan tafel of naar buiten

- Tot einde BSO tijd gaan we in de zomermaanden lekker buiten spelen tot de kinderen worden opgehaald.
- In de winterperiode gaan we aan de groepstafel een rustig spelletje spelen, puzzelen of kleuren.
- Er wordt niet meer gespeeld in de verschillende hoeken en grote materialen blijven opgeruimd.
-

17:15/17:30 Pm-er 1 gaat naar huis

- De pm-er die vroeg begonnen is gaat naar huis.
- Evt bijzonderheden worden overgedragen aan collega.

18:00 Einde BSO

- Alle kinderen zijn opgehaald.
- De groepsruimte wordt opgeruimd afgesloten en samen met collega's wordt de BSO dienst afgerond.

Vakantie-studiedag opvang:
8:00-9:00 Pm-er 1 verwelkomt kinderen en ouders in BSO lokaal. Kinderen mogen vrij spelen.
8:30-9:00 Pm-er 2 komt erbij, korte overdracht en dagprogramma doornemen
10:00 Opruimen, daarna aan tafel fruit eten en drinken
10:15 Taken verdelen en uitvoeren
10:30 Naar buiten of gepland uitstapje
11:45 Opruimen en naar binnen
12:00 Lunchen. Tafel wordt gedekt en we eten gezamenlijk een brood maaltijd, waar van toepassing hebben we iets extra's zoals tosti, broodje knakworst of een soepje.
12:30 Taakjes verdelen. Kinderen kiezen een rustige activiteit. Waar het lukt nemen de pm-ers om de beurt pauze.
13:30 Gerichte activiteit, afhankelijk van thema binnen of buiten.
14:30 opruimen en fruit/groente eten en drinken
15:00 taakjes verdelen en uitvoeren
15:15 naar buiten

16:15 Opruimen en naar binnen
16:30 Soepstengel eten en voorlezen**.** Eerste kinderen worden opgehaald.
16:45 Rustig spel aan tafel of naar buiten, afronding van de dag zoals bij reguliere middag opvang.

Wat is een voorbereide omgeving bij aanvang

- Kasten controleren of de materialen die er in staan compleet zijn en netjes zijn weggezet
- Ramen open en/of verwarming aan
- Schone handdoek/theedoek ophangen
- Kussens/kleedjes netjes op de bank
- Krukken van elkaar en uitnodigend om te gebruiken

Afspraken

- Telefoon (+iPad einde van de dag) is bij diegene die tot 18.00u is
- Lokaal/ruimtes koppelen aan leidster, zodat het netjes wordt achtergelaten
- Als wij eten en/of drinken zitten wij op aan tafel

Wat is een voorbereide omgeving bij afronden

- Ramen dicht
- Kasten controleren of de materialen die er in staan compleet zijn en netjes zijn weggezet
- Vieze (hand)doeken in de waszak als ze droog zijn, anders ophangen op de haakjes
- Krukken op elkaar gestapeld, stoelen op tafel
- Kussen/kleedjes netjes op de bank
- Aanrecht netjes en schoon
- Leidsterkast opgeruimd en op slot
- IPad/telefoon aan de oplader wanneer minder dan 50%

A.2 Dagstructuur BSO de uitvinders

Indeling bij schooldag. (middag opvang):

13:30-13:45
Vergadering team BSO. Hier kan besproken worden wat we qua activiteiten aanbod willen aanbieden die dag of wat er speelt op de groep en dergelijke.
13:45-14:00
Leider 1: Taken verdelen op het taakjesbord.
Leider 2: Fruit snijden en verdelen op twee schalen

14:00- 14:30 eten en drinken. Kinderen blijven aan tafel tot het fruit op is. We eten fruit en drinken ranja.
Leider 1: Opent de dag met het belletje. De activiteit wordt aangekondigd en er wordt uitgesproken wat er van de kinderen verwacht wordt. De taakjes worden genoemd.
Leider 2: Meldt de kinderen aan in KOVnet. Op de I-pad.

14:30: Bij droog weer gaan we allemaal naar buiten.
Leider 1: Neemt de kinderen zonder toestemming voor zelfstandig buiten spelen mee naar buiten.
Leider 2: Blijft nog even boven tot de afwassers klaar zijn en komt daarna naar buiten.

15:00-15:45: Activiteit binnen of buiten. Kinderen die naar binnen willen mogen naar binnen.
Leider 1: Gaat mee naar boven.
Leider 2: Blijft buiten voor de kinderen zonder toestemming.
15:45: Iedereen komt naar boven. We ruimen met elkaar op en de kinderen doen de overige taakjes.

16:00-16:30:
Leider 1 en 2: Dragen zorg voor dat de kinderen rustig wachten tot de kinderen kunnen eten en dat de kinderen rustig naar de hulpjes gaan om hun bestelling door te geven. 1 van de leiders zit aan tafel 1 waar de hulpjes de crackers smeren. De andere aan tafel 2 en bewaken de rust en herinneren zo nodig de kinderen aan de afspraken die gelden tijdens het eten.
16:30: Met droogweer gaan we tot elk geval 17:30 naar buiten in winter tijd. In de zomer sluiten we buiten af. En gaan tussen 17:30-18:00 naar het onderbouwplein (bij de hoofdingang van de school)
17:15: Bij slechtweer of als het al donker is in de wintertijd blijven we op de groep en kijken we een filmpje, een tekening of een klein spelletje uit de kast. Ouders kunnen beneden aan de groepsleiding doorgeven om de kinderen naar beneden te sturen. Willen de ouders een overdracht of vinden de groepsleiders van de uitvinders dit noodzakelijk dan lopen we even mee.

Vakantieopvang:
8:00-8:30 uur.
Leider 1: Blijft in de gymzaal tot leider 2 komt. Kinderen die rust nodig hebben mogen met tijdschriften mandje in het dok boekje lezen.
Leider 2: Als leider 2 binnenkomt gaan de uitvinders naar boven. Takenbord wordt verdeeld.

10:00 uur. Fruit eten.
Leider 1: Opent de dag met het belletje. Vertelt de planning van de dag.
Leider 2: Checkt in KOV-net of iedereen er is.
10:30-11:30 uur. Activiteit 1 wordt aangeboden. Kinderen mogen mee doen of vrij spelen.

11:30 uur. Opruimen van de groep.
Leider 1: Houdt overzicht en begeleid de kinderen tijdens het opruimen
Leider 2: Dekt de tafel

11:45-12:15 uur. Lunchen met de kinderen. De kinderen wachten tot iedereen heeft met eten.
12:30-13:00 uur. Taakjes zoals tafel afruimen, tafel afruimen en schoonmaken en de afwas doen.
13:00-13:30 uur. De kinderen kijken een filmpje en de leiding kan even pauze houden.

13:30-14:45uur Activiteit 2 wordt aangeboden. Kinderen mogen mee doen of spelen vrij binnen of met toestemming buiten.
Leider 1: Voert de activiteit uit.
Leider 2: Houdt overzicht over geheel. En maakt fruit klaar.
15:00-15:15 uur:
Fruit eten. De kinderen wachten op elkaar tot iedereen heeft met eten en drinken.
15:15-15:45 uur. Bij goed weer iedereen naar buiten.
15:45-16:00 uur. Taakjes doen en opruimen en afronden van de groep.
16:00-16:30. Zie afronding middagopvang.

A.3 Dagstructuur BSO Wetenschappers

BSO – 14.00 uur tot 18.00 uur

14.00 – 14.15 uur inloop, ontprikkelen, eten en drinken
14.30 – 16.00 uur Buitenspelen, vrij spelen, activiteit.
15.45 – 16.15 uur Eet en drink moment
16:15 – 16:30 opruimen
16.30 – 18.00 uur buiten verzamelen met andere groepen ophaalmoment

Vakantie en studie vrije dagen BSO – 08.15 – 18.00 uur

08.15 - 09.00 uur Binnen komen
09.00 – 10.00 uur Vrij spelen of activiteit
10.00 – 10.30 uur Fruit eten en drink moment
10.30 – 12.00 uur Vrij spelen of activiteit
12.00 – 13.00 uur Lunch
13.00 – 15.00 uur Vrij spelen of activiteit
15.00 – 15.30 uur Cracker eet moment
15.30 – 16.30 uur Vrij spelen of activiteit
16.30 – 18.00 uur Vrij spelen, ophaalmoment

09.00 – 10.00 uur Vrij spelen of activiteit
10.00 – 10.30 uur Fruit eten en drink moment
10.30 – 12.00 uur Vrij spelen of activiteit
12.00 – 13.00 uur Lunch
13.00 – 15.00 uur Vrij spelen of activiteit
15.00 – 15.30 uur Cracker eet moment
15.30 – 16.30 uur Vrij spelen of activiteit
16.30 – 18.00 uur Vrij spelen, ophaalmoment