



**Deel 3:
Pedagogische
en praktische
afspraken van
onze locatie.**



Deel 3: Pedagogische en praktische afspraken van onze locatie.

Pedagogische en praktische afspraken.

Naam locatie: BSO Talentrijk Theo Driessenhof
Adres locatie: Theo Driessenhof 35A

| Naam groep. | Leeftijd. | Maximaal aantal kinderen. |
|-------------|-------------|---------------------------|
| BSO | 4 – 13 jaar | 22 kinderen |

Groep 1:

| | Afwijken BKR 's morgens. | Afwijken BKR tussen de middag. | Afwijken BKR 's avonds. |
|-----------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van tot |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van tot |
| Woensdag | Van tot | Van tot | Van tot |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van tot |
| Vrijdag | Van tot | Van tot | Van tot |

Wij wijken doorgaans niet af van de BKR ratio.

In vakantie periodes kan de Beroepskracht kind ratio (BKR) afwijken.

Op onze locatie is voor de vakantie periodes de BKR als volgt vastgelegd:
Per vakantie communiceren wij de aanwezigheid van onze vaste pm'ers via het Ouderportaal.
Wij zullen doorgaans niet afwijken van de BKR, dit omdat we kleine groepen hebben die alleen gedraaid kunnen worden.

In vakantieperiodes en op woensdagen en vrijdagen worden BSO groepen geclusterd (Clusteren verwijst naar het gebruik maken van meer dan 1 locatie gedurende de schoolvakanties waarbij meerdere groepen van meerdere locaties worden samengevoegd)
Op onze locatie geven we daar op de volgende wijze uitvoering aan:
In vakanties en op woensdagen en vrijdagen clusteren wij de BSO aan het Betuwehof en het Theo Driessenhof. Ouders brengen en halen alle kinderen dan aan het Theo Driessenhof.





Ouders waarvan het kind normaal gesproken wordt opgevangen bij het Betuwehof, ondertekenen een formulier waarop zij toestemming geven voor opvang op locatie Theo Driessenhof. Deze bewaren wij in het mapje van het bewuste kind. Tevens vermelden wij bij het bekendmaken van het vakantieprogramma dat wij alleen op het Theo Driessenhof aanwezig zullen zijn.

Op onze locatie is de leidinggevende Demi Winkens.

De uren waarop we gegarandeerd voldoen aan de beroepskracht-kind-ratio (BKR) is:

Op maandag, dinsdag en donderdag van 15:00 uur tot 18:30 uur in de middag.

Op woensdag en vrijdag van 12:30 – 15:00 in de ochtend en van 15:30 tot 18:30 in de middag.

Wanneer er veranderingen in het basisrooster worden aangebracht, dan maken we dit bekend via:

Het ouderportaal en mondelinge communicatie.

Op onze locatie voegen we groepen structureel samen op:

Woensdag en vrijdag clusteren wij BSO Betuwehof en BSO Theo Driessenhof.

Op onze locatie bieden we flexibele kinderopvang: nee

Op onze locatie hanteren wij een opendeurenbeleid: ja

De deuren van de BSO ruimte staan altijd open. Ook de deuren van de gymzaal, keuken en leeshoeken waar de kinderen mogen spelen zijn open. Er is een doorloop naar de dagopvanggroep, die ook een opendeurenbeleid hanteert.

Bij de volgende (spel)activiteiten verlaten de kinderen de stamgroep:

De kinderen verlaten hun stamgroep bij het ondernemen van activiteiten buiten de groep. Denk hierbij aan spelen in de gymzaal, op het schoolplein, rustig lezen in de leeshoek of een activiteit in de keuken. Tevens plannen wij uitstapjes in de vakanties.

Als kinderen de stamgroep verlaten, dan is dat als volgt geregeld:

Kinderen die ouder zijn dan 8 jaar, tekenen een contract om zelfstandig buiten te mogen spelen. Zij mogen dan zelfstandig buitenspelen op het aangrenzende stuk tuin van het BSO lokaal. Voor de





veiligheid van de kinderen is het belangrijk dat zij in het zicht blijven spelen, zodat de PM'er vanuit de groep een oogje in het zeil kan houden.

Kinderen kunnen op het memobord aangeven waar zij spelen, middels het hangen van hun naamplaatje bij de gekozen activiteit. Dit helpt de beroepskracht overzicht te houden. Zij loopt op en neer tussen de verschillende ruimtes om gepaste begeleiding te bieden.

Wanneer wij op uitstapje gaan zorgen we voor bereikbaarheid voor ouders. We nemen de BSO telefoon mee, het nummer hiervan is bekend bij ouders. Dit nummer wordt ook op een polsbandje geschreven, welke kinderen omdoen wanneer wij de locatie verlaten. Beroepskrachten zijn duidelijk te herkennen aan een opvallend hesje. De BHV-tas wordt uit voorzorg meegenomen.

Als er maar één beroepskracht aanwezig is, dan is de achterwacht als volgt geregeld:

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zal er 's middags een medewerkster van de dagopvang in het gebouw aanwezig zijn. We werken met een opendeurenbeleid, waardoor er regelmatig bij elkaar binnen gelopen of gekeken wordt.

Wennen en overgaan naar een andere groep

Wanneer een kind nieuw start op de BSO, zullen wij ruim een maand voor het kind start contact opnemen met de ouders. We plannen dan een intake, tijdens dit gesprek worden alle belangrijke gegevens over het kind en de ouders genoteerd. Gaat het kind al bij Talentrijk naar school? Dan zullen we op de betreffende leerkracht afstappen om nog wat extra informatie te verzamelen over het betreffende kind. Tijdens de intake worden wenmomenten afgesproken. We plannen één wenmoment van een hele middag BSO. Afhankelijk van het verloop van dit wenmoment, kan er voor een extra wenmoment gekozen worden. Tijdens de wenmomenten wordt er extra aandacht besteedt aan het nieuwe kind. Het kind wordt voorgesteld aan de rest van de groep en we zien erop toe dat het kind aansluiting vindt met groepsgeenootjes. Ook tijdens de eerste maanden op de groep leggen wij de nadruk op het welbevinden van het nieuwe kind. Wij zullen er alles aan doen om het welbevinden zoveel mogelijk te stimuleren, zodat het kind met een vertrouwd en veilig gevoel enthousiast naar de BSO komt. .





De focus voor 2020.

De matrix 'Ik ben in beeld' laat een rijke invulling zien. Om gericht te kunnen werken zal de focus voor 2020 liggen op:

1. Ik zit goed in mijn vel – Rijke uitdagende omgeving: Ik vind materialen en activiteiten in mijn omgeving die aansluiten bij mijn interesse, leeftijd en ontwikkeling.
2. Ik zit goed in mijn vel – Sfeer en relatie: Er is een warme, gezellige sfeer. Enthousiasme, humor, en plezier. Verbale en fysieke affectie, respectvolle omgang.
3. Ik denk na – Organisatie: Ik mag mijn eigen ervaringen opdoen. Deze ervaringen zijn uitdagend en divers en afgestemd op leeftijd en ontwikkeling. Ik word geprikkeld en uitgedaagd.





Opleidingsplan plan 2020.

Voortkomend uit het jaarplan 2020, de evaluatie VE-aanbod, invoering wet IKK, kwaliteitsimpuls baby-opvang, taaleis 3F en de jaarlijks terugkerende trainingen en herhalingen zoals BHV, Techniek en Ik en bijeenkomsten veiligheid, gezondheid en pedagogiek, kan het volgende scholingsplan worden opgesteld voor locatie:

Korein

Talentrijk Theo Driessenhof BSO

Dit opleidingsplan maakt samen met het pedagogische beleid onderdeel uit van doelstellingen 2020.

Het totaal moet voldoen aan de uitgangspunten en voorwaarden:

1. Toetsing en scholing taalniveau 3F
2. Basistraining VE "Actief Betrokken"
3. Basistraining VE en VIB
4. BHV in combinatie met kinder EHBO
5. Techniek en Ik
6. Bijeenkomsten Veiligheid, Gezondheid en Pedagogiek
7. Training meldcode Kindermishandeling
8. Pedagogische coaching op locatie
9. Training pedagogisch kompas





Opleidingsmiddelen 2020.

| Naam opleiding/ training/cursus. | Naam organisatie die dit verzorgt. | Doelstelling/opbrengst. (gerelateerd aan inspectiekader) | Naam pedagogisch medewerkers. | Planning. |
|---|---------------------------------------|---|----------------------------------|-----------|
| Wij Zijn JONG. Congres 2020 | Wij zijn JONG. | Verbreden, verdiepen van kennis en inspiratie voor het dagelijks handelen en werken met kinderen. | Arzu & Ravi | |
| 3 F taaltoets | RIJKT | Voldoen aan de taaltoets 3F/ De juiste woorden en Nederlandse taal gebruik naar de peuters ter stimulering van taalontwikkeling van het jonge kind. | Arzu | |
| Basistraining VE Actief Betrokken | RIJKT | Inzetbaarheid medewerkers vergroten, zodat zij ook bij de peuters kunnen werken | Arzu | |
| Training meldcode kindermishandeling | Wij zijn JONG | Signalering van kindermishandeling, om adequaat en tijdig handelen mogelijk te maken | Demi | |
| Pedagogische Kompas | Wij Zijn JONG | De training rondom het pedagogisch kompas ziet er als volgt uit: Inspiratiesessie Kwaliteitsscan Bijeenkomst welbevinden en betrokkenheid Scan uitvoeren op de groepen door pm en coaching Bijeenkomst aanpak pedagogisch klimaat Coaching Bijeenkomst pedagogisch experiment Coaching | Arzu, Ravi, Demi | |





| | | | | |
|-----------------------|--------|--|------------|--|
| | | <p>Bijeenkomst presentatie en afsluiting</p> <p>Er wordt vooral aandacht besteed aan het welbevinden en betrokkenheid van het kind.</p> <p>Het verbreden van kennis en kwaliteit, een rijke leeromgeving kunnen bieden, het kind volgen en zodanig aanbod ontwikkelen waarin het kind zelf kan ervaren en ontdekken.</p> | | |
| Pedagogische coaching | Korein | <p>1 jan- 1 juli 2020 4 uur coaching per medewerker vanuit het project Pedagogisch Kompas</p> <p>Ervaringsgericht coachen on the job</p> | Arzu, Ravi | |





Stagebeleid.

Binnen onze locatie leiden wij ook nieuwe professionals op.

Beroeps Opleidende Leerweg (BOL)-stagiaires worden altijd boventallig geplaatst voor de verplichte BPV-uren vanuit de opleiding. Stagiaires werken onder verantwoordelijkheid van gekwalificeerde beroepskrachten. Voor de boventallige plaatsing gelden uitzonderingen (uit de cao Kinderopvang): tijdens werkbesprekingen, oudergesprekken of vergaderingen kan de stagiaire voor korte tijd naast een beroepskracht werken (in dezelfde ruimte). Tijdens de pauzes mag de stagiaire onder supervisie van en met een beroepskracht werken. Als basis geldt de regel dat de stagiaire te allen tijde moet kunnen terugvallen op een professional. De stagiaire is nooit eindverantwoordelijk.

Na een introductiefase van zes weken gaan stagiairs vanuit de beroepsopleiding de opleidingsfase in. Daarin wordt met geplande opleidings- en begeleidingsactiviteiten naar 100% zelfstandigheid gewerkt in het kunnen uitvoeren van de werkzaamheden op het vastgestelde opleidings-jaarniveau. Het einddoel van de praktijkbegeleiding gedurende de opleiding is een volledig ingewerkte startbekwame pedagogisch medewerker, klaar om de verantwoordelijkheid als beroepskracht op zich te gaan nemen en verder door te ontwikkelen. De route naar startbekwaamheid wordt bepaald door de opbouw van de opleiding en aangevuld met specifieke pedagogische visie, protocollen, werkwijzen en systemen van Wij zijn JONG. De mate van begeleiding (instructie, afstand en controle) wordt afgestemd op de (leer)fase van de student. En in elke fase wordt een rijke, uitdagende omgeving geboden, met ruimte voor initiatief en altijd in dialoog. Welbevinden en betrokkenheid zijn ook bij stagiairs twee belangrijke pijlers in de begeleiding.

Onderstaand schema vormt een leidraad voor de inhoud van de stage, fasering, begeleiding en beoordeling.

Belangrijk: kijk als werkbegeleider altijd eerst goed naar de student die je gaat begeleiden, welke niveau heeft zij/hij en in welke fase van de opleiding/leerjaar zit zij/hij. Voorbeeld: een derdejaars leerling niveau 4 zal als het goed is grotendeels zelfstandig leren, bij deze leerling hoef je dus niet meer te beginnen bij geleid leren. En daar moet je de begeleiding door jou als werkbegeleider dus goed op afstemmen.

| | Helpende Zorg en Welzijn, Niveau 2. | Pedagogisch Medewerker, Niveau 3. | Pedagogisch Medewerker, Niveau 4. |
|-------------------|--|--|--|
| Kenmerken. | Assisteren en ondersteunen | Begeleiden | Begeleiden en coördineren |
| Taken. | Huishoudelijke en verzorgende taken | Pedagogisch handelen | Pedagogisch handelen en coördineren en beleidsmatige taken |
| Inhoud. | Huishoudelijke taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Was verzorgen - Schoonmaken - Eten en drinken maken Verzorgende taken, zoals: | Pedagogische taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Activiteiten begeleiden - Communicatie met ouders, kinderen en collega's | Pedagogische taken (zie niveau 3) Coördinerende en beleidsmatige taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Planning maken |





| | | | |
|---------------------------------|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Verschonen/toiletgang - Handen wassen - Janssen aan- en uitdoen | <ul style="list-style-type: none"> - Rapportage en verslaglegging - Samenwerken in teamverband | <ul style="list-style-type: none"> - Bijdrage aan visie ontwikkeling - Begeleidingsplan maken voor kind |
| Accent voor begeleiding. | Voornamelijk geleid leren (zie onderstaand schema) | Begeleid en zelfstandig leren (zie onderstaand schema) | Voornamelijk zelfstandig leren (zie onderstaand schema) |
| Accent voor beoordeling. | Kan de student de te verrichten taken naar behoren uitvoeren? | Kan de student (samen met een collega) zelfstandig een groep draaien? | Kan de student naast het elfstandig draaien van de groep, coördineren en beleidsmatige taken zelfstandig uitvoeren? |

Verschillende leerfasen.

In het leerproces van de stagiair(e) worden drie fasen onderscheiden.

Fase 1: geleid leren

Fase 2: begeleid leren

Fase 3: zelfstandig leren

Bij de start van de stagiair(e) vervullen de werkbegeleiders een sturende rol. In elke fase neemt de taakvolwassenheid toe en verbetert de beroepshouding van de stagiair(e). Naarmate de taakvolwassenheid en beroepshouding groeien, verandert ook de rolverdeling tussen de werkbegeleider en de stagiair(e). In de laatste fase van het leerproces heeft de werkbegeleider een coachende rol. De coaching van de stagiair(e) gebeurt door alle vaste medewerkers en door de werkbegeleider in het bijzonder.

De drie fasen in het leerproces van de stagiair(e) gaan geleidelijk in elkaar over. De overgang van een fase naar een volgende fase heeft gevolgen voor de mate van begeleiding door de werkbegeleider. Onderstaand schema geeft weer wat de rol van de stagiair(e) en rol van de werkbegeleider is tijdens de verschillende fasen in het leerproces. Als werkbegeleider pas je jouw begeleidingsstijl aan, aan de fase waarin de stagiair(e) zich bevindt.

| | Stap 1. | Stap 2. | Stap 3. |
|------------------------------|---|---|--|
| Fase 1: Geleid leren. | <p>De stagiair(e) oriënteert op opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wacht af - krijgt informatie van jou over bijbehorende taken en werkzaamheden <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor - geeft doel en nut van taken en werkzaamheden aan | <p>De stagiair(e) voert opdracht uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert samen met jou de afgesproken werkzaamheden uit - krijgt feedback over de uitvoering van werkzaamheden <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doet voor - stimuleert om na te denken - bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden - corrigeert waar nodig - geeft feedback | <p>De stagiair(e) kijkt terug op opdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laat haar/zijn opdracht beoordelen - krijgt verbeterpunten voor de volgende keer <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beoordeelt de werkzaamheden van de stagiair(e) - formuleert verbeterpunten voor de volgende keer |





| | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - geeft uitleg over taken en werkzaamheden - motiveert de stagiair(e) | | |
| Fase 2: Begeleid leren. | <p>De stagiair(e) oriënteert op opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maakt op basis van jouw aanwijzingen een plan voor leren van taken en werkzaamheden - gaat zoveel mogelijk zelf op zoek naar informatie - legt jou haar/zijn plan voor - stelt zo nodig haar/zijn plan bij <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft informatie als de stagiair(e) daarom vraagt - bespreekt het plan met de stagiair(e) - geeft zo nodig aanvullende informatie voor het plan - schept voorwaarden voor de uitvoering van het plan | <p>De stagiair(e) voert opdracht uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert de werkzaamheden uit volgens plan - vraagt feedback als zij/hij daar behoefte aan heeft <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft feedback als de stagiair(e) hierom vraagt - motiveert de stagiair(e) | <p>De stagiair(e) kijkt terug op opdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kijkt terug op de uitvoering van haar/zijn plan - formuleert zelf verbeterpunten - legt haar/zijn verbeterpunten voor ter beoordeling <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert met de stagiair(e) een reflectiegesprek over hoe haar/zijn leren heeft plaatsgevonden - geeft aanknopingspunten zodat de stagiair(e) zelf leerpunten kan formuleren |
| Fase 3: Zelfstandig leren. | <p>De stagiair(e) oriënteert op opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stelt zelf een leerplan op - beoordeelt haar/zijn eigen plan - bepaalt zelf of zij/hij jouw hulp daarbij nodig heeft - geeft aan wat er nodig is voor het uitvoeren van haar/zijn plan <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gaat na of de voorwaarden voor het realiseren van het plan aanwezig zijn | <p>De stagiair(e) voert opdracht uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voert haar/zijn plan uit - bewaakt zelf de voortgang van haar/zijn plan - reflecteert op zijn handelen - motiveert zichzelf <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de stagiair(e) | <p>De stagiair(e) kijkt terug op opdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beoordeelt haar/zijn plan op resultaten - reflecteert op haar/zijn leerproces - formuleert verbeterpunten <p>De werkbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beoordeelt de zelfbeoordeling van de stagiair(e) op resultaten en leerproces |





Op onze locatie werkt één stagiaire.

Zij volgt de opleiding Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker niveau 4, leerjaar 1.

Daarnaast ontvangen wij gedurende het schooljaar snuffelstagiaires, zodat zij kunnen bepalen of werken in de kinderopvang aansluit bij hun interesses.





De pedagogisch coach en de pedagogisch beleidsmedewerker.

Zowel de leidinggevende van de locatie als de pedagogisch coach zijn, in actieve samenwerking met de pedagogisch medewerkers, samen verantwoordelijk voor de bewaking en innovatie van het pedagogisch klimaat op de groepen binnen de locatie.

Op lokaal niveau vindt de implementatie van pedagogisch beleid plaats waarbij de kwaliteitsbewaking van het pedagogische klimaat centraal staat.

Onderdeel van de werkzaamheden van de leidinggevende van onze locatie is de kwaliteitsbewaking van het pedagogische klimaat.

Deze kwaliteitsbewaking krijgt uitvoering in en sluit aan bij de pedagogisch coach.

Locatiemanager en pedagogisch coach zijn samen verantwoordelijk voor:

- implementatie van het pedagogisch beleid voor de eigen locatie(s) middels bespreking in teamoverleg en werkoverleg
- bespreken pedagogisch beleid met ouders en de oudercommissie
- bewaken pedagogische kwaliteit middels evaluaties en tussentijdse bijstellingen
- zorg dragen voor implementatie nieuwe protocollen
- zorg dragen voor implementatie nieuwe wet-en regelgeving
- (door)ontwikkeling ve-beleid
- implementatie kind volg systeem
- samenwerking doorgaande lijn tussen de groepen op de eigen locatie en in samenwerking met de basisschool

Pedagogisch coach is verantwoordelijk voor:

- coachen on the job van medewerkers en teams in hun pedagogische ontwikkeling
- begeleiding en meedenken met medewerkers in werkoverleg en teamvergadering aan de hand van de matrix Ik ben in beeld, doorontwikkeling pedagogisch kompas en voortdurende vertaling van de aanpakfactoren (begeleidersstijl, rijke uitdagende omgeving, ruimte voor initiatief) naar het praktisch handelen
- trainen van medewerkers in hun pedagogische ontwikkeling
- bewaakt de kwaliteit van het pedagogisch klimaat en bespreekt dit met de locatiemanager
- heeft een actieve bijdrage als voorloper van pedagogische veranderingsprocessen

In de werkzaamheden van de leidinggevende is per locatie 50 uur beschikbaar voor voornoemde taken.

In de werkzaamheden van de pedagogisch coach is 10 uur per fte beschikbaar voor voornoemde taken.





De centrale pedagogische adviseur (pedagogisch beleidsmedewerker) zorgt onder andere voor:

1. de ontwikkeling van pedagogisch beleid
2. signaleren van ontwikkelingen, trends en wetenschappelijke inzichten
3. databank van kennis en inspiratie
4. voorlichting, informatie en advies zowel intern als extern
5. volgen van wet- en regelgeving en waar nodig vertalen naar beleid en protocollen
6. zelfevaluatie instrumenten realiseren die bijdragen aan systematische cyclus
7. ondersteuning van de locaties in de uitvoering van hun werkzaamheden
8. doorontwikkeling pedagogische expertise
9. meldpunt voor pedagogische vraagstukken

Voor de centrale pedagogisch adviseur zijn 20 uur per week beschikbaar.





Lokale oudercommissie.

Hierbij biedt (Vul de naam van de locatieverantwoordelijke in) van locatie (Vul de naam van de locatie in) het Pedagogisch beleid voor het jaar 2019 aan de Lokale Oudercommissie aan.

Wij verzoeken u vóór 2019 (Vul de datum in) advies te geven via onderstaand formulier.

| |
|---|
| Datum verzending naar de Lokale Oudercommissie: |
| Naam locatieverantwoordelijke: |
| Handtekening: |

| |
|--|
| Naam document: Pedagogisch beleid |
|--|

| |
|--------------------------------|
| Betreft: Adviesaanvraag |
|--------------------------------|

| |
|--|
| Oudercommissie geeft positief advies: |
| Datum: |
| Naam: |
| Handtekening: |

| |
|--|
| De Lokale Oudercommissie wil graag de volgende punten aangevuld zien: |
| |
| |



