

# LOCATIESPECIFIEK PEDAGOGISCH WERKPLAN

LOCATIE BSO de CULTUURWIJZER  
buitenschoolse opvang



## Inhoudsopgave

### Inleiding

1. Groep
2. Dagindeling
3. Afwijking BKR
4. Brengen/halen
5. Vakanties
6. Inzet pedagogisch medewerkers in ontwikkeling
7. Pedagogische coach
8. Huishoudelijke zaken
9. Gedragsregels kinderen

Bijlage 1: Huisregels



### *Inleiding*

Dit hoofdstuk is een aanvulling op het pedagogisch beleid (kwaliteitshandboek /39.0 pedagogisch beleid) van Eigen&Wijzer specifiek geldend voor locatie BSO de CultuurWijzer. De pedagogisch medewerkers (PM'ers) die werkzaam zijn bij de CultuurWijzer zijn op de hoogte van de inhoud van het pedagogisch beleid en gebruiken dit hoofdstuk als aanvulling op dit beleid.

### *(De) locatie de CultuurWijzer*

BSO de CultuurWijzer is gevestigd bij het Trefpunt, een groot bijgebouw bij de dorpskerk. Deze Kruiskerk, die sinds de vorming van de Protestantse gemeente Maarsssen op 10 januari 2015 "Dorpskerk" wordt genoemd, ligt aan de Kerkweg 21 in het Nederlandse dorp Maarsssen, gemeente Stichtse Vecht. Hier hebben we de beschikking over 3 prachtige binnenruimtes waar we onder andere toneel- en dans activiteiten kunnen aanbieden. De locatie ligt midden in het dorp en biedt tevens besloten buitenspeelmogelijkheden. Buiten de openstellingstijden van de CultuurWijzer wordt de ruimte gebruikt voor kerkelijke activiteiten.

### *Talentontwikkeling*

Bij de CultuurWijzer worden de kinderen gestimuleerd hun talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen op een breed cultureel vlak. De kinderen kunnen hier zingen, dansen, theateroptredens uitvoeren, kookactiviteiten uitvoeren maar ook vrij spelen, creatief bezig zijn en spelletjes spelen. De kinderen maken zelf een keuze uit het aanbod van activiteiten. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijden van de kinderen en hun interesses.

Er wordt zo nu en dan gebruikgemaakt van externe workshops, naast de reguliere activiteiten op de locatie.

## 1. Groep

### *Groepsopbouw*

Schema voor de berekening van de leidster-kind ratio bij samengestelde groepen buitenschoolse opvang:

Leeftijd	Leidsters	Maximale aantal	Leidsters	Maximale aantal	Leidsters	Maximale aantal
<b>4 tot 7</b>	1	10	2	20	3	30
<b>7 tot 13</b>	1	12	2	24	3	30

### *Basisgroepen*

Bij de CultuurWijzer zijn de kinderen op maandag, dinsdag en donderdag ingedeeld in 2 basisgroepen:

- een basisgroep van max. 20 kinderen in de grote zaal met 2 pedagogisch medewerkers
- een basisgroep van max. 10 kinderen in de kleine zaal met 1 pedagogisch medewerker

De grote basisgroep ( 20 kinderen) bevindt zich in de grote zaal:

-De jongste kinderen (t/m 5 jaar) zitten bij de picknick tafel achter in de zaal.

-De middelste groep kinderen zit in de grote zaal vooraan.

De kleine basisgroep ( 10 kinderen) zit in het atelier. Dit zijn vaak de kinderen van 7/8 jaar en ouder. Er kunnen max. 30 kinderen op de locatie geplaatst worden.

### *Open deuren beleid*

Kinderen kunnen kiezen uit meerdere activiteiten op verschillende ontwikkelingsgebied en kunnen zich daardoor verder ontplooiën. Het activiteitenprogramma wordt zo nu en dan in overleg met de kinderen vastgesteld. Wanneer er een uitstapje naar een andere locatie gepland staat, worden de ouders hierover geïnformeerd.

Aangeboden activiteiten worden aangepast op de leeftijden van de kinderen.

Om tijdens de open-deur momenten de pedagogische kwaliteit en veiligheid te borgen gelden de volgende afspraken :

De pedagogisch medewerkers zien toe op de fysieke veiligheid van het kind, maar ook op zijn of haar emotionele welbevinden. Zij gaan dus regelmatig na of de kinderen zich prettig voelen en aan het spelen zijn. Ook is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker de kinderen laat wennen aan alle ruimtes en hen zeker in het begin ook letterlijk over de drempel begeleidt naar de nieuwe speelruimtes of de speciale activiteiten in het gebouw. Ouders vinden het prettig om te weten wat hun kind heeft gedaan tijdens het open deurenbeleid. Via whiteboards wordt duidelijk gemaakt wat er die middag aangeboden is. De pedagogisch medewerkers weten van hun basisgroep kinderen waar ze aan meegedaan hebben en dragen dit over aan de ouders.

Voor meer informatie zie: kwaliteitshandboek deel 1 / hoofdstuk 39.1 Pedagogisch werkplan - open deuren beleid.

## 2. Dagindeling

### Dagschema op schooldagen

Tijd		Vrij spel	Vaste activiteit	georg. spel incl. thema	rustmoment	basisgroep moment	ontwikkel gebieden
ca. 14:15-15.15 uur	Ontvangst kinderen van het Kompas, het Palet en de Pionier. De Klaroen komt om 15.30 Buitenspelen of tekenen/spelletje binnen	X					X
ca. 15.15/15.30	Eten en drinken in de 3 basisgroepen		X		X	X	
ca. 15.40	Buitenspelen	X					X
ca. 16:10	Vrij spel binnen en aangeboden activiteiten	X	X	X			X
ca. <u>17:10</u>	Opruimen		X	X			X
ca. 17.15-18.30	groenten en drink moment Daarna vrij spel totdat de ouders hun kind <u>komen ophalen</u>	X			X	X	

### 3. Afwijking BKR

#### 0,5 uurs regeling (afwijking BKR)

Per reguliere BSO middag wordt er nooit meer dan 0,5 uur afgeweken van de BKR (beroepskracht-kindratio). Waarbij minstens de helft van de benodigde beroepskrachten ingezet worden.

#### 3 uurs regeling (afwijking BKR)

Bij een openstelling van meer dan 10 uur per dag mag er maximaal 3 uur afgeweken worden van de beroepskracht kind ratio. Dit wordt de 3 uursregeling genoemd. Minimaal de helft van het op de grond van de BKR vereiste aantal pm'ers moet worden ingezet tijdens die momenten.

Op onze locatie wordt gebruikgemaakt van de drie-uursregeling. Per dag wordt er nooit meer dan drie uur afgeweken van de BKR (beroepskracht-kindratio).

De 3 uurs regeling is alleen van toepassing op vakantie- en studiedagen. Per vakantie en/of studiedag wordt er nooit meer dan drie uur afgeweken van de BKR (beroepskracht-kindratio).

Reguliere personeelsdiensten BSO tijdens schoolvrije dagen

Beroepskracht	Tijd	Pauze
1	8:00 - 17.30 uur	13.00 - 13.30 uur
2	09.00 - 18.30 uur	13.30 - 14.00 uur
3*	8:30 - 18.00 uur	14.00 - 14.30 uur
* indien op basis van het kindaanstal een derde pm'er ingezet wordt		

Specifieke invulling drie-uursregeling bij BSO de Klaroen: indien er een uitstapje gemaakt wordt in de vakantieweken / studiedagen wordt er gekeken wanneer en pauze gehouden kan worden. Hierbij wordt er rekening gehouden met de veiligheid van de kinderen en eventuele neventaken uitgesteld.

### 4. Brengen/halen

Vervoer kinderen:

Bij het ophalen van de kinderen van school staat de veiligheid voorop. De PM'er neemt alle geplaatste kinderen voor die dag mee. De kinderen gaan onder begeleiding van de PM –er in de personenbusjes naar de CultuurWijzer.

Wanneer de PM-er bij het ophalen een kind mist bij school, wordt er direct contact opgenomen met de ouders. Wanneer een kind nog niet is overgedragen door school aan de PM'er die de kinderen komt ophalen, ligt de verantwoordelijkheid over het kind bij school. Een kind kan bij een ander kind spelen, wanneer de ouders dit hebben gemeld bij de PM-er. Tijdens het vervoer van de kinderen wordt aan alle veiligheidsvoorschriften voldaan.

Zo krijgt ieder kind een wit hesje aan waardoor het zichtbaar bij de groep hoort. De PM-ers zelf dragen ook zichtbare jassen of hesjes van de organisatie.

Voor het ophalen van de kinderen wordt gebruikgemaakt van een schema waarin is vermeld welk kind op welke school door welke pedagogisch medewerker wordt opgehaald. Dit schema wordt

Datum uitgifte: augustus 2018

Datum laatste wijziging 1 juli 2023

vooraf opgesteld en dagelijks besproken met de PM'ers.

Vanaf basisschool De Pionier en het Kompas Bolenstein wordt er gelopen naar de CultuurWijzer onder begeleiding van een PM-er. Ook hier houden we het leidster-kindratio aan van 1 op 10. De kinderen van het Palet en van de Klaroen worden met een busje op locatie gebracht.

Ophalen:

Ouders kunnen hun kinderen tot 18.30 uur ophalen bij de CultuurWijzer. Vanwege het dagprogramma worden ouders verzocht om dit niet vóór 17.00 uur te doen. In uitzonderingssituaties wordt er vooraf afgestemd met de PM-er.

## 5. Vakanties

Er worden bij BSO de CultuurWijzer max. 30 kinderen opgevangen, zoals ook in de schoolweken. De basisgroepen structuur in de schoolweken wordt ook in de vakantieweken gehanteerd.

Onderstaande situatie is mogelijk:

in de schoolweken zijn er 2 basisgroepen grote zaal (20 kinderen) en kleine zaal (10 kinderen), maar in de vakantie komen kinderen van basisgroep kleine zaal naar de BSO en staan ingepland met max. 20 kinderen in 1 basisgroep grote zaal. ouders worden hier vooraf over geïnformeerd en geven hier akkoord op.

Er kan van een andere ruimte gebruik worden gemaakt of van basisgroep worden afgeweken: - aan het begin en einde van de dag vanwege de diensten van medewerkers  
- bij activiteiten en bijzondere (niet-vaste) momenten op de dag

Het is mogelijk dat kinderen van de CultuurWijzer gebruikmaken van een andere BSO-locatie. Dit is de keuze van de ouders en/of contractueel vastgelegd.

De ouders gebruiken het juiste LRK-nummer.

Tussen de vaste pedagogisch medewerkers van de kinderen van de andere locaties en De CultuurWijzer vinden overdrachten plaats met informatie over de kinderen, waaronder bijzonderheden (zoals allergieën, medicatie, gedrag, e.d.)

Datum uitgifte: augustus 2018

Wanneer vaste invallers / vaste pedagogisch medewerkers van een andere locatie staan ingepland bij de CultuurWijzer, worden zij geïnstrueerd over de gang van zaken op de CultuurWijzer, informatie over de basisgroepen, informatie over de kinderen, activiteiten, e.d.

Tevens is er een inval document aanwezig op de locatie met alle gegevens die nodig zijn voor nieuwe PM-ers om een dag te draaien op de CW. Indien mogelijk zullen we vooraf het document delen met de nieuwe PM'er/invaller.

Bij uitstapjes/excursies worden meer pedagogisch medewerkers ingepland voor het toezicht, veiligheid, organisatie, e.d. Het Protocol Uitstapjes van Eigen&Wijzer wordt in de praktijk gebracht.

## 6. Inzet pedagogisch medewerkers in ontwikkeling/studenten/vrijwilligers

Op de locatie is een vrijwilliger actief die de kinderen uit school haalt en hen vervoert (met een bus) naar de locatie. Zij beschikt over een geldige VOG en is geregistreerd in het personenregister kinderopvang.

Gedurende sommige periodes zijn er op de locatie medewerkers in ontwikkeling (hierna te noemen

Datum uitgifte: augustus 2018

Datum laatste wijziging 1 juli 2023

pmio) werkzaam of worden er studenten ingezet. Wanneer deze (gedeeltelijk) formatief worden ingezet dan doen wij dit op basis van een verklaring waarin de docent/begeleider van de pmio/student verklaren dat dit verantwoord is. We kijken hierbij op basis van zijn/haar competenties, kwaliteiten en opgedane opleidings- en praktijkervaring of deze pmio/student voldoende bekwaam is om te werken vanuit de wettelijke kaders en volgens het pedagogische beleid van Eigen&Wijzer. De pmio/student creëert een veilig klimaat voor de kinderen die hij/zij verzorgt, opvoedt en begeleidt. Hij/zij biedt verantwoorde kinderopvang volgens de vier wettelijke pedagogische basisdoelen. De pmio/student staat niet alleen op de groep en ontvangt voldoende kwalitatief goede begeleiding bij zijn of haar dagelijkse werkzaamheden.

Om het leerproces te borgen wordt elke twee weken een verslag gemaakt door de pmio/student waarin de vorderingen van de persoonlijke leerdoelen beschreven staan. Dit verslag wordt door de docent/begeleider gezien en ondertekend.

## 7. Pedagogische coach

Naast de coaching tijdens intervisie- en teambijeenkomsten ontvangen medewerkers coaching on the job door een pedagogische coach vanaf 1 januari 2019.

De intensiteit en wijze waarop is afhankelijk van de leerdoelen die medewerkers hebben. Meer informatie hierover wordt in het voorjaar 2019 toegevoegd aan dit document.

## 8. Huishoudelijke zaken:

### *Schoonmaak*

De pedagogisch medewerkers maken schoon aan de hand van het beleid op het gebied van schoonmaken dat binnen Eigen&Wijzer gehanteerd wordt en omschreven staat in kwaliteitshandboek deel 1 / hoofdstuk 17.0 veiligheid en hygiëne binnen en buiten'. Er wordt een schoonmaakschema gehanteerd waarop wordt aangevinkt welke werkzaamheden zijn uitgevoerd. Tijdens de schoonmaak rondes wordt er op gelet dat kapot speelgoed weggegooid wordt, speelgoed met scherpe randen verwijderd wordt en stof verwijderd wordt tussen de kieren van het speelgoed. Er wordt zoveel mogelijk eenvoudig te reinigen slijtvast speelgoed aangeschaft.

Een algemene schoonmaak wordt door de beheerder van het Trefpunt gedaan. Te denken valt o.a. aan de wc's, vloer stofzuigen of in de was zetten.

### *Wasgoed*

Tijdens uitstapjes dragen de kinderen een T-shirt of hesjes van Eigen&Wijzer. Deze shirts of hesjes worden na gebruik gewassen. De PM-ers zorgen er zelf voor dat er altijd voldoende schone shirts op de CultuurWijzer beschikbaar zijn. Verkleedkleden en textiel worden op 60 graden gewassen, bij 40 graden wordt de kleding vervolgens in de droger gedroogd. Niet wasbare textiel (zoals kussens of matrassen) wordt van een mijtenwerende hoes voorzien

Accessoires en sieraden worden steeds gereinigd met schoonmaakmiddel. Wanneer een kind ziek wordt en verkleedkleding heeft gedragen, wordt deze meteen gewassen.

### *Boodschappen*

Boodschappen worden door de pedagogisch medewerkers gehaald of bezorgd door de AH. Wanneer de boodschappen gehaald/bezorgd zijn dienen de koelverse producten direct uitgepakt te worden. Hierbij is het van belang om het beleid zoals omschreven in: 'kwaliteitshandboek deel 1 / hoofdstuk 17.0 – veiligheid en hygiëne binnen en buiten' in acht te nemen.



## 9. Gedragsregels kinderen

Om ongelukjes zoveel mogelijk te voorkomen zijn er een aantal gedragsregels waaraan de kinderen zich tijdens de opvang moeten houden. Deze regels worden door de PM-er regelmatig onder de aandacht van de kinderen gebracht;

Als we binnen zijn dan :

- Hebben we de schoenen goed geveegd voordat we naar binnen gaan
- schoenen of sloffen dragen wij binnen
- Lopen we rustig in de ruimtes
- Betreden we de keuken alleen wanneer er een PM-er bij aanwezig is
- Wassen we onze handen na toiletbezoek en laten het toilet netjes achter

Als we buiten zijn dan :

- Laten we het grind op de grond liggen
- Laten we de bomen met rust d.w.z. we klimmen niet in de bomen of spelen we in de bosjes
- Laten we even weten aan de PM-er als we naar het toilet moeten
- Spelen we achter de afzet paaltjes.

Datum uitgifte: augustus 2018

Datum laatste wijziging 1 juli 2023

- de kinderen mogen alleen samen met de PM'er achter de paaltjes komen
- de PM'er heeft ten alle tijden toezicht op de paaltjes
- Mogen er 2 kinderen op de trampoline
- Spelen we om het fietsenhok heen

## **Bijlage 1 - Huisregels BSO (Buitenschoolse Opvang) de CultuurWijzer**

### *Ophalen*

- De CultuurWijzer is geopend op maan-, dins- en donderdag van 14.00 uur tot 18.30 uur.
- Tijdens vakantie- en studiedagen is de CultuurWijzer geopend op maandag, dinsdag en donderdag van 8.00 uur tot 18.30 uur.
- Ouders kunnen hun kinderen op de buitenschoolse opvang tot 18.30 uur ophalen. Vanwege het (mid)dagprogramma worden ouders verzocht om dit niet vóór 17.00 uur te doen. In uitzonderingssituaties wordt er vooraf afgestemd met de pm'ers.
- Bij het ophalen melden de ouders het kind altijd af bij de pm'ers (pedagogisch medewerkers).
- Bij binnenkomst van de locatie bellen ouders aan waarna de deur wordt geopend.
- Elke ouder sluit direct de buitendeur.

### *Persoonlijke eigendommen*

- Op de locatie is beperkte opslagruimte beschikbaar voor Eigen&Wijzer. Ouders worden verzocht de persoonlijke eigendommen zoveel mogelijk mee naar huis te nemen.

Datum uitgifte: augustus 2018

Datum laatste wijziging 1 juli 2023

- Eigen&Wijzer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor persoonlijke eigendommen.

#### *Informatie uitwisseling*

- Informatie vanuit Eigen&Wijzer wordt zo veel mogelijk digitaal aan alle ouders verzonden. Op de groep hebben de kinderen een postvakje waarin persoonlijke spullen bewaard kunnen worden.
- De voertaal binnen Eigen&Wijzer is Nederlands.
- Wanneer kinderen niet op de buitenschoolse opvang komen graag zo spoedig mogelijk afmelden. Dit kan via de app tot 30 minuten voor aanvang van de opvang. last minute afmeldingen kunnen telefonisch gedaan worden.
- Bij vragen de groepsleiding bereikbaar via de ouderapp of het telefoonnummer 06-53403001. Tussen 14.15 uur en 18.30 uur zijn de pedagogisch medewerkers in verband met het activiteitenprogramma slechts in dringende gevallen (telefonisch) bereikbaar.
  - Voor vragen over contracten en/of administratie kunnen ouders tussen 9.00 uur en 17.00 uur contact opnemen met de afdeling KlantWijzer op het hoofdkantoor op telefoonnummer: 035-5826035.
  - voor klachten, suggesties en/of vragen kan er contact opgenomen worden met de locatiemanager: Jeroen van den Brink, [jeroen.vandenbrink@eigenenwijzer.nl](mailto:jeroen.vandenbrink@eigenenwijzer.nl) of telefonisch: 06- 29199948

#### *Informatie uitwisseling*

- Informatie vanuit Eigen&Wijzer wordt zoveel mogelijk digitaal aan alle ouders verzonden via de ouderapp.

#### *Opvangdagen*

- Op de website ([www.eigen-en-wijzer.nl](http://www.eigen-en-wijzer.nl)) vinden ouders de procedures om te ruilen van dagen en extra dagen aan te vragen. Via de pm'ers kan geïnformeerd worden op welke dagen er plaatsen beschikbaar zijn. Dit kunnen ouders via de ouderapp doen..

#### *Aansprakelijkheid*

- Eigen&Wijzer is op de dagen dat de kinderen door de medewerkers van Eigen&Wijzer van school worden opgehaald, verantwoordelijk voor de kinderen die gebruik maken van de BSO vanaf het moment dat de kinderen door de medewerker(s) van de school aan de medewerker(s) van Eigen&Wijzer zijn overgedragen.
- De ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor hen kind tijdens zijn/haar reis van school naar de buitenschoolse opvang accommodatie of andersom, wanneer: het kind met een taxi vervoerd wordt; de ouder(s)/verzorger(s) door schriftelijke toestemming bij Eigen&Wijzer hebben aangegeven dat hun kind zelfstandig van school naar de buitenschoolse opvang accommodatie en van de buitenschoolse- en voorschoolse opvangvoorziening naar school mag gaan. De minimumleeftijd is 8 jaar.

#### *Rookverbod*

- Er geldt een rookverbod binnen en rondom de opvanglocaties van Eigen&Wijzer.

#### *Parkeerbeleid*

- Ouders kunnen openbaar parkeren op het parkeerterrein. Tijdens de opvang is er een stuk afgezet waar ouders hun auto kunnen parkeren. Bij gebruik van een fiets dient deze gesteld te worden in de daartoe bestemde fietsklemmen.

Datum uitgifte: augustus 2018

Datum laatste wijziging 1 juli 2023

