



# Pedagogisch werkplan BSO Zooperstar

**Westerbracht 15  
7821 CD Emmen  
Tel: 0591 37 74 75**

**e-mail: [info@huizehopsasa.nl](mailto:info@huizehopsasa.nl)**

**Website: [www.huizehopsasa.nl](http://www.huizehopsasa.nl)**

**Openingstijden:  
Voorschoolse opvang van 6.30 tot 8.30 uur  
Buitenschoolse opvang van 12.00 tot 18.30 uur**

**Aantal groepen 1 BSO**

# **Buitenschoolse opvang van 4 jaar tot einde basisschool**

## **Inhoudsopgave**

### **1. Inleiding**

### **2. De groepen**

### **3. De dagindeling**

Activiteiten

Vervoer

### **4. Vakantieopvang**

Activiteiten

### **5. Contacten tussen kindercentrum en ouders**

Het eerste contact

Halen en brengen

Ouderbijeenkomsten

Oudercommissie

### **6. Verzorgen van kinderen**

Ziek zijn en medicijngebruik

Veiligheid & hygiëne

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Inrichting

### **7. Pedagogisch handelen**

### **8. Waarden en normen**

Uitwisseling van waarden en normen

Verschillen

Omgaan met conflicten of probleemgedrag

Seksualiteit en intimiteit

Feesten en rituelen

### **9. Algemene zaken**

Huisregels

Werving en selectie

Deskundigheidsbevordering

Stagiaires en assistente

### **10. Leidinggevenden**

### **11. Vertrouwenspersoon**

### **12. Slotwoord**

## 1. Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van kindercentrum Huize Hopsasa, BSO Zooperstar. Hierin willen we laten zien wat de praktische uitwerking is van het pedagogisch beleidsplan binnen onze vestiging. Jaarlijks evalueren wij het pedagogisch werkplan. Zo nodig zullen we het bijstellen.

De doelstelling van het pedagogisch beleid van Huize Hopsasa is:

Kinderdagverblijf Huize Hopsasa heeft als doel het aanbieden van persoonlijke en kwalitatief goede en verantwoorde buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 13 jaar. Wij streven er naar om een betrouwbare, sfeervolle, rustige en gezellige opvang te bieden, waar de kinderen met plezier naar toe gaan en waar de ouders hun kinderen met een gerust hart achterlaten.

De BSO vangt kinderen op in hun vrije tijd en voorziet in een invulling van hun vrije tijd. Deze stelling hanteren wij heel nadrukkelijk. In principe moeten kinderen bij ons kunnen zijn als thuis, aangevuld met extra zaken die specifiek zijn voor opvang in een groep: altijd speelkameraadjes, aanbod van allerlei activiteiten, etc. In dit werkplan willen wij omschrijven hoe kinderen bij ons hun vrije tijd in kunnen vullen.



Voor de leesbaarheid spreken we van het kind.  
Wanneer er over wij gesproken wordt bedoelen we de pedagogisch medewerkers.  
Als er ouders geschreven staat worden ouder en verzorger(s) bedoeld.

## 2. De groepen

### **Buitenschoolse opvang**

Op de buitenschoolse opvang (BSO) worden kinderen opgevangen van 4 jaar tot einde basisschool.

BSO Zooperstar (onderdeel van kindercentrum Huize Hopsasa) bestaat uit drie groepen. Er wordt dagelijks gewerkt vanuit 1 verticale stamgroep. De kinderen hebben de beschikking over 3 lokalen. Er kunnen maximaal 30 kinderen opgevangen worden per dag. Bij dit aantal zijn er 4 pedagogische medewerkers. Gemiddeld komen er tussen de 5 en 12 kinderen per dag. Dan werken er 1 of 2 pedagogische medewerkers conform de Wet Kinderopvang.

De Wet Kinderopvang geeft aan:

1 pedagogisch medewerker op maximaal 10 kinderen in de leeftijd van 4 tot 7 jaar.

1 pedagogisch medewerker op maximaal 12 kinderen in de leeftijd van 7 tot einde basisschool.

1 pedagogisch medewerker op maximaal 11 kinderen in de leeftijd van 4 tot einde basisschool.

De opvang vindt in hetzelfde gebouw plaats waar de kinderopvang van 0-4 jaar zich ook bevindt. Op deze manier zal de pedagogische medewerker nooit alleen zijn in het gebouw en kan zij ten alle tijden een beroep doen op deze medewerkers. Soms komt het voor dat de bezetting zo minimaal is dat de groepen worden samengevoegd met het kinderdagverblijf. Uiteraard lichten wij u hierover in mocht het uw kind(eren) betreffen. Daarin maken we ook nog de keuze of de samenstelling niet in het nadeel komt van de ontwikkeling van u kind(eren), en zal u schriftelijk om toestemming worden gevraagd voor het samenvoegen van de kinderen, Dan zal er alsnog de keuze worden gemaakt om te gaan splitsen. Hiervan bent u altijd op de hoogte.

### **Voorschoolse opvang**

Er is dagelijks voorschoolse opvang van 6.30 tot 8.30 uur in overleg mogelijk. De kinderen dienen voor 7:45 binnen te zijn.

De kinderen worden gebracht door hun ouders en mogen evt. vrij spelen in de speelhal (met toezicht vanuit de groep) , of op de groep een kleurplaat maken of er wordt speelgoed van de BSO gehaald waarmee ze kunnen spelen totdat ze naar school worden gebracht.

De pedagogisch medewerkers bieden materiaal aan passend bij de ontwikkeling van het kind.

Er wordt zoveel mogelijk gezorgd voor een consistente groep, m.b.v. kinderen en pedagogisch medewerkers die op vaste dagdelen aanwezig zijn. Er wordt door de pedagogisch medewerkers sensitief en responsief gereageerd op de kinderen.

De VSO kinderen worden tot ± 8.10 uur opgevangen op de dagopvang daarna zullen ze naar school worden gebracht.

(we houden hierbij rekening met de richtlijnen w. b. inzet pedagogisch medewerkers die gelden voor een gecombineerde groep BSO- KDV)

De BSO is open van 14:30 tot 18.30 uur, en in overleg vanaf 12:00

Gedurende schoolvakanties is de BSO de gehele dag geopend van 6:30 - 18:30

### **Verlengde opvang**

Het is mogelijk indien gewenst om u kind(eren) later te halen dan de reguliere openingstijd.

### 3. De dagindeling

Op de groepen hanteren we globaal de onderstaande dagstructuur. Dit is een richtlijn voor de kinderen en pedagogische medewerkers. We wijken hiervan af als het nodig is, bijvoorbeeld bij bijzondere activiteiten, maar ook als de groep hierom vraagt. Het is de bedoeling dat de kinderen in een veilige omgeving zich kunnen ontspannen en plezier kunnen maken.

De kinderen worden met eigen vervoer binnen Huize Hopsasa van school gehaald en naar de BSO gebracht.

Op het moment van binnen komen, spelen de kinderen even vrij en daarna wordt gezamenlijk de tafel gedekt en gegeten rond 15.45 uur.

De kinderen krijgen sap fruit/koek of crackers. De kinderen mogen zelf de crackers smeren. Er wordt elke dag, nadat er is gedronken en gegeten, een activiteit aangeboden. De kinderen mogen meedoen aan deze activiteit naar eigen behoefte of vrij spelen en de middag naar eigen inzicht invullen.

Om 17.00 uur wordt er alvast een begin gemaakt met opruimen en daarna krijgen de kinderen nog wat drinken met een tussendoortje. De dag wordt afgesloten met een rustig spel of andere activiteit.

De kinderen worden op afgesproken tijden opgehaald. Om 18.30 zijn de laatste kinderen opgehaald en zit de dag op BSO Zooperstar erop.



#### Activiteiten

De activiteiten die de kinderen kunnen beoefenen op de BSO staan altijd in het teken van vrije tijd. Wij gaan ervan uit dat de kinderen hun vrije tijd bij ons doorbrengen en daarom zal er nooit een dwingend activiteitenprogramma klaarliggen. Wel kunnen kinderen begeleid en gestuurd worden in de activiteit die ze willen gaan uitvoeren, maar een kind mag zelf kiezen of hij wil meedoen met een activiteit of vrij wil spelen.

De activiteiten die de kinderen kunnen beoefenen, zijn:

- Binnen of buiten spelen met allerlei speelgoed.
- Allerlei groepsspelletjes, b.v. binnen een gezelschapsspel en buiten een kleine voetbalcompetitie.
- Knutselactiviteiten.

Regelmatig werken we met een thema dat een aantal weken centraal kan staan en waarop de knutselactiviteiten en de spelmomenten afgesteld zijn.

Bijvoorbeeld het thema piraten: zelf een piratenvlag maken, een piratenhut bouwen, een piratenschip ontwerpen, etc.

### **Vervoer van de BSO naar school en van de school naar de BSO**

Het vervoer van kinderen naar en van school hebben wij in eigen handen. De kinderen worden vervoerd door personenauto's door eigen personeel. Alle medewerkers zijn in het bezit van een geldende VOG. Uiteraard stellen wij wel een aantal eisen aan het vervoer. Zo moeten alle kinderen in de gordels zitten en evt. op stoelverhogers. Ook mag de personenauto niet later dan 15 minuten na schooltijd bij school arriveren. Ook stellen wij het zeer op prijs als de leerkracht contact met ons opneemt op het moment dat er iets niet naar wens verloopt. De jonge kinderen worden door de collega op school opgehaald bij de juf en de collega brengt de kinderen in het BSO-gebouw en draagt ze over aan één van de pedagogische medewerkers. Oudere kinderen worden van een vooraf afgesproken plek gehaald en ook in het BSO-gebouw gebracht.

**Als een kind na schooltijd niet naar de BSO gaat, moet dit gemeld worden door de ouder aan school en aan de BSO voor 11.00 uur!.**

Wij kunnen dan nog op tijd de planning aanpassen mocht dit nodig zijn..

Uiteraard zijn onvoorziene omstandigheden waardoor later afgemeld moet worden niet geheel uit te sluiten.

## **4. Vakantieopvang**

### **Thema's en activiteiten**

Op de BSO van kindercentrum Huize Hopsasa werken we met thema's tijdens de vakantie. Er worden dan 1 of meerdere thema's gekozen voor de hele vakantie.

Deze thema's worden kenbaar gemaakt op ons bord voor de ingang van de BSO en op onze Facebook pagina, zodat ouders weten met welke activiteit we werken.

Bij het betreffende thema wordt een hele serie activiteiten bedacht, variërend van een spel, een knutselactiviteit, een kookactiviteit of een uitstapje.



## **5. Contacten tussen kindercentrum en ouders**

### **Het eerste contact**

Ongeveer vier tot twee weken voor de eerste opvangdag heeft u een intakegesprek met een pedagogisch medewerker. In dit gesprek maken ouders kennis met de BSO, het beleid van Huize Hopsasa en worden algemene zaken rond de BSO besproken. Belangrijke informatie, zoals gewoontes en bijzonderheden van uw kind worden met de pedagogisch medewerker doorgenomen.

De ouders en uw kind kunnen vast rondkijken in het kindercentrum en op de groep. Ouders kunnen het kindercentrum altijd bellen om te informeren hoe het gaat met hun kind.

Op aanvraag krijgen de ouders na 6 weken met een pedagogisch medewerker een evaluatiegesprek.

### **Halen en brengen**

Het contact tijdens het brengen en halen van uw kind vinden we erg belangrijk. Ouders mogen van de pedagogisch medewerker verwachten dat ze geïnformeerd worden over hoe het met hun kind gaat op het kindercentrum. Dat doen we mondeling bij het halen en brengen. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat ouders ons informeren over hoe het thuis met hun kind gaat. Een goed contact vinden wij de verantwoordelijkheid van ouders en kindercentrum gezamenlijk. Er kan ook altijd een afspraak gemaakt worden met de pedagogisch medewerker of de locatiemanager om iets te bespreken.

### **Ouderbijeenkomsten**

Ongeveer 1 á 2 keer per jaar wordt er een ouderbijeenkomst georganiseerd door de oudercommissie en/ of door de leiding van het kindercentrum. We vieren bijvoorbeeld een kerst instuif, themabijeenkomsten, een barbecue of zomaar een gezellig samenzijn.

### **Oudercommissie**

De oudercommissie heeft als taak om als belangenbehartiger van ouders op te treden en te adviseren bij belangrijke onderwerpen met betrekking tot de opvang van uw kind(eren).

De oudercommissie komt ongeveer 2 à 4 maal per jaar bijeen en heeft de volgende doelstelling:

- 1 De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2 Te adviseren ten aanzien van kwaliteit (b.v. openingstijden, prijsbeleid, pedagogisch werkplan, etc.)
- 3 Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de directie en het bestuur en middels de overkoepelende oudercommissie.

Binnen de oudercommissie (OC) zijn volgende functies te verdelen: voorzitter, secretaris, penningmeester, algemeen lid.

Doel en bevoegdheden van de oudercommissie staan in het reglement voor de oudercommissie en zijn op te vragen bij de locatiemanager.

## 6. Verzorgen van kinderen

### Ziek zijn en medicijngebruik

Wij vinden dat zieke kinderen thuis horen. Kinderen die ziek zijn hebben rust en een vertrouwde omgeving nodig. Pedagogische medewerkers kunnen dit onvoldoende bieden, zonder andere kinderen en het zieke kind tekort te doen.

Soms is een kind niet helemaal fit, maar ook niet echt ziek. Het is belangrijk dat ouders dit doorgeven aan de pedagogisch medewerker. We kunnen het kind dan extra in de gaten houden. Indien nodig zullen we ouders bellen als het kind opgehaald moet worden.

Soms is er twijfel, de pedagogisch medewerkers zullen dan overleggen met de ouders. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt beslist de locatiemanager. Bij koorts wordt altijd verzocht uw kind op te komen halen.

Besmettelijke ziektes of aandoeningen kunnen niet altijd voorkomen worden. We zullen ouders altijd op de hoogte brengen als er een besmettelijke ziekte is geconstateerd op het kindercentrum. We volgen hierbij de richtlijnen van de GGD. Ouders kunnen deze protocollen altijd inzien.

Wij hanteren de volgende regel ten aanzien van medicijngebruik:

***In principe worden er in het kindercentrum geen medicijnen toegediend aan kinderen.***

Medicijnen toedienen is volgens de wet BIG een eenvoudige medische handeling en mag alleen verricht worden na schriftelijke toestemming van de ouders.

Dit geldt voor medicijnen die voorgeschreven zijn door een dokter en voor zelfzorgmiddelen. Ook voor homeopathische middelen moeten ouders schriftelijk toestemming geven.

Het medicijn moet in de originele verpakking zitten, de naam van het kind en de dosering moet er op vermeld staan en de originele bijsluiter is ingesloten.

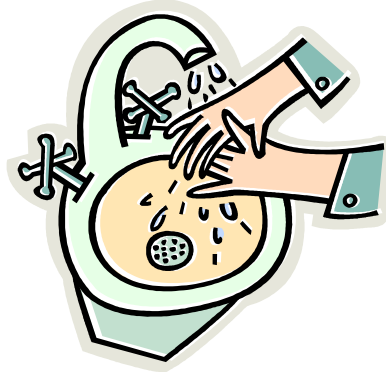
In het protocol medicijngebruik staat nader omschreven hoe wij omgaan met medicijngebruik in ons kindercentrum.





## Veiligheid & hygiëne

Aan veiligheid en hygiëne stelt kindercentrum Huize Hopsasa hoge eisen. Hiervoor zijn duidelijk omschreven protocollen aanwezig. De GGD stelt ook duidelijke richtlijnen ten aanzien van veiligheid en hygiëne. Regelmatig controleren wij de ruimtes en materialen op veiligheid. De ruimtes worden iedere dag schoongemaakt. De pedagogisch medewerkers kennen de protocollen en de richtlijnen van de GGD en werken hiernaar. Voor uitgebreide informatie verwijzen we naar deze protocollen en richtlijnen, deze staan ter inzage op de locatie.



## Meldcode

Binnen ons kindercentrum werken wij met de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Pedagogisch medewerkers handelen volgens deze Meldcode, ze zijn getraind om te werken met dit protocol. Tijdens de teamvergaderingen wordt er aandacht besteed aan dit protocol het te borgen in de dagelijkse werkzaamheden. De locatiemanager is aangesteld als aandacht functionaris. Het protocol is aanwezig op de locatie.

## Inrichting

Bij de inrichting van het gebouw is veel rekening gehouden met veiligheid. De ruimtes zijn kindvriendelijk ingericht en bieden overzicht, maar ook uitdaging. Zo is er voldoende mogelijkheid om groepsactiviteiten te doen (met de deuren open), maar kan er ook in kleine groepjes of individueel gespeeld worden. De inrichting van de ruimtes verandert regelmatig, zo kunnen er verschillende themahoeken ingericht worden.

## 7. Pedagogisch handelen

Op de BSO gaat de pedagogisch medewerker een relatie aan met het kind voor een langere periode. Het kind bouwt een vertrouwensband op met de pedagogisch medewerker waardoor de pedagogisch medewerker een rol heeft in de ontwikkeling van het kind. Om deze ontwikkeling zo optimaal mogelijk te laten verlopen moet de pedagogisch medewerker een zestal interactievaardigheden bezitten te weten;

Sensitieve responsiviteit  
Respect voor autonomie  
Structureren en grenzen stellen  
Praten en uitleggen  
Ontwikkelingsstimulering  
Begeleiden van interacties tussen kinderen

Nu volgt een uitleg van de verschillende interactievaardigheden aangevuld met voorbeelden uit de praktijk.

#### Sensitieve responsiviteit

Het geven van emotionele ondersteuning. Hierdoor leert het kind dat zijn signalen en initiatieven worden opgemerkt, dat het serieus genomen wordt en de moeite waard is.

Voorbeelden:

- Wij benutten en creëren kansen voor oogcontact en aandacht.
- Kinderen worden begroet bij binnenkomst, hun naam wordt daarbij genoemd. “He hoi Stefan, fijn dat je er weer bent, hoe was het vandaag op school?”.
- Wanneer een kind sip kijkt nemen we het kind even apart en vragen wat er aan de hand is.



#### Respect voor autonomie

Het tonen van respect voor de eigenheid van het kind dat zelf iemand wil zijn en de wereld wil ontdekken. Dit betekent dat we het kind de ruimte laten om zelf dingen te ontdekken op een veilige manier. Dat betekent ook dat we zoeken naar alternatieven voor het kind als de situatie gevaarlijk of ongewenst is.

Voorbeelden:

- We leggen kinderen uit waar het gevaar inzit en leren ze daarmee om te gaan.
- We maken gezamenlijk regels over stoeien, zodat kinderen wel met elkaar mogen en kunnen stoeien.
- De kinderen hebben keuzevrijheid, waardoor ze zelf kunnen bepalen wat ze willen doen.

#### Structureren en grenzen stellen

Door situaties voor het kind te structureren en uit te leggen krijgt het kind zicht op de situatie en kan er daardoor beter mee omgaan.

Voorbeelden:

- Door de huisregels die samen met de kinderen zijn opgesteld weten de kinderen wat wel en niet mag binnen de groep.

### Praten en uitleg geven

Kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar vragen om nieuwe inzichten, nieuwe kennis en nieuwe uitdagingen om de zelfstandigheid en competentie te laten zien. We gaan hierop in door het kind de gevraagde kennis en inzichten bij te brengen en uitleg te geven.

Voorbeelden:

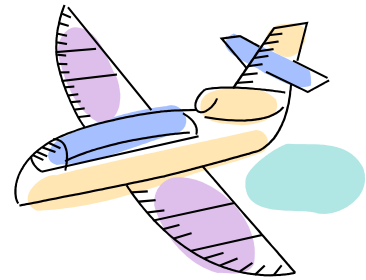
- Wij voeren gesprekken met kinderen over wat er bijvoorbeeld in het nieuws is.
- Wanneer een kind met huiswerk van school op de BSO komt helpen we het kind wanneer het iets niet snapt.

### Ontwikkelingsstimulering

Door kinderen uit te dagen iets nieuws te proberen, zonder hen te overvragen worden zij gestimuleerd om zich verder te ontwikkelen.

Voorbeelden

- Wij geven kinderen suggesties om verder te komen in hun ontwikkeling: “misschien kun je het ook zo doen”, of “misschien kun je een vliegtuig maken, wat zou je nog meer kunnen doen en maken?”.



### Het begeleiden van interacties tussen kinderen

Door bewust interacties tussen kinderen te begeleiden leren zij op een positieve manier samen te zijn en samen te leren.

Voorbeelden:

- Kinderen mogen zelf iets organiseren als ze dat willen bijv. een modeshow. Als kinderen dit willen gaan doen zeggen wij: “dat is een goed idee, hoe wil je dit regelen, wat heb je allemaal nodig, prima ga het maar doen...”

## **8. Waarden en normen**

### **Uitwisseling van waarden en normen**

In de omgang tussen pedagogisch medewerkers en kinderen en tussen kinderen onderling vindt een voortdurende uitwisseling van waarden en normen plaats. We vinden het van belang om hier zorgvuldig mee om te gaan. Normen en waarden zijn er ook om getoetst te worden en kinderen zijn altijd op zoek naar grenzen en duidelijkheid. We willen de kinderen de ruimte geven om normen en waarden te toetsen. De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk om dit proces te begeleiden en te bespreken wanneer zich conflicten voordoen. Wij leren de kinderen

elkaar onvoorwaardelijk te accepteren. Gevoelens dienen serieus genomen te worden door kinderen en pedagogisch medewerkers. Uiteraard zijn er huisregels waaraan iedereen zich dient te houden.

## **Verschillen**

Door opvoeding en cultuur verschillen waarden en normen. De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van vooroordelen, zij realiseren zich beïnvloedt te zijn door de eigen omgeving waarin zij zijn opgegroeid.

Door taalproblemen kan communicatie soms moeilijk verlopen en kunnen zich misverstanden voordoen. We hebben begrip en respect voor verschillen in normen en waarden.

## **Omgaan met conflicten of probleemgedrag**

Wanneer zich conflicten voordoen tussen kinderen worden alle betrokken kinderen er op aan gesproken door de pedagogisch medewerker. Afhankelijk van het soort conflict gebeurt dit met elk kind afzonderlijk of met de groep kinderen. Ze worden aangesproken op het feit dat hun gedrag niet correct is en waarom wij dit vinden. Als het conflict gepaard gaat met sterke emoties van het kind geven wij dit door aan de ouders. Wanneer er een verandering is in het gedrag, anders dan gewoonlijk, dan bespreekt de pedagogisch medewerker dit met de ouders.



## **Seksualiteit en intimiteit**

Omdat seksualiteit en intimiteit nogal waarde en cultuur gebonden is, hebben wij hierover afspraken gemaakt.

Hieronder wordt kort de seksuele ontwikkeling beschreven en vervolgens worden onze afspraken over intimiteit, taalgebruik, verkleden, toiletbezoek, voortplanting en zindelijkheid beschreven.

## **Ontwikkeling**

Vanaf een paar maanden oud wordt een kind zich al bewust van het eigen lichaam. Het begint met het ontdekken van handen, voeten en wat je ermee kan, maar op een gegeven moment komen ook andere lichaamsdelen aan bod. Dat is natuurlijk nog heel onschuldig maar het is wel belangrijk hoe ermee wordt omgegaan.

De seksuele ontwikkeling bij kinderen kent verschillende fases met verschillende kenmerken, waarvan wij de leeftijd van 4- 12 jaar beschrijven.

### **Kinderen tussen 4 en 8 jaar:**

- Spelen soms seksuele spelletjes zoals “Vadertje en moedertje” of “Doktertje”;
- Er ontstaat het begin van schaamtebesef;
- Gaan veel vragen stellen over voortplanting.

### **Kinderen tussen 8 en 10 jaar:**

- Worden voor het eerst verliefd;
- Seksualiteit wordt interessanter, kinderen gaan meer op ontdekking uit;
- Hebben vaak “seksueel” spel met andere kinderen, ook van hetzelfde geslacht.

### **Kinderen tussen 10 en 12 jaar:**

- Verliefdheden worden serieuzer, meer doelgericht en sensueler;
- Gaan experimenteren met seksualiteit.

### **Intimiteit**

Op een gegeven ogenblik worden kinderen nieuwsgierig naar hun eigen lichaam of dat van de andere kinderen en als pedagogisch medewerkers gaan wij daar zo normaal mogelijk mee om. Natuurlijk stellen wij wel grenzen om onszelf en de andere kinderen te beschermen tegen ongewenste intimiteiten.

Een paar voorbeelden:

- Als kinderen de verschillen tussen jongens en meisjes gaan opmerken, bijvoorbeeld tijdens een wc bezoek, gewoon benoemen.
- Als een kind de pedagogisch medewerker aanraakt op intieme plekken, benoemen dat je dat niet fijn vindt.
- Ook kinderen mogen het zeggen als ze een aanraking niet fijn vinden.
- Kinderen mogen “Doktertje” spelen, de kleding blijft aan.

### **Taalgebruik**

Wij gebruiken voor meisjes het woordje plasser en voor jongens piemel.

Als kinderen van huis uit een ander woord meekrijgen, geven wij aan dat dat ook kan, maar dat wij piemel (plasser) zeggen.

### **Verkleeden**

Als kinderen zich willen verkleeden, gebeurt dat altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker. Bij het aantrekken van verkleedkleden wordt in ieder geval altijd het ondergoed aangehouden, ook i.v.m. de hygiëne.

Wij maken geen onderscheid tussen jongens en meisjes met betrekking tot verkleeden.

Jongens mogen prinsessenjurken aan en lippenstift/nagellak op en de meisjes mogen zich ook verkleeden als soldaat of piraat.

### **Feesten en rituelen**

Wij vieren regelmatig feesten met de kinderen, bijvoorbeeld Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc.

Samen feestvieren legt de nadruk op het gevoel van verbondenheid en de gezamenlijke vrolijkheid versterkt de onderlinge band. Het leuke van een feest is ook dat de dagelijkse gang van zaken onderbroken wordt. Bij feesten horen gewoontes en gebruiken zoals versieringen, liedjes en vaak speciaal eten en drinken.

Het vieren van een verjaardag is heel belangrijk. Wij besteden hier uitgebreid aandacht aan en de jarige staat volop in de belangstelling. De groepsruimte is versierd er wordt gezongen en natuurlijk hoort er ook een leuke feestmuts bij, die ze zelf mogen kiezen.

Als je jarig bent, trakteer je. Alleen, wat trakteer je dan? Bij een traktatie gaat het vooral om het **geven**. Wat er gegeven wordt is op deze leeftijd nog niet zo belangrijk. Ook de kinderen die getrakteerd worden gaat het meer om het ontvangen dan om **wat** ze ontvangen. Een traktatie kan dus bestaan uit een klein presentje zoals een mooi kleurpotlood, een bijzonder gummetje, een snoepje, een leuk versierd stuk fruit etc.



## 9. Algemene zaken

### Huishoudelijke regels

Regels zijn hulpmiddelen en geen onveranderlijke wetten. We gebruiken ze om kinderen en ouders te laten weten waar ze aan toe zijn. Teveel regels maken het voor de kinderen niet leefbaar en voor de leiding niet werkbaar. Soms moet er - in overleg - van de regels afgeweken worden. Wij hechten belang aan de ontwikkeling van een goede verstandhouding tussen kind, ouders en leiding.

Bij het niet naleven van de regels wordt het kind zoveel mogelijk op een niet-bestrafende manier benaderd en abstracte eisen worden vermeden. De pedagogisch medewerker biedt het kind een alternatief aan of komt fantasievol te hulp. De volgende regels zijn van toepassing:

#### Organisatorisch:

- Er is een vast dagritme, zodat de herkenningsmomenten voor de kinderen duidelijk zijn.
- Er wordt alleen aan tafel gegeten.
- Er wordt onder toezicht ( op afstand) buiten gespeeld.

- Kinderen worden alleen meegegeven aan derden indien de ouders daarvan bericht hebben gegeven.

#### We proberen een kind te leren dat:

- samen spelen leuk is en men elkaar moet kunnen verdragen;
- hij dingen kan delen, bijvoorbeeld speelgoed;
- hij respect heeft voor mensen, dieren en dingen in zijn omgeving;
- hij soms op zijn beurt moet wachten;
- het niet 'leuk' is een ander te plagen of pijn te doen;
- een klein moment van aandacht voor anderen belangrijk is, b.v door naar een kort verhaal te luisteren;
- gillen en schreeuwen niet prettig is;
- opruimen leuk kan zijn;
- we bij elkaar blijven als we wandelen;
- hij niet overal toegang toe heeft;
- hij zelf kleine conflicten oplost.

#### Principieel

Kinderen mogen niet:

- met eten gooien;
- rennen in de groepsruimtes;
- speelgoed opzettelijk kapot maken of ermee gooien;
- botsen met rijdend materiaal;
- binnenspeelgoed meenemen naar buiten.

#### Veiligheid

- kinderen mogen elkaar niet duwen of pijn doen ;
- ze mogen niet met zand gooien;
- ze mogen niet in het hek klimmen.

#### Hygiënisch

We leren kinderen:

- handen te wassen na het buitenspelen, na bezoek aan toilet, voor het aan tafel gaan;
- alleen op de groep aan tafel te eten en te drinken;
- niet te spelen in de toiletten.

### **Werving en selectie**

Bij het ontstaan van een vacature wordt een procedure voor werving en selectie gestart. Kandidaten worden op grond van de bijgevoegde taak en functie omschrijving uitgenodigd en geselecteerd.

#### De procedure

De procedure verloopt als volgt:

- vaststellen vacature, taak en functieomschrijving en procedure werving en selectie;
- instellen sollicitatiecommissie (tenminste de locatiemanager en een naaste collega);
- opstellen advertentie vacature en vaststellen sluitingsdatum;
- na sluitingsdatum: brieven selecteren en uitnodigen kandidaten;
- voeren van sollicitatiegesprekken;
- tweede ronde met één of twee geschikte kandidaten;
- kiezen en informeren van de kandidaat;
- overige kandidaten berichten;

voeren van arbeidsvoorwaardengesprek waarin afspraken gemaakt worden over datum indiensttreding, werktijden, omvang contract, indiensttreding voor bepaalde- of onbepaalde tijd, salaris en dergelijke;  
schriftelijke bevestiging van indiensttreding verzenden met daarin de gegevens van het arbeidsvoorwaardengesprek;  
opstellen arbeidsovereenkomst in tweevoud.

### **Deskundigheidsbevordering**

De visie en werkwijze zoals beschreven in dit pedagogisch plan, dienen als leidraad voor de pedagogisch medewerkers in het werken met de aan hen toevertrouwde kinderen. Steeds opnieuw zal er kritisch gekeken moeten worden naar de eigen beroepshouding. Dit kan door middel van deskundigheidsbevordering en reflectie en gebeurt op de volgende manieren:

- kindbespreking of pedagogische vergadering;
- regionaal overleg;
- supervisie en intervisie;
- deelname aan bijscholingscursussen, themadagen en conferenties.

### **Stagiaires en assistenten**

Stagiaires die de opleiding MBO-SAW volgen kunnen - in principe - stage lopen bij de instelling. Over de aanwezigheid van stagiaires en assistenten worden afspraken gemaakt die naar de ouders gecommuniceerd worden. In het geval van een stage worden tevens afspraken gemaakt voor overleg tussen stage begeleider, stagiaire en docent van de stagiaire.

## **10. Leidinggevenden**

Binnen de organisatie kennen we 3 leidinggevende functies:

- De directeur/ bestuurder: Deze is verantwoordelijk voor de locatie en haar personeel.
- De locatiemanager: Deze heeft de dagelijkse leiding van het KDV en BSO en is het eerste aanspreekpunt.
- Pedagogisch beleidsmedewerker: Deze draagt bij aan de kwaliteit van de opvang en hebben twee belangrijke taken. Ze houden zich enerzijds bezig met de ontwikkeling en invoering van het pedagogisch beleid. Anderzijds coachen ze pedagogisch medewerkers bij hun werkzaamheden.

## **11. Slotwoord**

Middels dit pedagogisch werkplan hopen wij een beeld te hebben gegeven over hoe wij binnen de BSO op onze locatie werken en handelen. Wij zijn ons er van bewust dat dit werkplan geen statisch plan is maar een werkdocument van waaruit we werken en zo nodig werkprocessen zullen bijstellen of aanvullen.

Mocht u na aanleiding van het lezen van dit werkplan nog vragen hebben dan kunt u natuurlijk altijd bij ons aankloppen. We zullen onduidelijkheden verhelderen en vragen beantwoorden.