

Pedagogisch werkplan

BSO de Bosplaats

2026



1. Voorwoord	2
2. Een snelle blik op de Bosplaats	3
3. Het reilen en zeilen bij de Bosplaats	3
Aanmelding	3
Plaatsingsregels	3
Intake, wennen en doorstroming	3
Locaties en groepssamenstelling/-grootte	4
Achterwacht, 3-uursregeling en calamiteiten	5
Open deuren beleid	8
Flexibiliteit	9
Vakantie BSO	9
4. Een dag op de Bosplaats	10
Biologisch(/dynamisch) eten en drinken	12
Ruimtes en materialen	12
Vervoer: ophalen van scholen en erop uit	14
5. Volgen van het kind	16
Mentorschap en ontwikkelingsvolging	16
Signaleren zorgen rondom een kind	16
6. Pedagogisch coaching	18
7. Inzet beroepskrachten in opleiding, stagiaires en vrijwilligers	19
8. Oudercommissie	20
Adviesrecht van de oudercommissie	20
Samenstelling van de oudercommissie	20

1.Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van BSO de Bosplaats.

Waar we in het pedagogisch beleidsplan de visie, de missie, de kernwaarden en de pedagogische doelen van de Bosplaats hebben uitgewerkt, willen we u in dit werkplan meenemen in het dagelijkse 'reilen en zeilen' op onze BSO.

Dit pedagogisch werkplan vormt de basis van onze aanpak, die altijd in beweging is en blijft groeien.

Bij de Bosplaats geven we voortdurend een concrete invulling aan de activiteiten, passend bij de behoeften van de kinderen. Daarbij realiseren we ons dat niet alle aspecten van het dagelijks werk in dit plan opgenomen kunnen worden. Soms ontstaan er situaties of vragen die we samen, vanuit de praktijk, moeten oppakken.

Wat voor ons minstens zo belangrijk is als het werkplan zelf, is het proces waarin we samen – als pedagogisch medewerkers, oudercommissie, leidinggevenden, directie en pedagogisch beleidsmedewerker – onze visie en werkwijze blijven afstemmen. Door in gesprek te blijven over wat we belangrijk vinden, blijft ons beleid levendig, vernieuwend en afgestemd op de behoeften van zowel de kinderen als het team.

Met trots presenteren we dit werkplan, als een levend document dat zich blijft aanpassen aan wat de kinderen, ouders en medewerkers van de Bosplaats nodig hebben.

Majorie Meurs - Directeur

Marijoke van der Keur - Pedagogisch Coach

Maartje de Kok - Pedagoog

2. Een snelle blik op de Bosplaats

De Bosplaats is met drie locaties gehuisvest op Socrateslaan 22, Burgemeester van Tuylllaan 35 en Joubertlaan 1 (Bergweg) in Zeist.

Zij heeft dezelfde leidende uitgangspunten als de Zeister Vrije School en staat open voor allen die onze manier van omgaan met kinderen waarderen en respecteren. De Zeister Vrije School en de Bosplaats zijn weliswaar twee afzonderlijke organisaties maar nauw met elkaar verweven.

De Bosplaats biedt buitenschoolse opvang aan kinderen van alle leeftijden op de basisschool. De openingstijden van de Bosplaats sluiten aan bij de schooltijden van de Zeister Vrije School. Dus ook vakanties en studiedagen van de Zeister Vrije School zijn leidraad voor de opening van de Bosplaats.

3. Het reilen en zeilen bij de Bosplaats

Aanmelding

Kinderen kunnen vanaf het schooljaar waarin ze 2 en een half jaar worden, worden aangemeld via een extern bureau: Debicare. Debicare beheert de aanmelding, planning en incassering van de Bosplaats, en biedt ook ondersteuning bij kinderopvangtoeslag.

Aanmelden gebeurt via een online formulier op onze website: www.debosplaats.nl.

Contactpersonen bij Debicare zijn:

- Rosalie Hoogerwerf: debosplaats@debicare.nl
- Telefoonnummer: +31(0)180 55 59 11

Plaatsingsregels

1. Broertjes en zusjes van geplaatste kinderen krijgen voorrang.
2. Kinderen van medewerkers van de Bosplaats en de Zeister Vrijeschool krijgen voorrang.
3. Uitbreiding van dagdelen krijgt voorrang.
4. Bij gelijke inschrijving krijgt de langste inschrijvingsduur voorrang.

Als kinderen niet meteen geplaatst kunnen worden, zoeken we naar alternatieve mogelijkheden of plaatsen ze op een wachtlijst.

Intake, wennen en doorstroming

Intake & wennen

Na ondertekening van de plaatsingsovereenkomst neemt een van de PM'ers contact op

voor een intakegesprek en een eventuele wenafpraak. Elk kind krijgt de mogelijkheid om indien nodig een middag te wennen.

Overgang naar volgende basisgroep

Bij doorstroming naar een nieuwe basisgroep wordt een wenperiode op maat aangeboden. De overgang van de kleuter- naar de juniorgroep wordt zorgvuldig begeleid en afgestemd met ouders en kind. Kinderen kunnen wennen door samen te spelen met vriendjes in de nieuwe groep of deel te nemen aan activiteiten.

Bij de overgang naar de seniorgroep, streven we ernaar om dit geleidelijk te doen tussen de meivakantie en zomervakantie. Pedagogisch medewerkers van de huidige groep ondersteunen waar mogelijk deze overgang.

Locaties en groepssamenstelling/-grootte

Locaties en capaciteit

De Bosplaats heeft drie verschillende locaties, allemaal gesitueerd in Zeist. De locaties hebben een eigen capaciteit, zie onderstaand tabel:

Locatie	Maximale capaciteit
Socrateslaan	66 kinderen
Van Tuyllaan	44 kinderen
Bergweg	44 kinderen

Groepssamenstelling en -grootte

We maken voor de indeling van groepen onderscheid in leeftijd:

- De Kleuter/Junior groepen: 4 tot 6 jaar, (kleuterklas en eerste klas)
- De Senior groep van maximaal van 7 tot 11 à 12 jaar, (klas 2 t/m 6)
(voor meer uitleg over indeling van de groepen: zie pedagogisch beleidsplan)

Onderstaand tabel geeft inzicht in hoeveel kinderen er aanwezig zijn op welke locatie met hoeveel pedagogisch medewerkers en wat de capaciteit per locatie en per groep is.

Locatie	Groepstype	Max. groepsgrootte	Pedagogische bezetting
----------------	-------------------	---------------------------	-------------------------------

Socrates laan	Kleuter/junior	20 kinderen per groep kleuters 10 kinderen per groep junioren	2 PM'ers per 20 kinderen kleuters 1 PM'er per 10 kinderen junioren
	Senioren	24 kinderen per groep	1 PM'er per 10-12 kinderen
Van Tuyllaan	Kleuter/junior	20 kinderen per groep	2 PM'ers per 20 kinderen
	Senioren	24 kinderen per groep	1 PM'er per 10-12 kinderen
Bergweg	Kleuter/junior	20 kinderen per groep	2 PM'ers per 20 kinderen
	Senioren	24 kinderen per groep	1 PM'er per 10-12 kinderen

Achterwacht, 3-uursregeling en calamiteiten

Op reguliere schooldagen is er bij de Bosplaats altijd volledige bezetting, met minstens twee PM'ers aanwezig tussen 12.50 en 18:00 uur. Er wordt gezorgd dat het aantal medewerkers voldoende is voor het aantal kinderen volgens de beroepskracht-kindratio (BKR), zie bovenstaand schema over pedagogische bezetting.

Maximaal 0,5 uur per dag mag van de BKR worden afgeweken, waarbij minimaal de helft van de vereiste medewerkers aanwezig moet zijn. Op vakantiedagen of vrije dagen mag de afwijking maximaal 3 uur zijn, zolang de BSO die dag minimaal 10 uur open is.

<i>Gangbare personeelsdiensten op kleuter/juniorgroepen</i>	<i>Gangbare personeelsdiensten op junior en seniorgroepen</i>
• 12.30-18.00 • 13.00-18.30 • 14.30-18.00 • 14.30-18.30 • 12.30-15.00/15.30	• 14.30-18.00 • 14.30-18.30

• Pauze moment tussen 14.30-15.00	
---	--

In welke situaties wordt er afgeweken van de BKR?

Tijdens schoolweken wijken wij niet af van de BKR. Het kan voorkomen dat volgens het planningssysteem KidsConnect er meer kinderen in dezelfde groep zitten. Echter in de praktijk is dit niet het geval. Op de locaties waar dit het geval is zal er ook een handmatige verdeling beschikbaar zijn. Wij volgen de handmatige indeling op de Bergweg.

BKR tijdens de schoolvakanties en studiedagen

Tijdens vakantie en studiedagen ziet dit er als volgt uit: De opvang vindt plaats op 1 locatie, de Socrateslaan. Daar worden de vakantie groepen samengevoegd. Afhankelijk van het kind aantal kunnen we er ook voor kiezen om de kleuter- en seniorgroep samen te voegen. Op woensdag en vrijdag zal dit altijd het geval zijn.

<i>Uitgangspunt pedagogische bezetting tijdens schoolvakanties en studiedagen</i> <i>Locatie: Socrateslaan</i>	
Kleuters- vakantie groep	1 PM'er op 10 kinderen
Junior- vakantiegroep	1 PM'er op 10 kinderen
Senior – vakantiegroep	1 PM'er op 12 kinderen

Tijdens vakantie en studiedagen zijn op de volgende momenten het vereiste aantal PM'ers aanwezig op de groep;

- 9:00-12:30 uur
- 13:30-17:30 uur

Gangbare vakantie/studiedagendiensten:

- 8:15-13:30
- 8:30-13:30
- 13:00-18:30
- 13:30-18:00

Soms werkt een medewerker een hele dag van 8:15-16:45 of van 9:30-18:30.

In welke situaties wordt er tijdens vakantie/studiedagen afgeweken van de BKR?

Bij De Bosplaats kan er op bepaalde momenten van de dag worden afgeweken van de vereiste beroepskracht-kindratio (BKR), namelijk:

- Begin van de dag (08:30 - 09:00)
- Tijdens de pauze van pedagogisch medewerkers (12:30 - 13:30)
- Eind van de dag (17:30 - 18:30)

Afwijken gebeurt echter zelden, meestal alleen bij onverwachte ziekte of calamiteiten. Zelfs dan zijn er altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. In vakanties worden kinderen op één locatie opgevangen, wat afwijken van de BKR vrijwel overbodig maakt.

Als het al voorkomt dat wij afwijken van de BKR is dit aan het begin of einde van dag of rondom een pauze. En zijn er altijd minimaal 2 medewerkers op de locatie aanwezig. In de regel komen alle kinderen niet tegelijkertijd binnen en in de loop van de middag worden kinderen ook opgehaald. Dan zullen er in de namiddag ook minder kinderen zijn.

Pedagogische afwegingen bij verminderde beroepskrachtinzet: aandacht voor de behoeften van het kind

Wij hebben de roostering standaard zo ingericht dat de BKR altijd is gedekt, juist ook om aan het einde van de dag de kinderen aandacht te kunnen blijven geven naast het afronden van de dag.

In vakanties worden de kinderen op 1 locatie opgevangen verdeeld over 1 of 2 groepen. Met een enkele uitzondering in de zomervakantie in 3 groepen.

Om die reden is het altijd nodig om met 2 medewerkers te zijn. Om die reden komt het afwijken van de BKR bij ons eigenlijk niet voor.

Het kan als uitzondering voorkomen dat er na 17:30 uur nog 12 kinderen zijn en er op de groep nog 1 PM'er aanwezig is.

Overwegingen bij afwijkingen - belangrijke aandachtspunten:

- Blijft de veiligheid op de groep gewaarborgd?
- Zijn er kinderen met specifieke hulpvragen?
- Kan er een specifieke activiteit worden aangeboden aan de gehele aanwezige groep? Dit kan bijvoorbeeld door een verhaal voor te lezen of samen buiten een spel te doen in de zandbak.

De afspraken die we hebben gemaakt rondom calamiteiten en noodgevallen zijn vastgelegd in ons kwaliteitshandboek die op alle groepen aanwezig is. Deze protocollen worden regelmatig bijgesteld en met enige regelmaat in de vergaderingen besproken

zodat medewerkers in geval van nood de te ondernemen acties al een keer hebben doorgenomen en vervolgens snel de betreffende informatie kunnen vinden.

Tevens worden de meeste medewerkers jaarlijks bijgeschoold in een basis- of herhalingscursus BHV en kinder-EHBO. In geval van calamiteiten is de afspraak dat eerst het noodnummer wordt gebeld en vervolgens de achterwacht; Zie hiervoor het protocol calamiteiten.

Wetswijziging per 1 juli 2024 groepsindeling

Het uitgangspunt van de groepsindeling en de inzet van de beroepskrachten blijft hetzelfde als voor 1 juli. Grotendeels werkten we al met een verdeling op ontwikkeling van de kinderen. We kijken naar de mogelijkheden om het aanwezige team met ieder hun eigen kwaliteiten in te kunnen zetten. Daarbij willen wij zoveel mogelijk de continuïteit van medewerkers blijven waarborgen.

Anders gekwalificeerde beroepskrachten

De Bosplaats zal anders gekwalificeerde beroepskrachten vooralsnog beperkt inzetten. Voorbeeld: Met Yoga wordt er een rustmoment gecreëerd voor geïnteresseerden. Voor sommige kinderen is dit heel welkom en draagt dit bij aan hun ontwikkeling en geeft balans voor de invulling van een BSO-middag.

Vanaf het moment dat een anders gekwalificeerde beroepskracht bij ons wordt ingezet:

- Heeft deze een pedagogisch module afgerond die voldoet aan de CAO
- Is er altijd een gekwalificeerde medewerker aanwezig.
- Zal maximaal 33% van de formatie op betreffende locatie bestaan uit anders gekwalificeerden

Tot 1 juli 2026 mag maximaal 50% van de formatie per locatie bij de Bosplaats uit beroepskrachten in opleiding bestaan. Binnen dit maximum van 50%, kan maximaal 33% bestaan uit anders gekwalificeerde beroepskrachten en/of stagiaires. Bij de Bosplaats worden de beroepskrachten in opleiding zoveel mogelijk verspreid ingezet over de 3 locaties. In vakantieperiode wanneer de opvang op 1 locatie is zal een medewerker in opleiding altijd samenwerken met een gekwalificeerde medewerker.

Open deuren beleid

Op vaste momenten, zoals bij het sap moment, komen de basisgroepen samen. Gedurende de middag hanteren we een open deur beleid, en wordt er op wens/voorkeur een activiteit samen gespeeld. Kleuters blijven bij hun eigen lokaal en buitenspeelplaats, terwijl kinderen vanaf klas 1 aan activiteiten van andere groepen kunnen deelnemen

Flexibiliteit

Op woensdagen, vrijdagen, vakanties of studiedagen kunnen groepen eventueel geclusterd worden op één locatie (Socrateslaan), met behoud van aparte groepen voor kleuters en senioren.

Vakantie BSO

Tijdens schoolvrije dagen, zoals vakanties en studiedagen, worden de kinderen van de locaties Bergweg en Van Tuyllaan opgevangen op de hoofdlocatie Socrateslaan. Alleen in noodgevallen wijken we uit naar Van Tuyllaan. Omdat er minder kinderen zijn, kunnen we meer leeftijdsgenoten samen opvangen en passende activiteiten aanbieden.

Bij de planning houden we rekening met vertegenwoordiging van PM'ers van alle locaties, en voor de vakantie bespreken we bijzonderheden van de kinderen. Het team zorgt voor een warme ontvangst, met een voorstelrondje en uitleg over de activiteiten van die dag.

Kinderen worden op basis van leeftijd of ontwikkeling ingedeeld, maar er is flexibiliteit om in overleg op een andere groep te spelen als dat beter aansluit. Er wordt rekening gehouden met het bij elkaar plaatsen van vriendjes/vriendinnetjes en broertjes/zusjes wanneer die behoefte er is.

Tijdens vakantieweken is de BSO geopend van 8.30 tot 18.30. De dagstructuur van de vakantieweken ziet er zo uit:

- 8:30-9:30 Ontvangst kinderen
- 9.30-10.00: Drinken en ontbijtkoek eten
- 10.00-12.00: Activiteit/spelen
- 12.00-12.45: Lunch
- 12.45-14.30: Buitenspelen
- 14.30-15.00: Fruit eten en sap drinken
- 15.00-17.00: Activiteit/spelen

- 17.00-18.30: Rustige activiteiten/kinderen worden opgehaald

4. Een dag op de Bosplaats

Onze dagen lopen volgens een vast dagritme, wat de kinderen een veilig en geborgen gevoel geeft. Hieronder een voorbeeld dag van hoe het bij ons gaat (per locatie kan dit iets afwijken, zie informatieblad per locatie voor de details).

Tijd	Activiteit
12.50 - 13.30	• PM'ers pakken groepsmap, tablet en telefoon uit de kast, checken op aan/afmeldingen (in WhatsApp, voicemail en e-mail) en bekijken de groepsagenda en de dagplanning in KidsKonnnect. • PM'ers dekken de tafel: alle kinderen krijgen eigen bord, mes en beker. Beleg wordt op tafel gezet met een 'smeermes' in/op de potten. Brood wordt in mandjes gedaan. • Er wordt kaas en komkommer gesneden. • Thee en water worden op tafel gezet. • Kleuters/junioren komen uit school, worden begroet en aangemeld door PM'ers in KidsKonnnect. • De kinderen spelen onder begeleiding buiten terwijl 1 PM'er de laatste hand legt aan het tafeldekken (melk, havermelk, kaas, komkommer worden nu op tafel gezet).
13.30 - 14.15	• Een PM'er luidt de bel, we verzamelen in rijen bij de deur, tellen de kinderen en zingen een lied. Klopt het kindaanantal niet met de planning of zijn er kinderen afwezig, dan worden ouders gebeld. • Kinderen gaan naar binnen, doen hun schoenen en jas uit, gaan naar het toilet, wassen hun handen en verzamelen zich aan tafel. • Twee kinderen draaien de regenpijp 5x om, waarna het stil wordt. • Start maaltijd met de spreuk: <i>“Aarde droeg het in haar schoot. Zonlicht bracht het rijp en groot. Zon en aarde die ons dit schenken, dankbaar willen wij aan u denken. Ook de mensen niet vergeten, die het bereidde tot ons eten; eet smakelijk allemaal!”</i>

	• Brood smeren en eten, met hulp waar nodig. • Eerste boterham eten we in stilte • Eerste boterham is hartig • Hartig beleg: tartex, pindakaas, zonnebloempasta, kaas (max. 1) • Zoet beleg: appel-perenstroop, honing/jam (max. 1 + afwisselen in het aanbod), carobella (max. 1) • (Haver)melk, thee of water wordt uitgedeeld door PM'ers. Kinderen mogen met hun vinger laten zien wat ze willen drinken: 0 = thee, 1=water, 2=melk, 3=havermelk • Na de eerste boterham in stilte, kletsen we met de binnenstem (zachte stem) • 3 boterhammen (max. 4) per kind • Einde maaltijd met een verhaal. • Afsluitende spreuk: <i>"Wij danken moeder aarde, zon en regen, lekker spelen allemaal!"</i> • Kinderen brengen hun eigen bord, mes en beker naar de keuken. • 1 PM'er/stagiaire ruimt op en wast af. De vloer wordt geveegd, de tafels worden gepoetst en er wordt alvast fruit gesneden en sap en bekers klaargezet op een dienblad. • Overige PM'ers begeleiden buitenspel.
14.15 - 15.30	• Kleuters/junioren spelen buiten. Eventueel wordt er nu een activiteit ondernomen. • Senioren/junioren die middagklas hebben, komen rond 15:00 uit school, melden zich aan, eten wat fruit uit het vuistje en gaan ook buitenspelen.
15.30 - 16.00	• Saphmoment: we drinken samen sap en eten fruit • Junioren/senioren die middagklas hadden, mogen een cracker/rijst-/maiswafel (max. 3) met hartig beleg (geen kaas) of appel/perenstroop gesmeerd door PM'er (evt. met 1 kind als assistent).
16.00 - 18.00	• Vrije keuze: spelen, knutselen, lezen of deelnemen aan activiteiten, binnen of buiten. Bij mooi weer stimuleren we zoveel mogelijk om buiten te zijn. • Rond 16:50: samen opruimen buiten en binnen.

	• 17:00: tijd voor een snoepje of koekje (suikervrij), binnen- of buitenspelen tot ophalen. • Kinderen worden opgehaald, er is tijd voor een korte overdracht met ouders, en kinderen worden afgemeld in KidsKconnect.
18.00 - 18.30	• Opruimen binnen, kinderen kunnen helpen en krijgen een rijstwafel als ze trek hebben. • Rustige activiteiten zoals spelletjes, lezen of voorlezen. • PM'ers vegen de vloer en zetten op dinsdag en donderdag alle meubelstukken (stoeltjes, kussens etc.) op de tafels/op de bank zodat de schoonmaak het lokaal kan poetsen • Wij legen zelf de plastic, restafval en GFT bakken in de containers op het schoolplein. • We maken altijd een controle ronde om te kijken of alle kinderen zijn opgehaald en afgemeld • Dag afsluiten met nabespreking en bijwerken van het logboek. Tablet en telefoon worden uitgezet en opgeborgen in de kast. • Als kinderen eerder dan 18.30 zijn opgehaald, is er tijd voor schoonmaakklussen of andere niet-groepsgebonden taken voor PM'ers. • Afsluiten om 18.30, altijd door twee PM'ers

Wij hechten veel waarde aan een herkenbaar ritme gedurende de dag, waarbij rust, activiteiten, binnen- en buitenactiviteiten, samen en alleen, elkaar afwisselen. Dit biedt kinderen zekerheid, vertrouwen en bescherming. De leiding zorgt voor veiligheid en structuur.

Biologisch(/dynamisch) eten en drinken

Bij de Bosplaats vinden we het belangrijk om kinderen te voeden met pure, gezonde en natuurlijke producten. Gezonde voeding is namelijk essentieel voor de groei en ontwikkeling van elk kind. Daarom kiezen we bewust voor vegetarische, biologische(/dynamische) en duurzame producten. Onze keuze voor biologische(/dynamische) producten draagt niet alleen bij aan de gezondheid van de kinderen, maar ook aan een beter milieu en respect voor dieren.

Ruimtes en materialen

Wij hechten veel waarde aan een huiselijke, natuurlijke omgeving waarin kinderen zich vrij en veilig voelen. De ruimtes zijn zorgvuldig ingericht met natuurlijke kleuren en

materialen om verschillende activiteiten en leeftijden te accommoderen, en we bevorderen een gevoel van gemeenschap en zelfstandigheid bij de kinderen.

Ruimte	Groep/lokaal	Beschrijving ruimtes en materialen	Activiteiten en speelplekken Binnen en buiten
Socrateslaan	Kleuter	Groot lokaal met keuken. Voor eten, spelen, rusten, knutselen en bouwen.	Verschillende speelhoekjes voor rustige activiteiten. Kleuters spelen op het achterplein.
	Junior	Ruim lokaal op de eerste verdieping met pingpongtafel, rusthoekje en ruime eettafel. Voor eten, spelen, rusten, knutselen en bouwen.	Verschillende speelhoekjes voor rustige activiteiten. Junioren spelen op het achterplein of middenplein.
	Senior	Groot lokaal met keuken, knutselruimte en diverse speelhoekjes. Oudste kleuters lunchen hier voor een soepele overgang naar senior groep.	De gang is ingericht voor activiteiten zoals houtbewerking; grote zaal voor vrij spel. Senioren spelen op het grote plein voor. Na 15.00 uur mogen ze na overleg met PM'er op het lagere-schoolplein spelen, en voetballen op het voetbalplein achter het achterplein (onder toezicht).
Van Tuyllaan	Kleuter/junior	Gebruik van één kleuterklas voor eten, spelen, rusten, knutselen, en bouwen.	Verschillende speelhoekjes voor rustige activiteiten. Spelen op het kleuterplein. Grote zaal

			beschikbaar voor spelen na overleg.
	Senior	Eén ruimte met keuken, knutselruimte, rustplekken zoals bank en gemakkelijke stoel. De grote zaal wordt gebruikt voor de helft van de groep tijdens het saphmoment.	Grote zaal beschikbaar voor spelen na overleg. Spelen op het voorplein of middenplein.
Bergweg (Joubertlaan)	Kleuter/junior	Eigen lokaal voor eten, spelen, rusten, knutselen, en bouwen.	Verschillende speelhoekjes voor rustige activiteiten. Spelen op het centrale schoolplein.
	Senior	Kleiner lokaal en de zaal voor eten, spelen, rusten en knutselen.	Grote zaal beschikbaar voor spelen na overleg. Spelen op het achterplein.

Vervoer: ophalen van scholen en erop uit

Vervoer naar de Bosplaats

- **Kleuters/junioren:** De PM'ers halen de kinderen van de Zeister Vrije School lopend, met de elektrische bakfiets, of begeleiden ze naar de taxi.
- **Senioren:** Kinderen komen meestal zelfstandig naar de groep en melden zich bij hun leiding, soms in overleg met leerkrachten.
- **Externe scholen:** Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer.
- **Zelfstandig vervoer:** Kinderen vanaf 8 jaar kunnen per fiets of te voet naar de BSO komen met een ondertekende zelfstandigheidsverklaring van de ouders.

Ook kinderen van de Zeister Vrije School kunnen met ouderlijke toestemming zelfstandig tussen locaties verplaatsen.

Erop uit

Tijdens vakanties en soms ook op normale (studie-)dagen kunnen we ervoor kiezen om in de nabije omgeving erop uit te gaan met de kinderen. Dit zullen we meestal lopend doen, en soms wanneer het kind aantal dit toelaat en wij toestemming hebben gekregen van ouders, met de bakfiets/de fiets.

We zitten in een mooie bosrijke omgeving en willen de kinderen met onze uitstapjes stimuleren om in contact te zijn met de natuur en al zijn wonderen.

Ook vragen uitstapjes weer iets anders van de groep. We leren zo om de kinderen verantwoordelijkheid te geven (door bijvoorbeeld afspraken te maken: "Je mag doorlopen tot de laatste boom en daar wil ik dat je op mij wacht"), en ook om meer samen te werken, voor elkaar en voor de groep te zorgen en om op die manier samen nieuwe terreinen te verkennen en elkaar op een andere manier te leren kennen.

Richtlijnen en aandachtspunten bij uitstapjes

Hierbij een checklist van wat we meenemen tijdens het uitstapje:

In rugtas

- Kind gegevens
- Telefoon (zorg dat deze is opgeladen)
- EHBO spullen voor onderweg
- Flesje water/bekers, bij warm weer voldoende drinkwater voor alle kinderen.
- Zonnebrand (en petjes)
- Natte doekjes of een natte theedoek in een plastic zak
- Evt. medicijnen/dieetvoeding van kinderen indien noodzakelijk
- Wc-papier/papieren doekjes

Optioneel

- Picknickkleed
- Geld of pinpas (indien nodig)
- Eten en drinken
- Bal

Aandachtspunten

- Informeren collega's andere groep (als deze achterblijven)
- Ouders informeren, dit kan door middels het memo in de map. Is deze zo snel niet beschikbaar zorg dan dat je een geschreven briefje ophangt met daarop het telefoonnummer waarop de BSO bereikbaar is.

- Veelal is in de ochtend al bekend dat er een uitstapje gemaakt gaat worden, dan kun je ouders direct al informeren.
- Is het uitstapje verder van huis dan wordt hier vooraf een plan van aanpak van gemaakt met extra aandachtspunten en acties.

5. Volgen van het kind

Overdracht school en ouders

De Bosplaats bevindt zich in de Zeister Vrije School. De jongste kinderen worden opgehaald uit de klas, de oudere kinderen komen zelf naar het BSO lokaal. Er zijn korte lijntjes met de leerkrachten van school (vertrouwelijke informatie/overleg met school wordt alleen verschaft na toestemming ouders).

De overdracht vanuit school wordt gedaan tijdens het ophaalmoment. PM'ers geven bij bijzonderheden deze overdracht weer door aan ouders.

Vanuit de BSO is er altijd een kort overdrachtsmoment wanneer ouders hun kind(eren) op komen halen. Langere overdracht (waar nodig) wordt gedaan tijdens een (telefonische) afspraak.

Mentorschap en ontwikkelingsvolging

- **Mentor:** Elk kind krijgt een mentor toegewezen (een PM'er die vast op de groep staat), als aanspreekpunt voor ouders, collega's en anderen (met toestemming).
- **Taken mentor:**
 - Bewaakt ontwikkeling en welbevinden via observaties en vragenlijsten.
 - Jaarlijkse vragenlijst voor kinderen (8+), gericht op hun ervaring en welzijn.
 - Deelt bevindingen in kindbesprekingen (elke 4-6 weken).
 - Bespreekt zorgen of vragen in overleg met leidinggevende.
 - Verantwoordelijk voor intakegesprekken, verjaardagen en afscheid.
- **Oudergesprek:** Jaarlijkse gesprekken gebaseerd op observaties, optioneel voor ouders. Feedback wordt gebruikt voor kwaliteitsverbetering.
- **Administratie:** Mentor houdt het dossier en actuele gegevens van het kind bij. Alle documentatie wordt veilig opgeslagen.

Signaleren zorgen rondom een kind

Het kan voorkomen dat PM'ers bijzonderheden signaleren bij een kind. Zij hebben bij vermoedens van (huiselijk)geweld of (seksueel)misbruik altijd een meldplicht (zie

Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling in kwaliteitshandboek). Ook andere (kleine) zorgen of bijzonderheden, zoals rondom zindelijkheid, spraak- en taal, gedrag, gehoor etc. kunnen worden gesignaleerd door onze PM'ers. Zij kunnen hierover in gesprek gaan met ouders.

Bij sprake van 'zwaardere' problematiek, of vermoedens hiervan, zullen altijd leidinggevende, aandachtsfunctionaris en/of pedagogisch coach worden ingeschakeld.

In geval van het signaleren van bijzonderheden wordt altijd het stappenplan gevolgd van het protocol 'Zorgen rond een kind' (zie kwaliteitshandboek). In het kort zijn dit de stappen die de Bosplaats onderneemt:

1. Bespreken PM'ers onderling

De PM'er die iets bijzonders heeft gesignaleerd bespreekt dit met zijn/haar directe collega en maakt een kort plan voor 2 weken. Ouders worden hierover geïnformeerd. Observaties worden gedocumenteerd.

2. Groepsoverleg (binnen 6 weken):

Gesignaleerd gedrag wordt besproken in het locatieoverleg. Indien nodig, wordt leidinggevende hierbij betrokken.

3. Leidinggevende informeren (binnen 6 weken):

Leidinggevende wordt geïnformeerd over de zorgen en er wordt gevraagd om ondersteuning.

4. Oudergesprek:

Zorgen worden besproken met ouders en opvang en thuissituatie worden op elkaar afgestemd. Eventueel wordt er toestemming gevraagd voor een observatie van de pedagogisch coach.

5. Dossieropbouw:

Aandachtsfunctionaris slaat gespreksverslagen en observaties op en documenteert stappen en afspraken.

6. Pedagogisch coach Inzetten:

Coach observeert het kind en deelt bevindingen. Adviezen worden met ouders en pedagogisch medewerkers gedeeld.

7. Plan van aanpak bijstellen:

Na observatie wordt het plan bijgesteld en geëvalueerd. Effectiviteit wordt beoordeeld en vervolgstappen worden besproken met collega's, ouders en eventueel leidinggevende.

8. Leidinggevende ingeschakeld bij grote zorgen:

Leidinggevende wordt geïnformeerd bij blijvende zorgen. Deze kan ook betrokken worden bij (ouder)gesprekken.

9. Tweede ouderbespreking en evaluatie:

Resultaten van voorgaand plan van aanpak worden besproken met ouders, er

wordt naar externe hulp gezocht, indien nodig. Ook wordt de mogelijke beëindiging van de opvang besproken met ouders.

10. Na externe hulp:

Er wordt gemonitord of zorgen afnemen. Indien geen verbetering wordt de meldcode ingezet en/of de opvang beëindigd.

- **Opvang beëindigen:**

Indien nodig worden ouders geïnformeerd dat het kind niet langer kan blijven. Er is een opzegtermijn van 1-2 maanden.

Opmerking:

Alle stappen moeten worden doorlopen; versnelde volgorde mogelijk bij escalatie.

6. Pedagogisch coaching

BSO De Bosplaats werkt met een pedagogische coach. Door samen te observeren en te reflecteren op de dagelijkse praktijk van de interactie met kinderen krijgt elke PM'er de kans om zich te ontwikkelen op haar eigen unieke wijze. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft op jaarbasis 50 uur x 3 locaties = 150 uur en 10 uur x 9 fte (peildatum 1 januari 2026= 90 uur).

Iedere medewerker krijgt coaching naar zijn of haar aanstelling (fte x 10 uur) op jaarbasis. Samen met de pedagogisch coach wordt zowel individueel door gesprekken, 'on the job' en intervisie groepjes met andere collega's samen gekeken naar groeimogelijkheden en verdieping van ons vak. Daarnaast kan er aanvullende scholing worden aangeboden. De uren voor de beleidsmedewerker/coach worden in nauwe samenwerking met leidinggevende en pedagogisch medewerkers verwerkt met als doel om het beleid up-to-date te houden.

Bij de Bosplaats is een pedagogisch beleidsmedewerker/coach voor 8 uur en een pedagogisch coach voor gemiddeld 1,5 per week in dienst.

<i>Globale verdeling 2026</i>	<i>Pedagogisch coaching</i>	<i>Pedagogisch beleidsmedewerker</i>	<i>Totaal</i>
<i>Socrateslaan</i>	34 uur	50 uur	84 uur
<i>Van Tuyllaan</i>	28 uur	50 uur	78 uur

<i>Bergweg</i>	28 uur	50 uur	78 uur
<i>Totaal</i>	90 uur	150 uur	240 uur

7. Inzet beroepskrachten in opleiding, stagiaires en vrijwilligers

- **Stagiaires**

De Bosplaats is een leerbedrijf voor pedagogisch medewerker niveau 4 (VAK-school en ROC). Stagiaires worden begeleid door een vaste medewerker of leidinggevende en staan altijd boventallig op de groep. Elke stagiaire heeft een kennismakingsgesprek en een stage-overeenkomst. Ze ondersteunen bij activiteiten en taken zoals huishoudelijke hulp, voorbereiden van maaltijden, en het begeleiden van kinderen, afhankelijk van hun opleidingstraject (BOL of BBL).

- **BBL'ers**

De BBL-leerroute combineert werken en leren, waarbij de focus vooral op praktijkervaring ligt. Leerlingen kunnen vroeg in hun leerproces in de praktijk worden ingezet. Hoeveel zelfstandigheid zij krijgen, hangt af van hoe snel zij de benodigde vaardigheden ontwikkelen. Over het algemeen onderscheiden we vier fases. In de eerste fase werken leerlingen volledig boventallig. In de tweede fase zijn zij voor 50% inzetbaar. In de derde fase zullen zij voor 75-100% ingezet worden en in de laatste fase, de vierde fase, kunnen zij volledig meedraaien, maar altijd naast een gediplomeerde medewerker.

- **Vrijwilligers**

Vrijwilligers bieden ondersteuning en staan ook boventallig op de groep. Indien ze structureel aanwezig zijn, krijgen ze een vast contactpersoon toegewezen.

- **Maatschappelijke stagiaires**

Komt kortdurend voor. Dit zijn vaak sociale stages van leerlingen van scholen uit Zeist. Ze worden gekoppeld aan een vaste PM'er.

- **Oproepkrachten**

De Bosplaats heeft een vaste invalpool met medewerkers die de kinderen en locaties goed kennen. Bij personeelstekort wordt, indien nodig, gebruik gemaakt van ZZP'ers

Deze inzet zorgt voor een goed geschoold team en deskundige begeleiding van nieuwe krachten.

8. Oudercommissie

Bij BSO De Bosplaats vinden we het belangrijk dat ouders actief kunnen meedenken over de opvang van hun kinderen. De oudercommissie speelt hierbij een belangrijke rol. Deze commissie geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan onze organisatie om de kwaliteit van de zorg te verbeteren. Ze staan in contact met ouders, de organisatie zelf, en de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) om ervoor te zorgen dat alles goed verloopt.

Adviesrecht van de oudercommissie

De oudercommissie heeft adviesrecht over diverse belangrijke onderwerpen, en we zijn verplicht om hun mening te vragen voordat we besluiten nemen over onder andere:

- **Pedagogisch beleid en kwaliteit van opvang:** Zoals de manier waarop we de ontwikkeling van kinderen volgen en ondersteunen, en hoe het mentorschap geregeld is.
- **Beroepskracht-kindratio:** Het aantal kinderen per pedagogisch medewerker.
- **Groeps grootte en dagindeling:** Dit omvat ook hoe herkenbaar de ruimtes en gezichten voor de kinderen zijn (het 'vaste-gezichtencriterium').
- **Opleidingseisen en kwaliteit medewerkers:** Zowel voor de PM'ers als voor stagiairs en medewerkers in opleiding.
- **Veiligheid, gezondheid en educatie:** Het beleid omtrent opvoeding, veiligheid, gezondheid, en voorschoolse educatie.
- **Openingstijden, klachtenregeling en kosten:** Zaken zoals de openingstijden, de klachtenprocedure en de prijs van de BSO.

Minstens één keer per jaar bespreken we het pedagogisch beleid uitvoerig met de oudercommissie.

Samenstelling van de oudercommissie

De oudercommissie bestaat alleen uit ouders van kinderen die bij ons op de opvang van verschillende locaties zitten, om hun onafhankelijkheid te waarborgen. PM'ers, leidinggevend, of andere medewerkers van de Bosplaats mogen niet deelnemen, ook niet als ze zelf een kind op de BSO hebben. Het aantal leden en het proces voor het aannemen van nieuwe leden wordt vastgelegd in ons oudercommissiereglement.

Belangrijk hierbij is om te benoemen dat onze oudercommissie geen feestcommissie is, wij kijken graag samen naar de organisatorische en inhoudelijke kant van de Bosplaats.