

# *Pedagogisch beleidsplan.*



*Locaties: Villa Kakelbont en Ot en Sien.*

## *Voorwoord.*

Met deze brochure willen wij ouders een volledig beeld geven van Kinderopvang Woerden en haar twee vestigingen Villa Kakelbont en Ot & Sien.

In het eerste deel vindt u alle praktische informatie over het kinderdagverblijf.

In het tweede deel, het pedagogisch beleidsplan, geven wij (Kinderopvang Woerden) u inzicht in de mogelijkheden die wij kinderen bieden om zich veilig en op hun eigen manier te ontwikkelen. Wij streven ernaar om in ons kinderdagverblijf goede opvang aan uw kinderen te bieden. Maar wanneer beschouwen we iets als goed? Wanneer kunnen we tevreden zijn? Zeker in dienstverlenende situaties is kwaliteit meestal niet eenduidig weer te geven.

Wij hebben dit pedagogisch beleidsplan in de eerste plaats opgesteld om ouders een beeld te geven over de visie waarmee Kinderopvang Woerden werkt, en om een beeld te geven van de dagelijkse gang van zaken op het kinderdagverblijf. Maar ook voor ons als pedagogisch medewerker is dit plan van belang. Onder meer om de visie op kinderopvang te delen, maar ook om tot eenduidige afspraken over de dagelijkse gang van zaken te komen. Het beleidsplan is geen statisch geheel en wordt waar nodig aan nieuwe inzichten aangepast. Van deze wijzigingen worden betrokkenen op de hoogte gehouden via de website.

Als u inzicht wilt hebben in de protocollen die wij hanteren op beide kinderdagverblijven, dan vindt u op beide vestigingen een exemplaar.

Namens Kinderopvang Woerden:

Antoinet Velner  
Woerden, 04-05-2023

# Inhoudsopgave

<b>Pedagogisch beleidsplan.</b>	<b>4</b>
Algemene visie.	4
Onze visie op opvoeden.	4
Basisdoelen Riksen- Walraven als uitgangspunt.	4
Pedagogische Pijlers kinderopvang Woerden.	4
Pedagogische doelen Riksen- Walraven.	6
<b>Een dagje kinderdagverblijf van het begin tot het eind.</b>	<b>12</b>
<b>Werkplan en praktische informatie.</b>	<b>21</b>
1.0 Kinderopvang Woerden: De organisatie	21
2.0 Personeel, opleiding en ontwikkeling.	23
3.0 Wet, regelgeving en beleid.	28
4.0 Veiligheid, gezondheid en ziekte.	33
5.0 Communicatie met ouders.	35
6.0 Activiteiten	37
7.0 Welbevinden en zorg.	39

# Pedagogisch beleidsplan.



## Algemene visie.

Kinderopvang Woerden vindt dat ieder kind zich, op basis van aanleg, temperament, op zijn eigen (individuele) manier moet kunnen ontwikkelen.

Missie Kinderopvang Woerden.

Wij vinden het belangrijk dat u de zorg voor uw kind met een gerust hart aan ons toevertrouwd. Ons uitgangspunt is dat uw kind de dag op een prettige manier kan doorbrengen in een huiselijke omgeving met ruimte, rust en respect waardoor kinderen geborgen en veilig kunnen spelen in veelzijdige en uitdagende binnen en buitenruimtes, andere kinderen kunnen ontmoeten en zich in hun eigen tempo ontwikkelen. Zo krijgen alle ontwikkelingsgebieden van het kind spelenderwijs de kans om zich optimaal te ontwikkelen.

## Onze visie op opvoeden.

Wij vinden het belangrijk dat een kind zich kan ontwikkelen in een liefdevolle, veilige, vertrouwde sfeer. Het is onze taak om voor die veiligheid en dat vertrouwen te zorgen. Wij vinden dat pedagogisch medewerkers vooral een begeleidende rol moeten hebben. Wij begeleiden de kinderen op een manier waardoor ze zich waardevol voelen en een positief zelfbeeld kunnen vormen. Wij maken deel uit van de opvoeding die een bijdrage levert aan het opgroeien tot een persoon die uiteindelijk zelfstandig kan meebewegen in onze samenleving.

## Basisdoelen Riksen- Walraven als uitgangspunt.

Om de ontwikkeling te stimuleren en het welzijn van de kinderen te bevorderen hebben wij de 4 specifieke basisdoelen van Riksen-Walraven uitgewerkt.

In deze 4 basisdoelen staat beschreven hoe wij vanuit Kinderopvang Woerden de kinderen begeleiden, zodat we de pedagogisch medewerkers houvast kunnen bieden in de praktijk, en ouders kunnen laten zien wat wij belangrijk vinden en hoe dit er concreet uit ziet. De rol en het handelen van de pedagogisch medewerkers en de totale omgeving is daarbij van wezenlijk belang. Met de omgeving bedoelen wij de groep en het gehele kinderdagverblijf waarin de kinderen zich bewegen.

## Pedagogische Pijlers kinderopvang Woerden.

*Om aan te duiden wat wij het belangrijkste vinden binnen de begeleiding binnen de omgeving van kinderopvang Woerden, hebben wij een aantal pijlers die wij in het handelen van pedagogisch medewerkers het meest van belang vinden. Deze pijlers komen ook deels terug in de pedagogische doelen van Riksen Walraven, toch willen wij deze pijlers afzonderlijk beschrijven om het belang hiervan te benadrukken. Wat willen wij uitstralen en*

*wat kan je als ouder terugzien in ons handelen?*

### Emotionele ondersteuning

Deze ondersteuning moet altijd van grootste waarde worden gezien binnen het begeleiden van de kinderen. Elk ontwikkelingsgebied vraagt om emotionele ondersteuning. De gehele dag hebben kinderen gevoelens, en uiten deze op verschillende manieren. Ook de pedagogisch medewerkers hebben hun eigen emoties, en zo ontstaat er een dynamiek en verbinding tussen het kind en de pedagogisch medewerker.

Erg belangrijk hierin is de beschikbaarheid, de pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat ze zich toegankelijk opstelt in fysieke vorm en emotionele vorm. "Ik ben er voor jou" en ik wil jou begrijpen. De pedagogische relatie opbouwen en onderhouden staat hierin centraal.

### Plezier delen en lachen met elkaar.

Wij hebben het in onze missie en visie over het begeleiden van de ontwikkeling binnen een liefdevolle en vertrouwde omgeving. Deze vertrouwde omgeving ontstaat met name door de interactie met de pedagogisch medewerker en de kinderen in de groep. Binnen deze interactie is het van belang dat er plezier wordt gedeeld en wordt gelachen. Humor kan helpen bij het leren en ontwikkelen. Plezier beleven met elkaar draagt bij aan het zelfvertrouwen van het kind, en kan zorgen voor verlichting in stressvolle of spannende situaties. Wanneer er wordt gelachen in de groep zorgt dit voor een positieve sfeer, wat de kinderen een blij en ontspannen gevoel kan geven.

Soms kan humor de sleutel zijn om een kind te begeleiden tot gewenst gedrag. Boosheid wekt vaak verzet op, terwijl humor zorgt voor een meer gelijkwaardig gevoel.

Humor wordt door ieder kind anders ontvangen, daarom stemmen wij grapjes altijd af op het individuele kind.

### Een compleet beeld schetsen van het kind.

*Wij streven ernaar dat wij samen met ouders een compleet beeld kunnen schetsen over het kind en hierin gelijkenissen tegenkomen.*

Als ouder wil je dat uw kind zich prettig voelt op de opvang, maar hoe kan je dit zien aan uw kind? Als ouder ben je alleen bij het breng- en haalmoment aanwezig en kan u niet altijd een beeld vormen hoe uw kind zich door de groep beweegt, en wat voor gedrag uw kind laat zien.

Wij vinden het dan ook heel belangrijk om momenten te creëren waarin wij een beeld schetsen hoe het kind zich door de groep beweegt. Als ouder is het fijn om te horen hoe dit eruitziet. Door de kinderen te blijven observeren kunnen wij een passend beeld schetsen en de ouders informeren. Voor ons is het erg fijn om te horen of dit beeld overeenkomt met het gedrag en karaktereigenschappen van die een kind thuis laat zien, eveneens voor de ouders kan dit het gevoel geven dat het kind zichzelf kan zijn en dat de pedagogisch medewerker jouw kindje ziet zoals jij dit herkent. Dit geeft vaak goed het welbevinden van het kindje en de pedagogische relaties binnen de opvang weer.

Soms zeggen beelden meer dan woorden, daarom proberen wij geregeld foto's van de kinderen te maken en deze te plaatsen in het digitale schrift van uw kind.

## Pedagogische doelen Riksen- Walraven.

*De 4 pedagogische doelen worden binnen dit hoofdstuk specifiek uitgelegd. Daarna volgen er praktijkvoorbeelden om te laten zien hoe wij dit terug laten zien in de praktijk. Ook geven wij weer wat voor interactievaardigheden de pedagogisch medewerker inzet om binnen de verschillende ontwikkelingsgebieden te stimuleren en te begeleiden. Deze 6 vaardigheden zijn binnen elk ontwikkelingsgebied met elkaar verweven en vullen elkaar steeds aan. Wij geven de meest belangrijke interactievaardigheden weer per doel met aansluitend twee praktijkvoorbeelden.*

De 4 pedagogische doelen die in het beleidsplan zijn uitgewerkt:

- Emotionele veiligheid
- Persoonlijke competenties
- Sociale competenties
- Normen en waarden

De 6 interactievaardigheden die worden weergegeven:

- Sensitieve responsiviteit
- Respect voor autonomie
- Structureren en grenzen stellen
- Praten en uitleggen
- Ontwikkeling stimuleren
- Begeleiden van interacties.

### **1. Emotionele veiligheid.**

Door het scheppen van een goede sfeer zorgen we ervoor dat de kinderen zich veilig en vertrouwd voelen en ze zich emotioneel goed kunnen ontwikkelen, het draagt bij aan het welbevinden van kinderen. Een veilig klimaat stimuleert kinderen belangstelling te tonen in hun omgeving, ontwikkelt hun concentratievermogen en stelt ze in staat te ontspannen en te genieten van alle mogelijkheden die ze aangeboden krijgen om zich te ontwikkelen. Het realiseren van emotionele veiligheid is de basis voor het behalen van de drie andere pedagogische basisdoelen, te weten persoonlijke competentie, sociale competentie en normen en waarden. Het realiseren van emotionele veiligheid binnen kinderopvang Woerden ligt in het opbouwen van goede en vertrouwde relaties tussen de kinderen en de pedagogisch medewerkers, de relatie tussen pedagogisch medewerkers en de ouders en de relatie tussen de kinderen onderling, het wij-gevoel.

Daarnaast speelt structuur en daarmee voorspelbaarheid een grote rol. Het allerbelangrijkste binnen dit doel is de sensitieve responsiviteit van de pedagogisch medewerker. Dit betekent dat de pedagogisch medewerker gevoelig is voor de signalen van de kinderen, deze erkent en weet te duiden door naar het kind te luisteren en te kijken. In de reactie hierop laten wij als pedagogisch medewerker zien dat wij het kind goed hebben begrepen.

### Interactievaardigheden PM'er.

- Sensitieve responsiviteit

- Respect voor autonomie
- Structureren en grenzen stellen
- Praten en uitleggen
- Begeleiden van interacties.

### Praktijkvoorbeelden:

*Kinderen maken ruzie om een speelgoedauto, beiden willen met deze auto spelen. Er wordt aan de auto getrokken. De pedagogisch medewerker wacht heel even af of de situatie door de kinderen zelf wordt opgelost. Vraagt de situatie om begeleiding, dan loopt de pedagogisch medewerker rustig naar de kinderen toe, beweegt zich naar dezelfde hoogte en stelt de vraag; Wat is hier aan de hand? De leidster luistert naar de kinderen en voert een gesprek om de situatie in kaart te brengen en gezamenlijk tot een oplossing te komen. De emoties van de kinderen worden benoemd; "Ik snap dat jullie allebei de auto willen, hij is ook zo mooi, wat jammer dat wij er niet meer van hebben".*

*Alle gevoelens van de kinderen worden serieus genomen en positief ontvangen/erkend en benoemd door de pedagogisch medewerkers. Wij proberen ons in te leven en blijven met de kinderen in verbinding. Een kindje heeft erg veel moeite met het afscheid nemen van zijn papa. De pedagogisch medewerker geeft aan het kindje te willen troosten en vraagt of hij even op schoot wil zitten. Het kindje biedt weerstand en loopt naar de deur en schreeuwt. Het kindje probeert de deur te openen. De pedagogisch medewerker geeft aan dat de deur dicht mag blijven en benoemt; "Jij zou zo graag de deur willen openmaken om te kijken of papa daar nog is, hé?" "Had jij zo'n fijne ochtend met jouw papa?" "Ik kom even bij jou zitten, als je toch graag even bij mij wil zijn dan ben ik dichtbij jou".*

## **2. Persoonlijke competentie**

Met persoonlijke competentie wordt bedoeld op de ontwikkeling van brede persoonskenmerken, zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen en flexibiliteit, die de kinderen in staat stellen om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden.

We trachten de zelfstandigheid en het verantwoordelijkheidsgevoel bij een kind te bevorderen door hem te bevestigen en te belonen bij de zaken die goed gaan, bij het nemen van eigen initiatieven en door het geven van verantwoordelijkheden. Ook door goed om te gaan met ons eigen taalgebruik hopen we de zelfstandigheid van een kind te stimuleren.

Daarnaast omvat het begrip persoonlijke competentie ook de competenties van kinderen op verschillende ontwikkelingsgebieden zoals; de motorische, de creatieve (spel en muziek), de talige en de cognitieve ontwikkeling. We houden er rekening mee dat elk kind zich ontwikkelt op zijn eigen manier en tempo.

Door in te spelen op de interesses en de behoeften van het kind stimuleren wij de ontwikkeling op alle gebieden. Door de kinderen de ruimte (autonomie) te geven om te

ontdekken, en de kinderen te observeren kunnen wij reageren door een uitdaging aan te bieden of te begeleiden in de volgende stap. Hierbij zijn de ruimte en de inrichting van de groep van belang, deze moet uitdagend blijven en aansluiten op de speelbehoefte van de kinderen. Wij spelen met de kinderen, en bespreken onderwerpen en problemen.

#### Interactievaardigheden PM'er.

- Sensitieve responsiviteit
- Respect voor autonomie
- Ontwikkeling stimuleren

#### Praktijkvoorbeelden:

*In de ochtend wordt er geknutseld. Omdat het zomer is, maken wij een zon van papier en lijm. Omdat de leeftijden tijdens deze knutselactiviteit verschillen, kijkt de leidster goed naar de kinderen, welke begeleiding of uitdaging er nodig is voor ieder kind. De leidster ziet dat een kind de zon al snel af heeft en weer van tafel af wil. Deze activiteit was te simpel voor het kind en er was geen sprake van uitdaging. De leidster vraagt of het kind de zon nog zou willen uitknippen. Het kindje reageert enthousiast en knipt vervolgens met wat begeleiding van de leidster de zon uit. De leidster spreekt uit dat zij het heel knap vindt, en het is zichtbaar te zien dat het kindje vol zelfvertrouwen is als hij de zon aan alle kinderen in de groep laat zien.*

*De kinderen worden omgekleed om naar bed te gaan. De leidster vraagt een kindje bij zich en zet het bakje van het kindje naast zich neer. "Vertel is, wat heb jij allemaal nodig om naar bed te gaan?" Het kindje pakt zijn knuffel en zijn speentje uit zijn bakje en zegt "deze". De leidster zegt: "Goed zo, dan mag jij nu je broekje uittrekken, dan pak ik jouw slaapzak". Het kindje gaat op de grond zitten en trekt aan zijn broekje, de leidster merkt dat het lastig gaat en geeft aanwijzingen; "misschien gaat het makkelijker als jij eerst je knoopje losmaakt". Het kindje maakt zijn knoop los, nu lukt het om het broekje naar beneden te duwen. "Nu je voetjes nog" zegt de leidster. Dit stukje gaat nog wat lastiger, de leidster begeleidt het kind door samen zijn voetjes erdoor te krijgen. De broek is uit," wat goed zeg, jij kan al veel zelf, leg je broek maar in je bakje".*

### **3. Sociale competentie:**

Bij Kinderopvang Woerden groeien kinderen in groepsverband op en leren zij van elkaar. Ze leren rekening te houden met jongere en/of oudere kinderen. Vriendjes maken, ruzie maken, helpen, compromissen sluiten, delen, zich in een ander verplaatsen, communiceren; allemaal verwerving van vaardigheden in de omgang met andere kinderen en het aangaan van relaties. Al deze vaardigheden zijn nog volop in ontwikkeling en vragen om begeleiding van de pedagogisch medewerker. Wij zijn ons ervan bewust dat er veel emoties ontstaan in het samen zijn en samen leren. Kinderen binnen onze leeftijdsgroep kunnen het nog lastig vinden om deze emoties te reguleren, hier hebben ze de pedagogisch medewerker voor nodig (co-regulatie). De pedagogisch medewerker stelt grenzen, dit doen wij liefdevol en in



verbinding met het kind. Wij reflecteren op gedrag, en verwoorden emoties zodat de kinderen inzicht krijgen in hun eigen gedrag en gevoelens. De pedagogisch medewerker is zich steeds bewust dat de ontwikkeling op dit ontwikkelingsgebied veel van de kinderen vraagt, en dan ook veel aandacht en begrip vereist. Ook zien wij onszelf als voorbeeld en laten wij in interactie met de pedagogisch medewerker, ouders en kinderen gewenst en leerzaam gedrag zien.

#### Interactievaardigheden PM'er.

- Sensitieve responsiviteit
- Respect voor autonomie
- Structureren en grenzen stellen
- Praten en uitleggen
- Begeleiden van interacties.

#### Praktijkvoorbeelden:

*Een kind wil graag op het hoekje van de bank zitten tijdens het eetmoment. Wanneer zij bij de tafel aankomt ziet ze dat dit plekje al bezet is. Het kind probeert het kind op de bank weg te duwen, en zegt " hier moet ik zitten". Het kind schuift wat geschrokken op en maakt zo plaats voor het kind dat hem heeft geduwd. De leidster heeft dit gezien en benoemt wat ze heeft gezien; " Zo jullie zitten al aan tafel zie ik, fijn. Maar wat zag ik nu, werd jij opzij geduwd"? Ik zag dat jij wat was geschrokken en een plekje opschoof, klopt dat? Het kindje dat duwde gaandeweg bij dit gesprek betrokken. " Het is niet netjes en fijn voor de ander als je duwt, wilde jij zo graag daar zitten?" "Hoe zou je dat de volgende keer anders kunnen doen?". Er wordt gereflecteerd, emoties benoemd, en naar gewenst sociaal gedrag gekeken wat bij deze situatie passend is.*

Wij stimuleren samenspel om zo kansen te creëren in de sociale ontwikkeling, maar respecteren ook als een kind een activiteit alleen wil uitvoeren. Soms geeft dit een kind de ruimte om even tot zichzelf te komen om vervolgens op een fijne manier weer aansluiting te vinden bij groepsgenoten.

*Een kind vraagt aan een ander kind;" Wil jij met mij spelen?" Het andere kind antwoordt:"Nee, ik wil deze puzzel alleen maken". Het kind dat de vraag heeft gesteld is erg teleurgesteld en huilt, de pedagogisch medewerker vraagt aan het kind waarom hij zo verdrietig is. De leidster geeft na de uitleg van het kind aan; "Wat jammer dat zei nu even niet met jou wil spelen terwijl jij dit zo graag wilt en zo aardig vraagt,wij hebben gelukkig nog de hele dag om nog met elkaar te spelen, soms is het even fijn om iets alleen te doen". De pedagogisch medewerker geeft aan beide kinderen aan dat het goed is dat ze beide aangeven wat ze graag willen en er nog genoeg tijd is om gezamenlijk wat leuks te doen.*

#### **4. Normen en waarden:**

Waarden zijn de grondbeginselen die ons vertellen wat wel of niet belangrijk is in het leven, wat wel of niet wenselijk is, wat wel of niet goed is etc. Normen zijn de geschreven en ongeschreven regels en afspraken die gebaseerd zijn op de waarden. Als pedagogisch medewerkers zien we samen met de ouder(s)/verzorger(s) de kinderopvang als onderdeel van de maatschappij, waarin kinderen relaties met elkaar, met de pedagogisch medewerkers en met ouder(s)/verzorger(s) aangaan. Wij vinden het belangrijk dat kinderen elkaar respecteren en accepteren. Elk kind mag er zijn met zijn eigen gevoelens, gedragingen en behoeften. We helpen kinderen de onderlinge verschillen te zien en te waarderen, ook al is het anders dan zij gewend zijn. Wanneer de waarden/normen van ouder(s)/verzorger(s) afwijken van die van onze organisatie zullen we proberen daar rekening mee te houden en in te passen in de regels. Ook spreken we ouder(s)/verzorger(s) aan op het gedrag van hun kind. Zo kunnen we direct handelen en het gedrag bespreekbaar maken.

Kinderen moeten zich normen en waarden eigen maken om mee te kunnen doen in de samenleving. De normen en waarden die de kinderen meekrijgen vanuit het gezin (door beloning, begrenzing, uitleg en dingen voor te doen) waarin ze opgroeien, nemen ze mee naar de kinderopvang en vice versa.

De omgang tussen volwassenen en kinderen in de opvang heeft een andere dimensie dan thuis. De pedagogisch medewerker is in eerste instantie beroepsmatig bij de kinderen betrokken. De pedagogisch medewerker onderhoudt contact met alle kinderen uit de groep. Daarnaast is er de omgang met de groep in zijn geheel. Op beide niveaus is er sprake van voortdurende uitwisseling van waarden en normen in communicatie en interactie. In een groep kinderen is er sprake van een continue proces. Dit vindt zowel bewust als onbewust plaats. Tussen de kinderen onderling speelt voortdurend wat hoort en niet hoort d.m.v taal en non-verbale uitwisselingen. De pedagogische medewerker houdt dit proces in de gaten en begeleidt de kinderen hier waar nodig. De pedagogisch medewerker moet zich bewust zijn hier de voorbeeldrol in te spelen.

#### **Interactievaardigheden PM'er.**

- Sensitieve responsiviteit
- Respect voor autonomie
- Structureren en grenzen stellen
- Praten en uitleggen
- Begeleiden van interacties.

#### **Praktijkvoorbeelden:**

Er is een conflict tussen twee kindjes besproken. De pedagogisch medewerker heeft een beeld kunnen schetsen van de situatie en welke emoties zichtbaar waren bij de kinderen zijn uitgesproken. Wij vinden het belangrijk dat een conflict op een gepaste wijze wordt

afgerond. Er kan "sorry" gezegd worden of op een andere manier aandacht besteed worden aan het afronden van het conflict. Wij observeren en bespreken wat een passende manier is voor beide kinderen. De pedagogisch medewerker benoemt bijvoorbeeld; "Dan mogen jullie nu sorry zeggen tegen elkaar, dit hoort erbij als je ruzie hebt gemaakt". Beide kinderen zijn stil en kijken weg. "Als je het lastig vindt om sorry te zeggen, kan je vragen of jullie elkaar een aai kunnen geven, of misschien wel een goede harde high five" zegt de pedagogisch medewerker. Beide kinderen steken hun hand op en geven elkaar een high five, bij beide kinderen ontstaat een lach. De pedagogisch medewerker geeft aan dat zij het fijn vindt dat beide kinderen weer plezier ervaren met elkaar, en benoemt dat ze de kinderen weer ziet lachen.

Tijdens de gezamenlijke tafelmomenten is er ruimte om vragen te stellen aan de kinderen en gesprekken te voeren als groep. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen leren om naar elkaar te luisteren, en stimuleren de kinderen om vragen te stellen aan elkaar. Als een kindje de beurt heeft, verwachten wij dat andere kinderen stil zijn. Wij zijn ons ervan bewust dat dit voor kinderen lastig kan zijn, zeker als ze zichzelf in het verhaal van de ander herkennen. De pedagogisch medewerker zit met de kinderen aan tafel om fruit te eten en vraagt of iemand iets wil vertellen over het weekend. Twee kinderen reageren en beide beginnen ze met hun verhaal. De pedagogisch medewerker benoemt; "Ik geef eerst jou de beurt en dan luisteren wij zo naar jouw verhaal". Het kindje begint met vertellen en het andere kindje blijft ook praten. De pedagogisch medewerker ziet dat het lastig is voor het kindje om zijn verhaal nog even bij hem te houden. De pedagogisch medewerker pakt een appel en geeft deze aan het kindje. "Ik geef jou deze appel om vast te houden, als jij aan de beurt bent mag jij de appel aan een ander kindje geven." Het kindje houdt de appel vast en vindt het nu makkelijker om nog even te wachten.



## *Een dagje kinderdagverblijf van het begin tot het eind.*

*In dit gedeelte van het beleidsplan vind je als ouder en pedagogisch medewerker terug wat het belang is van de wemomenten en het afscheid nemen van ouders. Er wordt er beschreven hoe de groepssamenstelling eruit ziet en waarom wij hiervoor gekozen hebben.*

*Ook kun je hierin het dagritme terugvinden wat wij aanhouden om zo veel mogelijk structuur te bieden gedurende de dag. Aan het einde van dit gedeelte staat onze visie van de meest voorkomende activiteiten op een dag, zoals spelen, voeding en slapen beschreven.*

### Pedagogische argumenten groepssamenstelling.

*Wij werken met twee verschillende groepen namelijk; een babygroep en 1+ groepen. Op iedere vestiging is een babygroep waar kinderen van 0 tot 1 jaar worden opgevangen, dit noemen wij een horizontale groep. Vanaf 1 jaar gaan de baby's over naar de 1+ groep, waar de kinderen verblijven van 1 jaar tot 4 jaar, dit noemen wij een verticale groep.*

*Waarom hebben wij voor deze samenstelling gekozen? Wij hebben een aantal pedagogische argumenten voor deze keuze op een rij gezet.*

#### *De babygroep.*

Op de babygroep wordt rust gecreëerd, geborgenheid en veiligheid geboden en worden prikkels bewust ingezet.

De baby's zijn met leeftijdsgenoten in de groep, allemaal maken ze dezelfde ontwikkelingsfases door. De babygroep is naar behoefte van de leeftijdsgroep ingericht en heeft als hoofddoel een veilige omgeving te bieden waar ze zich vrij kunnen bewegen en op onderzoek uit kunnen gaan.

Onze pedagogisch medewerkers ervaren op de babygroep meer rust en gelegenheid om de kinderen te voeden, verzorgen en te stimuleren in hun ontwikkeling. Tevens kunnen baby's meer in hun eigen ritme blijven als ze net starten op het kinderdagverblijf.

#### *Naar de 1+ groep.*

De pedagogisch medewerkers begeleiden de baby's geleidelijk aan ter voorbereiding naar

de 1+ groep. De 1+ groep is helemaal ingericht op kinderen van 1 tot 4 jaar. De dagindeling is op deze leeftijden afgestemd en er worden gerichte activiteiten die passen bij de groep aangeboden.

- De taalvaardigheden worden extra gestimuleerd doordat kinderen taal en taalspelletjes, zoals liedjes, ook boven hun niveau krijgen aangereikt. Achterstanden in ontwikkeling vallen bij kinderen in een groep met verschillende leeftijden minder op, waardoor er minder snel buitenbeentjes ontstaan.
- Pedagogisch medewerkers krijgen de tijd de kinderen goed te leren kennen en in te spelen op hun individuele behoeftes en mogelijkheden.
- Ouders hebben op de 1+ groep 3 jaar lang met dezelfde pedagogisch medewerkers te maken (personeelwijzigingen voorbehouden); hierdoor kan een vertrouwensrelatie ontstaan die van belang is voor een goede communicatie, de uitwisseling van informatie en het geven van ondersteuning bij alledaagse opvoedingsproblemen.

#### Voor het eerst naar het kinderdagverblijf.

Ouders hebben eerst een intake gesprek met de vestigingsmanager/assistent leidinggevende of met een pedagogisch medewerker van de babygroep.

Tijdens dat gesprek wordt er een rondleiding gegeven en kunnen er tijdens de kennismaking met de pedagogisch medewerkers van de groep wen-afspraken worden gemaakt.

We bespreken verder de belangrijkste afspraken vanuit het kinderdagverblijf en ook wat er tijdens de eerste keer wennen allemaal moet worden meegenomen.

Tijdens het intakegesprek worden alle ouder- en kind gegevens doorgenomen en aangevuld waar nog gegevens ontbreken. Daarnaast wordt gevraagd of wij de vaccinatiekaart in mogen zien.

#### Wat moet ik meenemen?

Kinderen nemen zelf een fles, flesvoeding, fopspeen, pantoffels, reserve kleding, slaapzak en een knuffel voor het slapen mee (indien dat van toepassing is). Wij zorgen voor eten, drinken, zonnebrand, luiers en billendoekjes. Alleen als uw kind speciale voeding nodig heeft, moet u dat zelf meegeven.

- Elk kind heeft een compleet stel reservekleden, een eigen slaapzak mee. En u bent zelf verantwoordelijk voor het wassen van de slaapzak.
- Alleen kinderen die gebruikmaken van de vroege opvang (7.00-8.00 uur) kunnen, indien gewenst, bij ons ontbijten. Vanaf 8.00 uur gaan wij ervan uit dat kinderen thuis hun ontbijt hebben gehad. Baby's tot 1 jaar en kinderen die na 18:00 uur worden opgehaald mogen een groentehapje of iets dergelijks meebrengen.
- Wij zijn niet aansprakelijk voor het kwijtraken of beschadiging van speelgoed, kleren of andere bezittingen van het kind.

### Wennen op het kinderdagverblijf.

Wij vinden het van belang dat een kind bij ons kan komen wennen voordat de hele dagen opvang van start gaan. Dit is niet alleen van belang voor het kind, maar ook voor de ouders en pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerker leert het kind en ouders langzaam kennen en er kunnen behoeften van beide kanten worden uitgesproken om de opvang zo goed mogelijk vorm te geven. Ook de ouders maken kennis met de pedagogisch medewerker en kunnen wennen aan de nieuwe situatie.

### *Wennen op de babygroep.*

Het wennen ziet er als volgt uit; de eerste keer zal de baby wennen van 9:30 uur tot 11:30 uur en de tweede keer van 9:30 uur tot 12:30 uur.

De baby zal deze momenten wennen aan de nieuwe omgeving en pedagogisch medewerkers. Vaak slapen de baby's en drinken ze een flesje bij een van de pedagogisch medewerkers. Het is dan ook wenselijk dat er bij de start van de opvang uit een flesje gedronken kan worden en uw kind in een bedje kan slapen. Het is voor uw kindje fijn als hier thuis al mee geoefend is zodat het kindje hier geen moeilijkheden ondervindt tijdens de opvang.

Wij begrijpen dat het voor de baby en de ouders wennen is, ouders mogen ons altijd bellen om te vragen hoe het gaat.

### *Wennen op de 1+ groep.*

Als de baby's 1 jaar zijn zullen zij over gaan stappen naar de 1+ groep.

Ook dan vinden wij het belangrijk dat een kindje even rustig kan wennen aan de nieuwe groep. De kinderen zullen voordat ze overgaan met een pedagogisch medewerker een kijkje nemen op de nieuwe groep. Ook plannen wij een moment om het kind te laten wennen op de 1+ groep zonder de pedagogisch medewerker van de babygroep. De nieuwe pedagogisch medewerker en het kind kunnen elkaar leren kennen. Het kind kan aan de nieuwe groep en kinderen wennen. Hierbij houden wij altijd het welbevinden van het kind in het oog. Bij de overstap naar de 1+ groep zal de mentor van het kind de ouder(s) en/of verzorger(s) uitnodigen voor een 10 minuten gesprek.

### Brengen en halen.

*Ons kinderdagverblijf is open van 7.00 tot 18.30 uur.*

*Wij zijn van maandag t/m vrijdag geopend, ook tijdens de schoolvakanties. Op officiële feestdagen zijn wij gesloten.*

U kunt uw kind brengen vanaf 7.00 uur en halen tot 18.30 uur.

Wij vinden het prettig als kinderen voor 9.00 uur binnen zijn om gezamenlijk te beginnen met ons dagritme, loopt dit even anders, geef dit dan even telefonisch door.

Houd er rekening mee dat het fijn is om nog tijd te hebben voor een overdracht tijdens het brengen en halen.

Wij vinden het van belang dat kinderen op een fijne en rustige manier gebracht worden zodat er aandacht besteed kan worden aan het welbevinden van het kind en het afscheid

nemen van ouders. Ook bij het ophalen vinden wij het belangrijk dat er even contact is tussen de pedagogisch medewerker en de ouders. De pedagogisch medewerker kan vertellen hoe de dag is verlopen en eventuele bijzonderheden melden. Wij sluiten de dag af door de kinderen gedag te zeggen door middel van zwaaien en te betrekken bij de overdracht naar ouders.

### Afscheid nemen

Afscheid nemen is voor sommige kinderen en daarmee soms ook voor de ouder moeilijk. Baby's van ongeveer 6-9 maanden kunnen eenkennig zijn. Voor hen is het belangrijk dat er tijd genomen wordt om de nieuwe omgeving, de pedagogisch medewerkers en de kinderen te leren kennen.

Zorg altijd voor een duidelijk afscheid. De groep verlaten zonder gedag te zeggen kan op een later moment van de dag voor veel verdriet en angst zorgen. De pedagogisch medewerker en ouders kunnen in overleg een bepaald ritueel of structuur aanbrengen dat voldoet aan de behoeften van het kindje tijdens dit moment van afscheid.

Laat je je kind huilend achter, bel gerust om te weten te komen hoe het met je kind gaat.

### Dagritme Babygroep.

Het ritme van de babygroep is voor het grootste gedeelte gebaseerd op de behoeften van de baby's zelf. Ouders geven aan hoe het ritme van thuis is en de pedagogisch medewerker probeert hier zo veel mogelijk overeenkomsten in aan te brengen binnen de opvang op ons kinderdagverblijf. Omdat wij met meerdere baby's rekening moeten houden, kan het zijn dat het schema iets afwijkt van hetgeen gewenst is.

Blijken schema's of ritmes erg af te wijken van het dagelijkse ritme van de andere baby's of zien leidsters dat schema's of wensen ten koste gaan van de rest van de groep zullen ze dit met onderbouwde argumenten altijd aangeven, samen zoeken ouders en pedagogisch medewerkers naar een passende oplossing.

Wat van belang is dat er altijd gekeken wordt naar de behoeften van de baby, deze behoeften blijven te allen tijde de leidraad voor de verzorging en begeleiding.

Om zoveel mogelijk structuur aan te brengen zijn er naast de individuele dagritmes van de baby's ook vaste momenten zoals gezamenlijke tafelmomenten;

- Het eten van een fruithapje rond 8:45
- Het eten van een broodje rond 11:30 en eventueel een flesje
- Het eten van een Cracotte of ander gewenst tussendoortje. 14:30- 15:00.
- Het eten van een groentehapje van thuis rond 16:30-17:00

Deze momenten zijn er voor kinderen die al wat ouder zijn en naar dit ritme zijn toegegroeid, dit ritme zal ook op de 1+ groepen terugkomen zodat het op elkaar aansluit.

Het is voor de baby's prettig als de eerste fles thuis is gegeven. Vanaf 8.30 uur zijn wij als team compleet, wat maakt dat wij aandacht kunnen schenken aan het voeden en aan het

ontvangen van ouders en aan het afscheid nemen samen met hun baby.

### Dagritme 1+ groepen.

*Wij proberen om zo veel mogelijk structuur aan te brengen gedurende de dag en daarom houden wij een dagritme aan. Deze tijden zijn een richtlijn en hier kan door omstandigheden iets van afgeweken worden. Het belangrijkste is dat er geen haast ontstaat en een dag ontspannen verloopt. Alle momenten kunnen als activiteit worden benaderd waarin kansen liggen om te leren en ontwikkelen, denk aan het zelf smeren van brood, het aantrekken van een jas voor het naar buiten gaan en het gezamenlijk instoppen van kindjes die naar bed gaan.*

### Vrij spelen tot 9.30:

Kinderen spelen zelfstandig en mogen zelf hun speelgoed kiezen. Als regel hanteren we dat eerst het gebruikte speelgoed moet worden opgeruimd of moet worden afgemaakt voordat er iets anders gepakt mag worden. We doen dit omdat anders al het speelgoed door elkaar komt te liggen en het voor de kinderen onaantrekkelijk wordt er nog mee te spelen. Tevens leren we de kinderen zo om te ordenen.

### Aan tafel fruit eten 9:30:

Na het opruimen gaan wij aan tafel om fruit te eten. Voordat we gaan eten en drinken, zingen we een liedje. Er wordt thee of water uitgedeeld. Daarna wordt er fruit gegeten. De pedagogisch medewerker zal proberen in te spelen op de reacties van de kinderen en er is ruimte voor een gezamenlijk gesprek.

*Wij zien het 'kring gebeuren' als een rustperiode waarin gelegenheid is om lekker even te zitten, wat te praten, te luisteren of een verjaardag te vieren.*

### Vrij Spelen of activiteit Vanaf 10:15:

Wij gaan vrij spelen. Eerst gaan de kinderen naar de wc of worden ze verschoond, daarna kiezen we wat we gaan doen. Met mooi weer spelen we vaak buiten, soms voorafgegaan door een binnen activiteit. Na overleg/voorbereiding kan ook gekozen worden om te tekenen, kleien, knutselen, verven of muziek te maken en dans- en ritme spelletjes te doen.

### lunch 11:30:

Voor het eten wassen alle kinderen hun handen en zingen we een liedje. Wij snijden het brood in kleine stukjes of in twee halve stukken. Wij hanteren een schema waarin wij elke dag 3 gezonde keuzes aanbieden zodat de kinderen gevarieerd beleg aangeboden krijgen en de keuze beperkt blijft waardoor kiezen voor de kinderen gemakkelijker wordt.

Bij het brood wordt melk, karnemelk of water gedronken. Met de grotere kinderen oefenen wij met het smeren van de boterham.

Na het eten krijgen de kinderen allemaal een washand en mogen ze zelf hun handjes en mond schoonmaken. Als zij van tafel gaan dan mogen zij dit washandje in de daarvoor bestemde emmer doen.



#### Opruimen en verschonen 12.30 en 13.30:

De tafel wordt afgeruimd en de pedagogisch medewerker helpt de kinderen met het omkleden om naar bed te gaan of te gaan rusten.

Om het overzicht te bewaren creëert de pedagogisch medewerker een activiteit die voor de kinderen rust biedt.

#### Slapen 13.00:

Kinderen die nog maar één keer per dag slapen gaan nu naar bed toe. Zij slapen meestal zo'n 1½ à 2 uur. Als ouders willen dat hun kind korter slaapt, dan moeten ze dit zelf overleggen met de pedagogisch medewerkers. Zij kunnen kijken of dat mogelijk is, hierin houden wij rekening met de behoeften van alle kinderen van de groep.

#### Rusten en spelen 13.00-15.00:

De kindjes die niet meer slapen mogen bij ons rusten. Wij leggen stretchers in de groepsruimte waarop de kinderen mogen liggen of zitten. Wij zetten een rustig muziekje op, en maken het donker. Wij vragen de kinderen echt even stil te zijn of te fluisteren. Voor de kinderen is dit een moment om prikkels van de ochtend te verwerken of om gewoonweg even bij te komen. Mocht het rusten moeilijk zijn voor een kind, dan kan er altijd worden gekeken naar een passende activiteit die voor dit kindje ook voor ontspanning zorgt.

#### Uitgerust.... 15.00 uur:

Zodra de kinderen wakker zijn worden ze verschoond en/of gestimuleerd om zelfstandig naar de wc te gaan. Dit stimuleert de motorische ontwikkeling en heeft als subdoel: zelfstandigheid. Het aankleden zien wij als activiteit en bieden de kinderen tijd en gelegenheid om dit zelf te oefenen onder begeleiding van de pedagogisch medewerker. Na het aankleden gaan de kinderen even vrij spelen.

#### Eten van snack en groente 15.30 uur:

Aan het eind van de middag gaan de pedagogisch medewerkers samen met de kinderen aan tafel om water of thee te drinken, en een bordje met gezonde snacks te eten. Op dit bordje is vaak gestoomde groente terug te vinden. Als dit bordje leeg is wordt er vaak nog een cracotte of maiswafel gesmeerd.

#### Vrij spel of activiteit einde middag:

Na het eten wordt er gekeken naar de behoeften van de kinderen en daarbij een passende activiteit gekozen. Veelal wordt ervoor gekozen om buiten te spelen of om materiaal aan te bieden waar de kinderen zelfstandig mee kunnen spelen. De pedagogisch medewerkers zullen zorgen dat de tafel is afgeruimd en dat er daarna genoeg aandacht is voor de kinderen en de overdracht wanneer ouders hun kind komen ophalen. Tijdens deze aandacht van de pedagogisch medewerker wordt de dag even doorgenomen en er wordt gespeeld met en tussen de kinderen.

#### Ophalen van kind vanaf 17.00 uur:

Vanaf ongeveer 17.00 uur worden de kinderen weer opgehaald. De pedagogisch medewerker vertelt kort hoe de dag is gegaan. Ouders trekken hun kind zelf de jas aan. De pedagogisch medewerker neemt afscheid van het kind en maakt de ouders eventueel attent op zaken die ze mee moeten nemen.

*We vinden het belangrijk om duidelijk afscheid te nemen van het kind en te zeggen 'tot morgen' of 'tot volgende week' o.i.d. Op deze manier maken we het onderscheid tussen 'thuis' en 'kinderdagverblijf' duidelijk. Bovendien willen we het kind laten voelen dat het kort of lang duurt voor de pedagogisch medewerker en het kind elkaar weer zien.*

#### Snack of groente 17.30 uur:

De kinderen krijgen nog een cracker of een warme maaltijd (mits zij hun kind na 18.00 uur komen ophalen). Dit eten ze aan tafel of in de zithoek op.

*We vinden het niet nodig dat de kinderen hun spel vroegtijdig moeten onderbreken, maar we willen ook niet dat de kinderen al lopend hun cracker opeten. Daarom spelen we in op de situatie en bieden een cracker aan op die plek waar de meeste kinderen zijn. We gaan daar bij elkaar zitten, bijvoorbeeld in de zithoek op de grond.*

#### 18.30 uur: Sluiting kinderdagverblijf

##### **Spelen op het kinderdagverblijf.**

*Wij vinden spelen binnen de opvang erg belangrijk. Kinderen ontwikkelen zich op hun eigen manier door zelf spel vorm te geven, en deze te laten verrijken door leeftijdsgenoten en pedagogisch medewerkers. Kinderen leren sociale vaardigheden en ontwikkelen zich taalvaardig door taal te gebruiken tijdens het spelen. Ook kunnen kinderen emoties en gebeurtenissen kwijt in hun spel. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de groepsruimte spel stimuleert en verrijkt, en stimuleert samenspel. De pedagogisch medewerker is zich bewust van haar rol binnen spel en observeert wat het kindje nodig heeft binnen zijn of haar spel, en biedt spelvarianties aan binnen verschillende spel- doelen.*

##### **Spelen op de babygroep.**

Tussen de verzorgingsmomenten door is er ruimte voor de baby's om op ontdekkingsstocht te gaan. Wij stimuleren de baby's zoveel mogelijk op de grond te spelen op matten waarbij zij bewegingsvrijheid ervaren. Wij vinden het belangrijk dat zij deze bewegingsvrijheid ervaren, wij laten de baby's niet langer dan nodig in wippers en kinderstoelen.

De pedagogisch medewerker observeert het spel van de baby en biedt speelgoed aan die de baby activeert en stimuleert. Ook zorgt de pedagogisch medewerker voor contact tijdens het spel. Dit contact kan tot stand komen tussen de pedagogisch medewerker en de baby of tussen de baby's onderling.

Wij bieden verschillende soorten speelgoed aan waarbij wij bewust kiezen voor speelgoed waar geen elektronisch geluid in zit. Wij zijn van mening dat een baby al genoeg prikkels krijgt door wat er om hem heen gebeurt.

Naast het bewegen bieden wij de baby's allerlei activiteiten aan zoals: voorlezen/samen boekjes kijken, liedjes zingen op schoot, spelen met

scheerschuim/verf/papiersnippers/water/zand.

### Spelen op de 1+ groepen.

Op de 1+ groepen zijn er meerdere momenten waarop kinderen vrij mogen spelen. De pedagogisch medewerker kijkt naar de speelbehoefte van de kinderen en probeert ontwikkelingsdoelen mee te nemen in het verrijken of aanbieden van spelmogelijkheden. Er wordt spelmateriaal aangeboden dat aansluit bij de leeftijdsgroep en deze wordt aantrekkelijk gemaakt door het op een speelse manier neer te zetten of aan te bieden. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat ze een begeleidende rol heeft binnen het vrij spelen. De pedagogisch medewerker beweegt zich tussen de kinderen, en kan door te observeren spelelementen toevoegen door mee te spelen. Er worden naast vrij spel gerichte activiteiten aangeboden.

### Buiten spelen:

Wij vinden het belangrijk dat kinderen buiten kunnen spelen. Het liefst twee keer per dag nemen wij de kinderen mee naar buiten om te fietsen, in de zandbak te spelen, of te klimmen en klauteren op de glijbaan. Tijdens het buiten spelen houden de pedagogisch medewerkers rekening met de veiligheid en zorgen ervoor dat het plein overzichtelijk blijft. Tijdens het buitenspelen zijn alle hekken gesloten. De pedagogisch medewerker haalt de buitenspullen uit de berging. De kinderen mogen hierbij helpen, maar ze mogen niet alleen in de berging komen. De zandbak wordt gebruikt door alle kinderen. De zandbak moet altijd even gecontroleerd worden op onhygiënische zaken. Wij proberen te voorkomen dat het zand overal op de grond wordt gegooid. Na het spelen moet het zand worden aangeveegd. Het zand in de zandbak wordt wanneer nodig ververs. Voordat de kinderen weer naar binnen gaan moeten ze hun voeten vegen en worden de handen gewassen.

### **Slapen op het kinderdagverblijf.**

*Voldoende slapen is voor een kind erg belangrijk. Slapen zorgt voor groei en herstel en ook is slapen erg belangrijk voor mentaal welzijn en cognitieve functies. Kinderen kunnen tijdens hun slaap gebeurtenissen verwerken en ordenen. Wij hechten dan ook veel waarde aan slaap en rust.*

### Slapen op de babygroep.

Voor de allerkleinsten is slapen gedurende de dag essentieel. Op de babygroep wordt daar dan ook veel aandacht aan besteed. Om het ritme van het slapen te bepalen wordt er gekeken naar de leeftijd van de baby en het schema en rituelen van thuis.

Soms lukt het om de baby net zo te laten slapen zoals het thuis gewend is, maar dit kan ook nog weleens verschillen. Baby's moeten vaak wennen aan de nieuwe omgeving en kunnen dan ook andere slaapgewoontes hebben bij ons op het kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerkers zullen zoveel mogelijk kijken naar de slaapbehoeften van de baby en overleggen met de ouders hoe er naar zoveel mogelijk slaap en rust toegewerkt kan worden.

### Slapen op de 1+ groep.

Ook op de 1+ groep slapen kinderen vaak nog. De slaapjes zullen door het leeftijdsverschil nog wel eens uiteenlopen. Er zijn kinderen die nog twee keer per dag slapen en kinderen die één keer slapen. Omdat de slaap behoeften zo uiteen kunnen lopen is het van belang dat wij richtlijnen aanhouden ten opzichte van slaaptijden zodat ieder kind op een fijne manier aan zijn of haar rust kan komen. Deze tijden komen vaak ook goed overeen met de slaapbehoeften van kinderen tussen de 1 en 4 jaar. Wij houden vaak de volgende slaaptijden aan:

- tussen 9:00- 13:00 kunnen de kindjes die twee keer slapen hun eerste slaapje doen.
- tussen 13:00- 15:00 kunnen de kindjes die één keer slapen hun bedje in.
- tussen 15:00 - 17:00 nog een mogelijkheid om te slapen.

Ook hier geldt dat er zo veel mogelijk gekeken wordt naar de slaapbehoeften van het kind.

# Werkplan en praktische informatie.

*In dit gedeelte worden praktische zaken beschreven die van belang zijn om te weten. Er worden wetten en regels toegelicht en onze visie en aanpak zal op verschillende gebieden terugkomen.*

## 1.0 Kinderopvang Woerden: De organisatie

### Het Management.

Kinderopvang Woerden (voorheen kinderopvang de Speelweide) is opgezet door Antoinet Velner en uitgegroeid tot een familiebedrijf. Samen met haar dochter Lobke Velner is ze eindverantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de kinderopvang, planning, marketing, ontwikkeling, financiën en het personeelsbeleid. Beide locaties worden aangestuurd door een vestigingsmanager.

KDV Villa Kakelbont: Sanne de Groot - kantoordagen; dinsdag, donderdag en vrijdag

KDV Ot en Sien: Lobke Velner - kantoordagen; maandag, woensdag

KDV Villa Kakelbont

Korenmolenlaan 4c

3447 GG Woerden

Tel: 0348-418197 (optie 1)

KDV Ot en Sien

Houttuinlaan 4

3447 GM Woerden

Tel: 0348-418197 (optie 2)

### Inschrijfprocedure.

Met het inschrijfformulier ([zie onze website www.kinderopvangwoerden.nl](http://www.kinderopvangwoerden.nl) onder inschrijven) kunt u uw kind aanmelden bij kinderopvang Woerden. U geeft op het formulier aan welke vestiging uw voorkeur heeft en op welke dagen u van de opvang gebruik wilt maken.

Na ontvangst van het formulier nemen wij zo snel mogelijk contact met u op om de plaatsingsmogelijkheden te bespreken. De inschrijfformulieren worden behandeld op volgorde van binnenkomst. Hoe snel uw kind kan worden opgevangen is afhankelijk van een aantal factoren:

- Is de opvang voor enkele dagen of voor 5 dagen per week?
- Kan er geschoven worden met de dagen waarvoor de opvang nodig is?
- Op welke dagen is de opvang nodig?
- Wordt er al een broertje of zusje bij ons opgevangen?

Zodra wij een plaatsingsmogelijkheid op een groep zien nemen wij contact met u op om deze aan te bieden. Als u akkoord gaat met het plaatsingsvoorstel krijgt u een contract toegestuurd waarin staat in welke groep uw kind wordt opgevangen en maken wij een afspraak voor een intakegesprek en wendagen. Tijdens het intake gesprek krijgen ouders te horen welke pedagogisch medewerkers wanneer op de groep werken.

Inschrijving is geheel vrijblijvend. U kunt kinderen tot de leeftijd van 4 jaar bij ons inschrijven. Uiteraard kunt u voorafgaand aan de inschrijving een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek.

### **Aanname kinderen.**

- Kinderen worden opgegeven door middel van het inschrijfformulier zoals hierboven beschreven via de website.
- Aangemelde kinderen worden op de wachtlijst gezet. Bij plaatsing ondertekenen ouders een plaatsingsovereenkomst en raamovereenkomst.
- De leeftijd van het kind ligt tussen tien weken en vier jaar.
- Het kind dat aangemeld wordt voor opvang binnen ons kinderdagverblijf dient te worden gevaccineerd volgens het landelijk vaccinatieprogramma.

### **Groepsopbouw en grootte.**

Op beide vestigingen zijn 4 groepen:

- 3 peutergroepen met maximaal 13 kinderen.
- 1 babygroep met maximaal 10 baby's.

De groepsopbouw is horizontaal d.w.z. dat er in de babygroep kinderen worden opgevangen van 0-18 maanden en in de peutergroep worden kinderen opgevangen in de leeftijd van 12-18 maanden tot 4 jaar.

### **Wijzigingen en opzegging.**

Als u wensen hebt wat betreft de dagen of dagdelen dat uw kind wordt opgevangen op ons kinderdagverblijf, kunt u contact opnemen met onze planner

([planning@kinderopvangwoerden.nl](mailto:planning@kinderopvangwoerden.nl)). Zij kan u informeren over de mogelijkheden. Dit gaat dan om één of meerdere dagen minder opvang of om een structurele extra dag. Eenmalig een extra dag is helaas niet mogelijk bij ons.

Als u uw kind minder dagen op het kinderdagverblijf wilt laten opvangen, dan dient u dit 1 maand van tevoren (iedere dag van de maand) schriftelijk te melden. Als uw kind het kinderdagverblijf helemaal gaat verlaten, dan dient u dit ook 1 maand van tevoren (iedere dag van de maand) schriftelijk aan ons te laten weten. Als uw kind 4 jaar wordt, wordt het contract automatisch beëindigd. Wij werken volgens de algemene voorwaarden zoals deze zijn opgesteld door de branchevereniging van ondernemers in de kinderopvang. Deze kunt u downloaden via onze website [www.kinderopvangwoerden.nl](http://www.kinderopvangwoerden.nl)

### **Kosten kinderopvang.**

De prijzen van onze kinderopvang kunt u vinden op onze website [www.kinderopvangwoerden.nl](http://www.kinderopvangwoerden.nl). U betaalt de maandelijkse kosten van de kinderopvang via een automatisch incasso. Voor de belasting krijgt u van ons maandelijks een factuur. Wij passen onze tarieven jaarlijks aan. En kunnen, indien nodig, ook een tussentijdse tariefswijziging toepassen. Wij zullen u hierover 1 maand van tevoren informeren.

## **2.0 Personeel, opleiding en ontwikkeling.**

### **Pedagogisch medewerkers**

Pedagogisch medewerkers dragen zorg voor de opvang en verzorging van de kinderen. Onze pedagogisch medewerkers zijn gediplomeerd (minimaal PW-3), hebben ruime ervaring en zijn in bezit van een EHBO-diploma. De vestigingsmanager coacht de pedagogisch medewerkers en organiseert groepsgesprekken over de dagelijkse gang van zaken op de groep en de ontwikkeling van de kinderen (individueel).

Ons uitgangspunt is dat je als pedagogisch medewerker alleen optimaal kunt werken met kinderen als je je bewust bent van je eigen leerqualiteiten. Om een groeiend en lerend kind goed te kunnen begeleiden, vinden wij het van groot belang dat pedagogisch medewerkers goed inzicht hebben in hun eigen leerproces. Wij beschikken over twee interne pedagogische coaches/beleidsmedewerkers. De pedagogische coaches/beleidsmedewerkers werken deels op de groep en zijn een dagdeel in de week bezig met coachen van pedagogisch en zij dragen mede zorg aan het ontwikkelen en uitvoeren van het pedagogisch beleid.

### **Gastvrouw.**

Bij Ot en Sien hebben wij een gastvrouw in dienst die 4 dagen in de week aanwezig (ma, di, do en vr) is. Het doel van haar functie is het ondersteunen van het team door het uitvoeren van algemeen verzorgende taken en/of licht huishoudelijke werkzaamheden. De vestigingsmanager en assistent leidinggevende begeleiden haar hierin en zijn het aanspreekpunt voor haar.

Haar taken zijn:

- Voert onder begeleiding van pedagogisch medewerkers licht verzorgende werkzaamheden uit, zoals kinderen eten geven, het begeleiden van kinderen en het uitvoeren van activiteiten met kinderen.
- Zet de maaltijden voor de groepen klaar en ruimt deze nadien op.
- Is verantwoordelijk voor de was.
- Kan bij taakuren van pedagogisch medewerkers kortdurig op de groep ingezet worden.
- Voert licht huishoudelijke werkzaamheden uit ter ondersteuning van de pedagogisch medewerkers.
- Is verantwoordelijk voor de hygiëne, onderhoudt contact met het schoonmaakbedrijf en kijkt of afspraken die in de quickscans staan worden opgevolgd.

- Telefoon opnemen.
- Overdrachten van kinderen naar school sturen.
- Doenkids thema's ophangen in de gang.
- Houdt samen met de pedagogisch medewerkers toezicht op (buiten-)activiteiten.
- Neemt gebruikelijk deel aan een werkoverleg.
- Doet rondleidingen op de locatie voor nieuwe klanten.
- Houdt binnen de gestelde richtlijnen voorraden bij en besteld de boodschappen.

### **Pedagogisch coach/ beleidsmedewerker.**

Binnen de organisatie hebben wij twee pedagogische coaches/beleidsmedewerkers. Vanuit de wet IKK (Wet Innovatie en kwaliteit) zijn coachingsuren voor pedagogisch medewerkers sinds januari 2019 verplicht. Per jaar delen wij de wettelijke coachingsuren in op verschillende coach-taken zoals onder anderen:

- individuele coaching per pedagogisch medewerker
- coaching bij pedagogische vraagstukken
- observeren van Pedagogisch medewerkers
- formuleren van pedagogische doelen
- schrijven/aanpassen van beleid-stukken
- faciliteren van team- avonden met een pedagogisch thema.

De coaching is bedoeld om de pedagogische kwaliteit te verbeteren en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers te bevorderen. Als coach kijk je naar de behoeften van verschillende partijen, namelijk de behoeften van de kinderen, ouders, pedagogisch medewerkers en de organisatie. Voor de geschatte coach- uren, werkzaamheden en contactgegevens van de coaches hangt er op iedere locatie een A4 op het prikbord bij de ingang.

### **Stagiaires.**

Kinderdagopvang Woerden biedt 'beroepskrachten in opleiding' de mogelijkheid om stage te lopen. Stagiaires draaien afhankelijk van de soort stage kortere of langere tijd mee op de groep. Enerzijds doet een stagiaire werkervaring op, anderzijds begeleiden wij samen met de leerkracht van de opleiding de stagiaire in zijn/haar leerproces.

Bij gebleken geschiktheid bieden wij de stagiaires de mogelijkheid om na afloop van hun opleiding bij ons in dienst te treden.

Wij hebben voor beide locaties een stagecoördinator.. Zij is verantwoordelijk voor het contact met stagiaires. Ze kijkt op welke groep ze geplaatst kunnen worden, maakt afspraken over stagedagen en licht de pedagogisch medewerkers in over de begeleiding van de stagiaire. In principe is de stagebegeleider dan verantwoordelijk voor het begeleiden van de stagiaire gedurende de stageperiode. Maar kan er altijd contact opgenomen worden met de stagecoördinator wanneer er dingen zijn.

### **Taken van stagiaires op verschillende niveaus.**

Er zijn verschillende niveaus onder de stagiaires:

- Snuffelstagiaires.
- Helpende welzijn niveau 2.



- Stagiaires pedagogisch medewerker niveau 3.
- Stagiaires pedagogisch medewerker niveau 4.

### **Wat zijn de bevoegdheden van stagiaires op verschillende niveaus:**

Er zijn verschillen in niveaus van de stagiaires, dus ook in de bevoegdheden van de stagiaires. In de loop van de stage zullen er steeds meer bevoegdheden bij komen, dit gaat in overleg met de begeleidster. Om een beeld van de bevoegdheden te krijgen voor ieder stage niveau een toelichting:

**Snuffelstage:** Een snuffelstage is een stage waarin je vooral veel om je heen kijkt, we noemen dit oriënteren. Je bent in deze stage vooral bezig om meer van het werk te kunnen zien. Je hebt nog niet veel bevoegdheden. Je houdt je vooral bezig met de kinderen en huishoudelijke taken, bijvoorbeeld:

- Een boekje lezen met de kinderen.
- maakt maaltijden klaar.
- Ondersteunt de leidsters bij huishoudelijke taken.
- Fles geven altijd onder begeleiding van leidster ( leidster zit ernaast).

**Helpende welzijn niveau 2:** De stagiaire helpende welzijn voert hoofdzakelijk begeleidende en verzorgende taken uit. Ook bestaat een deel uit huishoudelijke taken.

De stagiaire helpende welzijn is in staat eenvoudige, niet lastige taken uit te voeren, die vaak routine zijn en worden uitgevoerd volgens standaard procedures.

Voorbeelden:

- De stagiaire welzijn leest een boekje voor.
- Helpt een kind om naar het toilet te gaan.
- Voert schoonmaak en opruimwerkzaamheden uit.
- Fles geven ( leidster houdt een oogje in het zeil).

### **Stagiaires pedagogisch medewerker niveau 3:**

De pedagogisch medewerker niveau 3 houdt zich bezig met de verzorging en begeleiding, die vaak in combinatie met elkaar voorkomen. De werkwijze van de stagiaires op niveau 3 is planmatig, doelgericht en methodisch.

De pm'er is in staat verantwoordelijkheid te dragen voor het opstellen van een individueel plan, het signaleren van veranderingen in het gedrag of de ontwikkelingen van kinderen en het evalueren van het plan.

De pm'er is in staat te werken volgens routines, standaardprocedures en combinaties van procedures.

Voorbeelden:

- De stagiaire bereidt activiteiten voor en voert ze uit.
- Leest boekjes met kinderen.
- Verzorgt kinderen van 0-4 jaar onder toezicht, bijvoorbeeld; luiers verschonen, kindjes in bed leggen en uit bed halen, verzorgen van maaltijden.
- Grijpt in bij conflicten tussen kinderen (rekening houdend met het communicatieniveau van het kind).
- Evalueert alle bevoegdheden met begeleidster.
- Voert schoonmaakwerkzaamheden uit.

### **Stagiaires pedagogisch medewerker niveau 4:**

De pedagogisch medewerker niveau 4 houdt zich bezig met begeleidende taken en met de verzorging van de kinderen. De werkwijze is planmatig, doelgericht en methodisch. De pm'er is in staat verantwoordelijkheid te dragen voor het opstellen van een individueel plan, het signaleren van veranderingen in het gedrag of de ontwikkelingen van kinderen en bespreekt dit met collega's en de stagebegeleider.

De stagiaire voert dezelfde taken uit als een stagiaire van niveau 3. Maar leert al meer om opvallend gedrag te signaleren en om hier een plan van aanpak bij te kunnen maken. Ook verdiept een stagiaire niveau 4 zich in de organisatie en in ontwikkelingspsychologie van de kinderen.

#### **Voorbeelden:**

- De stagiaire signaleert opvallend gedrag bij kinderen.
- Beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van de ontwikkeling van de kinderen.
- Maakt een plan van aanpak voor een kind met opvallend gedrag.
- Bereid activiteiten voor.
- Verdiept zich in protocollen van het kinderdagverblijf.

### **Opleidingen, cursussen en trainingen.**

Om als organisatie steeds te blijven leren en innoveren is er de mogelijkheid om deel te nemen aan opleidingen, workshops en trainingen. Er wordt gekeken naar de actuele behoefte van een team of een individuele medewerker.

De meeste cursussen gaan in op pedagogische thema's maar er zijn ook cursussen die verplicht zijn te volgen voor de veiligheid en gezondheid binnen het bedrijf namelijk:

- Kinder EHBO elk jaar gevolgd door iedere werknemer.
- BHV per locatie een minimaal aantal medewerkers.

#### **Verplichte training "Baby's in zicht"**

*Voor 2023 zijn pedagogisch medewerkers die werken met baby's verplicht om "baby-scholing" te volgen. Deze nascholing is goedgekeurd door het FCB en moet voldoen aan de eisen die de Wet IKK stelt aan de baby-scholing voor pedagogisch medewerkers.*

Naast de huidige opleiding voor pedagogisch medewerkers hebben de medewerkers (werkzaam op de babygroep) de opleiding "Baby's in zicht" gevolgd. Met deze opleiding zijn de medewerkers gespecialiseerd in de verzorging en begeleiding van baby's.

#### **BBL leerlingen.**

Wij geven BBL leerlingen bij ons de gelegenheid te werken en te leren. Deze BBL leerling krijgt een begeleider toegewezen en wordt vanuit school gevolgd tijdens het leerproces.

De begeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding op de werkvloer. Onze vestigingsmanagers zijn eindverantwoordelijk. Zij bespreekt met de begeleider hoe het gaat en voert pop gesprekken met de BBL leerling en de begeleider.

### **Taken van de BBL leerling.**

De BBL leerling voert in principe dezelfde taken uit als de stagiaires (zie; taken van stagiaires op verschillende niveaus). De BBL leerling wordt bepaalde uren in de week ingezet als voltallige pm'er. En draagt de verantwoordelijkheid voor de kinderen. Maar zij deelt deze verantwoordelijkheid met haar naaste collega of begeleider. Een BBL leerling mag na het eerste leerjaar en een goede waardering worden ingezet als vast gezicht, maar er is altijd achterwacht aanwezig.

### **Personeelsbeleid**

Een pedagogisch medewerker wordt aangenomen voor minimaal 18 uur, d.w.z. voor minimaal 2 dagen per week.

### **De werktijden zijn:**

Vroege diensten:

7.00-16.30

7.30-17.00

8.00-17.30

Late diensten:

8.30-18.00

9.00-18.30

Tijdens deze diensten heeft een pedagogisch medewerker recht op 30 minuten pauze.

- Een pedagogisch medewerker voldoet aan de opleidingsvoorwaarden zoals die gelden volgens de CAO Welzijn.
- Een pedagogisch medewerker wordt eventueel ondersteund door een stagiaire. Dit zijn meestal leerlingen die een PW-3 of PW-4 opleiding volgen.
- Van iedere medewerker wordt verwacht dat zij/hij er verzorgd uit ziet.
- Er mag in het gehele pand niet gerookt worden.
- Bij ziekte van een pedagogisch medewerker dient zij dit te melden bij de leidinggevende voordat haar dienst die dag begint. Wij bekijken in dat geval of de groep opgesplitst kan worden of dat er inval nodig is. Wanneer er een invalkracht nodig is, maken wij gebruik van onze invalpool. Met hen hebben wij afspraken gemaakt dat wij ze van tevoren of dezelfde ochtend mogen bellen om te komen werken.

Bij calamiteiten hebben wij een achterwacht regeling. Ongeacht dat wij altijd openen met 2 pedagogisch medewerkers en ook afsluiten met 2 pedagogisch medewerkers, kan het voorkomen dat de achterwacht moet worden gebeld i.v.m. ziekte. In eerste instantie zullen de dienstdoende pedagogisch medewerkers eerst zelf kijken of ze wat langer kunnen blijven om samen af te sluiten. Is dit niet mogelijk, dan nemen ze contact op met de achterwacht. Tot de achterwacht behoren; vestigingsmanagers, beide vestigingen, assistent

leidinggevende, directie.

### 3.0 Wet, regelgeving en beleid.

*In de Wet Kinderopvang staan de minimale kwaliteitsregels voor de kinderopvang. Om ons als organisatie aan deze wetten te houden verwerken wij deze wettelijke eisen in ons beleid en protocollen. Hieronder hebben wij een aantal belangrijke wettelijke eisen benoemd. Ben je benieuwd naar een specifiek stuk binnen ons beleid en beschreven protocollen en staat deze niet beschreven in dit beleidsstuk, neem dan gerust contact op met een van de vestigingsmanagers.*

#### **De wet kinderopvang**

Met de invoering van de nieuwe Wet Basisvoorziening Kinderopvang (WBK) op 1 januari 2005 is er veel veranderd. De nieuwe wet regelt de financiering en de kwaliteit van de kinderopvang, met als achterliggende gedachte dat de ouder centraal komt te staan. Er is geen onderscheid meer tussen gesubsidieerde plaatsen, bedrijfsplaatsen en particuliere opvang. De nieuwe regeling geeft u als ouder de mogelijkheid een kinderdagverblijf te kiezen dat bij u past. Ouders sluiten direct een contract af met het kinderdagverblijf en kunnen een bijdrage vragen in de kosten bij hun werkgever of in specifieke gevallen bij de uitkeringsinstantie of gemeente. Daarnaast kunt u een inkomensafhankelijke rijksbijdrage aanvragen via de belastingdienst. De resterende kosten moet u als ouder(s) zelf opbrengen. Ook de kwaliteit van de kinderopvang wordt in de WBK geregeld. Elk kinderdagverblijf is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opvang. De GGD controleert ieder jaar of het kinderdagverblijf aan alle eisen voldoet. Als ouder kunt u invloed uitoefenen op de gang van zaken binnen het kinderdagverblijf door plaats te nemen in de wettelijk verplichte oudercommissie. Meer informatie over de Wet Basisvoorziening Kinderopvang kunt u vinden op [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

### **Verplichte maandelijkse gegevenslevering per 1 januari 2022**

Per 1 januari 2022 zijn kinderopvangorganisaties wettelijk verplicht maandelijks opvanggegevens aan Toeslagen (Belastingdienst) door te geven. Wij adviseren ouders om wijzigingen met betrekking tot de opvang gelijk aan Toeslagen door te geven. Deze wetwijziging is een belangrijke stap in het verbeteren van de dienstverlening richting ouders in het kader van de kinderopvangtoeslag.

### **Elk kind een mentor.**

Aan ieder kind is een mentor toegewezen. De mentor werkt op de groep waar het kind is geplaatst. Zij volgt de ontwikkeling van het kind, is het eerste aanspreekpunt voor de ouders.. We proberen er voor te zorgen dat de mentor een van de vaste gezichten van het kind is.

De ouders (en de kinderen van de BSO) krijgen via de mentor te horen dat hij/zij het eerste aanspreekpunt is.

### **Inzet personeel en Beroepskracht- kindratio.**

Bij kinderopvang Woerden worden kinderen opgevangen in 4 groepen, waaronder een babygroep en 3 dreumes/peutergroepen. De babygroep (0 t/m 12 mnd) bestaat uit maximaal 10 kinderen met 3 pedagogisch medewerkers.

De dreumes/peutergroep (1 t/m 3 jr) bestaat uit maximaal 13 kinderen met 2 pedagogisch medewerkers (volgens LKRP). Het aantal kinderen per pedagogisch medewerker wordt via ons planningsysteem berekend. Het systeem berekent precies hoeveel pedagogisch medewerkers er op de groep werkzaam moeten zijn om te voldoen aan de wettelijke eisen. Binnen deze berekening worden alle leeftijden van de kinderen meegenomen. In ons planningsysteem KOVnet en Dyflexis zijn de ingezette beroepskrachten terug te zien.

### **Maximaal 3 uur afwijken van BKR (beroepskracht-kindratio).**

*Hoe geeft Kinderopvang Woerden vorm aan deze regeling?*

Bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang, kan er worden afgeweken van de BKR gedurende maximaal drie uur per dag. Die uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. Er kunnen tijdens die uren minder pedagogisch medewerkers worden ingezet. Voorwaarde is dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal pedagogisch medewerkers wordt ingezet.

Kinderopvang Woerden gaat ervan uit dat er voor de kinderdagopvang sprake is van een BKR afwijking tussen 8.00-8.30 uur en 17.00-17.30 uur en tijdens de middagpauze van 13.00-15.00.

Op iedere groep houden de pedagogisch medewerkers via een registratiesysteem op de presentielijst bij hoe laat kinderen worden gebracht en gehaald.

### **Personeelsdiensten en pauzetijden.**

Om te voldoen aan de 3 uren regeling en om de behoeften van de kinderen te kunnen voorzien maken wij gebruik van de volgende personeelsdiensten;

Vroege diensten; 7:00-16:30 Tussendienst; 7:30-17:00 en 8:00-17:30

Late diensten: 8:30-18:00 en 9:00-18:30.

De leidsters hebben vaste pauzetijden die aansluiten bij de groepsplanning.

Op de **Dreumes/Peutergroepen** wordt er pauze gehouden van 13:00-15:00. Op de groep blijft steeds een leidster aanwezig. De meeste kinderen van de groep liggen op bed en er wordt het eerste uur gerust op de groep door de kinderen die wakker zijn. Na het rusten kan er gekozen worden voor een activiteit voor de kinderen die wakker zijn.

Op de **babygroepen** wijken de pauzetijden nog weleens af van de pauzetijden van de Dreumes/peutergroepen. Dit komt doordat er vaak meer dan twee leidsters aanwezig zijn en het gewenst is dat er dan twee leidsters op de groep aanwezig zijn om aan de behoefte van de baby's te kunnen voorzien. Bij een personeelsbezetting van twee leidsters wordt er gekeken naar de beste tijden om zo veel mogelijk aan te kunnen sluiten bij het schema van de groep en het individuele kind. De leidsters kunnen dan besluiten om iets eerder of iets later pauze te nemen wanneer dit wenselijk is.

Hieronder volgt een schema met de groepen, de pauzetijden, aantal pm'ers.

Groep	Diensten	Hoeveel pm'ers	Pauze
Groep 1 (1+groep)	7.00-16.30 / 7.30-17.00/ 8.00-17.30/ 8.30-18.00/ 9.00-18.30	2 pm'ers per dag. Op vrijdag 1 pm' er	Beide collega's 30 minuten tussen 13.00 en 15.00 Op vrijdag wordt er samen pauze gehouden met groep 2.
Groep 2 (1+ groep)	7.00-16.30 / 7.30-17.00/ 8.00-17.30/ 8.30-18.00/ 9.00-18.30	2 pm'ers per dag. Op woensdag en vrijdag 1 pm' er	Beide collega's 30 minuten tussen 13.00 en 15.00. Op woensdag houdt de collega pauze tussen de collega's van groep 1 in. Op vrijdag wordt er samen pauze gehouden met groep 1.
Groep 3 (1+ groep)	7.00-16.30 / 7.30-17.00/ 8.00-17.30/ 8.30-18.00/ 9.00-18.30	2 pm'ers per dag, op vrijdag 1 pm' er	Beide collega's 30 minuten tussen 13.00 en 15.00 Op vrijdag wordt er samen pauze gehouden met de babygroep.

Groep 4 (babygroep)	7.00-16.30 / 7.30-17.00/ 8.00-17.30/ 8.30-18.00/ 9.00-18.30	3 pm' ers per dag. Op vrijdag 2 pm' ers	Alle drie de collega's een half uur tussen 13.00 en 15.00.
------------------------	---	--	---

Op de babygroep wordt per dag bekeken welke tijd er wordt afgeweken van het BKR. Wordt er in de ochtend van 8.00-8.30 niet afgeweken van het BKR, dan worden de pauzes in de middag om en om gedaan. Wordt er in de ochtend wel al afgeweken van het BKR zorgen de pedagogisch medewerksters dat ze de pauzes met elkaar overlappen. Wel wordt hierin altijd het welbevinden van de kinderen in de gaten gehouden.

### **Het welbevinden van de kinderen in relatie tot de BKR .**

- *Vaste gezichten criterium.*

Om het welbevinden en de emotionele veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen, werken wij zoveel mogelijk met vaste gezichten en stamgroepen. Wij maken gebruik van vaste invalkrachten. Wanneer er een leidster ziek is, verlof heeft of op vakantie is, streven wij ernaar deze plek op te vullen met een voor de kinderen meest vast gezicht.

- *inzetten van een invalkracht.*

Hierin wordt altijd gekeken naar de meest vaste invalkracht. De planner stelt zichzelf de vragen;

- Is er een vaste leidster die wij kunnen inzetten?
- Welke invalkracht heeft hier vaker gewerkt?
- Wat heeft de groep nodig? Een ervaren kracht of een beginnende kracht.
- Moet het vaste gezicht van dienst veranderen om voor stabiliteit op de groep te zorgen?

Om de emotionele veiligheid en stabiliteit op de groep te bewaken wordt er een uitvoerige overdracht gedaan met de invalkracht door het meest vaste gezicht op de groep. Er worden individuele kenmerken en behoeften van kinderen besproken en behoeften van de groep als geheel. Ook kan er een lijstje gemaakt worden met behoeften en gedragskenmerken van ieder individueel kind. De invalkracht is op de hoogte en handelt vanuit onze basisdoelen uit ons pedagogisch beleidsplan.

Wat wij erg belangrijk vinden is dat wensen en grenzen van kinderen gerespecteerd, bijvoorbeeld als een kindje niet wil worden verschoond door de invalkracht maar door het meest vaste gezicht, wordt hier altijd gehoor aan gegeven.

- De groep wordt door één leidster gedraaid.

Wanneer er geen vaste invalkracht beschikbaar is wordt er gekeken of het kindaanal het toelaat om de groep door één leidster/ het vaste gezicht te laten draaien. Dit kan alleen als de kind-ratio het toelaat. Er wordt hierbij ook gekeken naar de groepsdynamiek en de haalbaarheid om de groep alleen zo goed mogelijk te begeleiden. Als er een leidster alleen de groep draait wordt er van de stamgroepen verwacht deze leidster te ondersteunen waar nodig. Dit met betrekking tot aandacht voor de kinderen en (emotionele) veiligheid. Voorbeeld: De vaste leidster moet even kort van de groep. De leidster van de stamgroep komt tijdelijk even bij de kinderen totdat de vaste leidster weer terug is.

- *Kinderen worden ondergebracht bij de stamgroep/naastgelegen groep.*

Wanneer er geen invalkracht of ander vast gezicht beschikbaar is, kan er voor gekozen worden om kinderen onder te brengen op de stamgroep/ naastgelegen groep. Hier wordt voor gekozen als de kind ratio het toelaat en er op deze stamgroep vaste gezichten aanwezig zijn. Er wordt altijd gekeken naar de leeftijd van de kinderen en de rollen binnen de groepen. Kan het kindje het emotioneel aan? Voor welk kindje geeft dit een uitdaging of juist niet? Het welbevinden van de kinderen is in deze keuze altijd het belangrijkste.

Soms kan er ook een vast gezicht van de eigen groep mee naar de stamgroep, dit heeft altijd onze voorkeur. Voorbeeld: Groep 1 heeft 8 kinderen en twee leidsters. Groep 2 heeft 11 kinderen en één van de vaste gezichten heeft zich ziek moeten melden. Oplossing: één leidster van groep 1 neemt 1 kindje van de eigen groep mee naar de stamgroep 2.

*Meer informatie over werken met stamgroepen volgt in het volgende hoofdstuk.*

- *Geen opvang mogelijk.*

Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is en de kind- leidster ratio de bovenstaande oplossingen niet toelaat, moeten wij ervoor kiezen om ouders te melden dat hun kindje niet kan worden opgevangen. Wij zullen niet afwijken van de kind- leidster ratio die de emotionele veiligheid en stabiliteit waarborgt.

### **Werken met stamgroepen.**

Kinderen op de opvang hebben baat bij een structurele en veilige plek waarbij ze een vertrouwensrelatie met de vaste pedagogisch medewerker kunnen opbouwen en waarbij ze zich verbonden kunnen voelen in een groep met kinderen die gedurende een langere periode een vaste samenstelling heeft. De vaste pedagogisch medewerker wordt gezien als baken voor de opvang van kinderen.

Ook in de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in een vaste groep geplaatst wordt. Bij het kinderdagverblijf noemen wij dit stamgroepen. Dit betekent dat de kinderen zich gedurende de 4 jaar dat ze bij ons verblijven op twee groepen worden opgevangen. Dit ziet er als volgt uit; 1 jaar op de babygroep en 3 jaar op een 1+groep.

De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Het kind maakt in de week gebruik van maximaal 2 verschillende groepsruimtes.

Met toestemming van ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.

Het streven is de kinderen op de eigen groep te laten verblijven. Er zijn echter uitzonderingen waarbij de kinderen door afwijkende personeelsbezetting, opvang wensen van ouders, of door het aanbieden van een activiteit hun eigen stamgroep voor korte of langere periode verlaten.

*Voor het verlaten van de eigen stamgroep geven ouders toestemming door het invullen van formulier via KOV net. Dit formulier kan door ouders vanaf de start van de opvangperiode van 4 jaar ingevuld worden en tussentijds kan dit nog gewijzigd worden. Ouders geven antwoord op de vraag; “Uw kind mag gedurende de opvang bij calamiteiten (bijvoorbeeld ziekte van personeel) op een andere groep spelen. Wij zullen altijd het welbevinden van het kind in het oog houden” met een **ja** of een **nee**.*



*Ouders worden altijd op de hoogte gesteld en tekenen voor deze specifieke dag een formulier dat ze akkoord gaan met de opvang op een andere groep dan de stamgroep. Blijkt dat het kind zich zichtbaar onveilig of angstig voelt op een andere groep dan wordt er altijd naar andere mogelijkheden gekeken. Het welbevinden en de sociaal-emotionele ontwikkeling is voor ons altijd het belangrijkste bij het nemen van beslissingen tijdens de opvang.*

*Is het mogelijk een vaste PM'er met de kinderen mee te laten gaan om opvang te bieden op een afwijkende stamgroep dan wordt hier altijd voor gekozen.*

*Voor meer informatie over het werken met stamgroepen kan je terecht bij de pedagogisch medewerkers of de vestigingsmanagers.*

*Wij gebruiken een uitgebreid protocol waarin beschreven staat hoe wij te werk gaan en hoe dit er specifiek uitziet.*

## 4.0 Veiligheid, gezondheid en ziekte.

### **Beleid veiligheid en gezondheid**

*Dit beleid en protocollen met betrekking tot veiligheid is op de locatie in te zien.*

### **Risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid.**

Eens per jaar inspecteert de GGD het kinderdagverblijf. Voorafgaand aan die inspectie wordt er door de vestigingsmanager met hulp van de pedagogisch medewerkers een inventarisatie gemaakt van de gezondheid en veiligheid van het kinderdagverblijf. Dit gebeurt aan de hand van een vaste lijst met vragen die allemaal moeten worden doorlopen. Uit de vragen komen actiepunten/huisregels naar voren. Deze punten/regels worden met het team besproken en wanneer ouders op de hoogte moeten worden gesteld dan worden deze punten benoemd in de nieuwsbrief. De inventarisatie van elke vestiging is na te lezen. U kunt de vestigingsmanager hiernaar vragen.

Binnen het kinderdagverblijf werken wij aan de hand van huisregels en protocollen. De pedagogisch medewerkers zijn hiervan op de hoogte en zijn zelf verantwoordelijk om wijzigingen bij te houden.

Op het kinderdagverblijf zijn, naast pedagogisch medewerkers met een kinder-EHBO-diploma, ook pedagogisch medewerkers met een Bedrijfshulpverlening diploma. Vier keer per jaar doen wij een ontruimingsoefening met de kinderen om onze

kennis over evacueren up to date te houden. Ons beleid hierover staat beschreven in het brandplan.

### **Evacuatie.**

Om de veiligheid te garanderen zijn op de kinderdagverblijven iedere dag 2 pedagogisch medewerkers die een Bedrijfshulpverlening-diploma (BHV) hebben. Daarnaast doen wij 3 à 4 keer per jaar een brandoefening samen met de kinderen. Zo weten wij altijd hoe wij dienen te evacueren als er brand zou zijn in het pand. Elke vestiging heeft een eigen brandmap met hierin de nodige informatie.

### **Deurcode.**

Op ons kinderdagverblijf werken wij met een deurcode om de veiligheid te bewaken. Alleen ouders en pedagogisch medewerkers hebben deze code. Als er andere personen uw kind komen ophalen, moet u dit van tevoren aan de pedagogisch medewerkers melden. De persoon in kwestie moet zich kunnen identificeren. Wij kunnen door de entree deur kijken zodat we in de gaten kunnen houden wie er voor de deur staat. De deurcode wordt twee keer per jaar aangepast.

### **Hygiëne**

Ieder kind heeft een eigen slaapplek. Elk kind heeft zijn eigen bedje. De bedjes worden 1x per week verschoond (of eerder bij zichtbaar vuil beddengoed).

De handdoeken/theedoeken/vaatdoeken worden vervangen zodra deze vies zijn. Wij gebruiken na het wassen van handen papieren wegwerphanddoeken. Kinderen gebruiken deze ook. Om handen en gezichten schoon te maken, gebruiken wij washandjes of wij laten de kinderen zelf hun handen wassen.

Na het toiletbezoek, na het buitenspelen en voor het eten, worden de handen van de kinderen gewassen. Pedagogisch medewerkers dienen te zorgen voor een persoonlijke hygiëne. Zij dienen hun handen te wassen na het toiletbezoek, na het helpen van een kind op de wc, na het verschonen van een kind, na het snuiten van de neus van een kind of van zichzelf en voor en na het verzorgen van een wond.

### **Schoonmaak verblijf.**

De pedagogisch medewerkers zijn overdag zelf verantwoordelijk voor de hygiëne van hun groep, maar ook in andere ruimtes. Elke groep heeft hierin zijn taken verdeeld.

Na het eten aan tafel worden altijd de tafel en banken afgenomen en de grond geveegd. Sanitair dient de pedagogisch medewerkers ook in de gaten te houden. Het verschoonkussen wordt na ieder gebruik gereinigd. 's Avonds komt een schoonmaakbedrijf het hele pand schoonmaken. Dit gebeurt 5 avonden in de week.

### **Vaccinaties volgens landelijk vaccinatieprogramma vereist.**

Kinderen die opgevangen worden binnen kinderopvang Woerden dienen te worden gevaccineerd volgens het landelijke vaccinatieprogramma. Wij kunnen vragen om dit aan te

tonen door middel van het inzien van het vaccinatieboekje. Kinderen die niet voldoen aan deze vaccinaties kunnen wij helaas geen opvang bieden.

### **Ziekte en opvang.**

*Bij ziekte vinden wij het van belang dat het kind thuis in zijn of haar eigen omgeving herstelt. Op het dagverblijf zorgen wij voor meerdere kinderen waardoor de aandacht voor het zieke kind niet voldoende zal zijn. Niet alleen de aandacht voor het emotionele aspect van het ziek zijn komt hierin in het geding, maar ook de risico's die het ziek zijn met zich meebrengt kunnen wij niet voldoende aandacht geven.*

Om te bepalen of u uw kind kunt brengen, is voor ons het belangrijkste criterium of uw kind min of meer in normale doen is en of de eventuele verhoging niet hoger is dan 38,5 °C. Als u uw kind ziek thuis houdt. Geeft u de ziekmelding via de **OuderApp** of **OuderLogin** door. Als het om een besmettelijke ziekte gaat, neem dan even telefonisch contact op. Als uw kind op het kinderdagverblijf ziek wordt dan nemen wij zo snel mogelijk contact met u op. In overleg bepalen wij of het nodig is dat uw kind wordt opgehaald. Het is dus belangrijk dat u telefonisch goed bereikbaar bent.

Wanneer een kind een besmettelijke ziekte heeft, handelen wij volgens de richtlijnen van de GGD. Wij informeren ouders als er op het kinderdagverblijf een besmettelijke ziekte heerst.

Ziektedagen kunnen niet worden ingehaald; Door de huidige personeelstekorten in de kinderopvang zijn wij per 16-02-2023 gestopt met onze extra service van werken met het urenpotje. Dit betrof een extra service van ons waarbij geen recht geldt op financiële compensatie bij de vervallen uren uit het potje. Vanaf heden bieden wij alleen nog de contractuele opvang aan.

## **5.0 Communicatie met ouders.**

### **Gesprekken met ouders.**

Korte gesprekken over het kind kunnen met de pedagogisch medewerkers worden gevoerd bij het halen en brengen. Voor een uitgebreider gesprek kan een afspraak worden gemaakt. Bij het vertrek van een kind wordt een afsluitend gesprek gevoerd door de mentor van het kind. Eens per jaar vinden oudergesprekken plaats. De mentor van het kind observeert het kind aan de hand van een aantal punten en deze worden met ouders besproken, door de mentor in een 10 minuten gesprek.

### **Oudercommissie.**

Om direct contact te onderhouden met wat er onder de ouders leeft, is er een oudercommissie opgericht. Elke vestiging heeft een eigen oudercommissie en daarnaast is er een centrale oudercommissie. De leden van de oudercommissie vertegenwoordigen de ouders die gebruik maken van de diensten van het kinderdagverblijf. Doel hierbij is dat de belangen van de kinderen en hun ouders zo goed mogelijk worden behartigd. De oudercommissie ondersteunt het management van het kinderdagverblijf bij het evalueren van het beleid. Daarnaast organiseert de oudercommissie verschillende activiteiten.

De oudercommissie komt met regelmaat bijeen om te vergaderen over de gang van zaken binnen het kinderdagverblijf. Mocht u meer informatie over de oudercommissie willen of hieraan willen deelnemen dan kunt u ze bereiken via de volgende mailadressen:

OC Villa Kakelbont: [oudercommissievillakakelbont@gmail.com](mailto:oudercommissievillakakelbont@gmail.com)

OC Ot & Sien: [oudercommissieotensien@gmail.com](mailto:oudercommissieotensien@gmail.com)

Centrale OC: [kinderopvangwoerdencoc@gmail.com](mailto:kinderopvangwoerdencoc@gmail.com)

### **Website en nieuwsbrieven.**

Als kinderdagverblijf hechten wij grote waarde aan communicatie met de ouders. Naast het contact met de pedagogisch medewerkers, hebben wij een nieuwsbrief die elke 2 maanden verschijnt. Hierin kunt u teruglezen wat voor activiteiten wij aanbieden binnen een gekozen thema met als inspiratie Doenkids. Ook zullen er andere nieuwtjes of weetjes in te vinden zijn die handig of leuk zijn om te weten, over de organisatie en de groepen.

### **Omgaan met Beeldmateriaal.**

Kinderopvang Woerden wil graag rekening houden met de wet op de privacy en heeft waar het gaat om foto- en video-opnamen van kinderen die op één van haar vestigingen zitten het volgende protocol opgesteld.

Ouders vullen voor aanvang van de opvang toestemmingen in met ja of nee. Dit zijn de volgende toestemmingen, ieder van deze kan worden beantwoord met ja of nee;

- Foto's van gezamenlijke groepsmomenten waar uw kind op staat mogen in het digitaal schrift van groepsgenoten worden geplaatst (KOVnet)
- De foto's mogen gebruikt worden op de locatie (groep/gang).
- De foto's mogen gebruikt worden in de nieuwsbrief.
- De foto's mogen gebruikt worden voor de website/socialmedia.
- De foto's mogen gebruikt worden in het digitaal schriftje (KOVnet)
- Uw kind mag gedurende de opvang gefilmd worden voor interne scholing.

Het is niet toegestaan een van deze foto's te gebruiken op social media e.d.

Wij verstrekken geen digitale foto's per mail aan ouders. Foto's worden alleen via het digitale schriftje gedeeld.

Kinderopvang Woerden geeft ouders/verzorgers **geen** toestemming voor het maken van film- en video-opnamen, op het dagverblijf.

### **Overdracht en Digitaal schrift.**

#### **Overdracht ouders en pedagogisch medewerker.**

De overdracht aan de ouders gebeurt op de groep tijdens de breng- en haalmomenten. De ouder kan bijzonderheden melden die van belang kunnen zijn voor de opvang. Aan het

einde van de dag kunnen de pedagogisch medewerkers overdracht doen richting de ouders en geeft een mondelinge impressie over de dag en geeft bijzonderheden door. Deze overdrachten zorgen voor een fijne opvang die afgestemd is op ouder en kind. Ook kunnen leidsters tips geven of ontvangen over de opvoeding of gewoon even kletsen om elkaar beter te leren kennen als ouder en als leidster.

#### Schrift en digitaal schrift.

Ook maken wij gebruik van een schrift of digitaal schrift om de communicatie met ouders efficiënt en duidelijk te houden.

Op de babygroepen vinden de leidsters het fijn als er een papieren schriftje mee komt waarin ouders schema's en bijzonderheden op kunnen schrijven, ook de pedagogisch medewerker kan hierin terugschrijven.

Ook is er een digitaal schrift waarin de leidsters foto's kunnen plaatsen of andere leuke verhaaltjes om een impressie te geven van een dag op het dagverblijf. Om foto's te ontvangen in het digitale schrift moet je eerst toestemming geven via KOVNET.

#### Overdracht pedagogisch medewerkers.

Overdracht aan collega's van mededelingen, afspraken, bijzonderheden enzovoorts gebeurt via een digitale overdracht. Eens per kwartaal is er een groepsgesprek met alle pedagogisch medewerkers van de groep waarin de dagelijkse gang van zaken en bijzonderheden worden besproken.

#### **Klachtenbehandeling**

Wij vinden het dagelijkse contact met de ouders bij het halen en brengen heel belangrijk. Als er problemen of vragen zijn, kunt u ten eerste terecht bij de pedagogisch medewerkers van de groep. Als het probleem door hen niet kan worden weggenomen, kunt u contact opnemen met de vestigingsmanager. Wij zijn blij met elke op- of aanmerking. Bij onuitgesproken klachten is niemand gebaat. Daarom hebben wij een interne klachtenprocedure, deze kunt u nalezen op onze website. Blijven er toch problemen bestaan of hebt u het gevoel dat er niet voldoende naar u wordt geluisterd, dan kunt u zich wenden tot de De Geschillencommissie in Den Haag. Wij geven u hier graag meer informatie over.

## 6.0 Activiteiten

#### **Werken met thema's**

Wij werken in groepsverband met thema's zoals bijvoorbeeld de jaargetijden, Sinterklaas, Kerst, Pasen. De kinderen maken knutsels rondom dit thema, lezen boekjes, zingen liedjes en doen gericht (bewegingsspelletjes) die met het thema te maken hebben.

Naast deze vaste thema's werken wij met het ontwikkelingsprogramma DOENKIDS met daarin verschillende soorten thema's. Deze thema's worden door middel van een nieuwsbrief met ouders gedeeld. In overleg met het team worden er thema's en activiteiten uitgezocht. De pedagogisch medewerkers krijgen door dit programma ideeën aangereikt en

kunnen zo met de kinderen inspirerende activiteiten uitvoeren. Deze activiteiten sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en de verschillende ontwikkelingsgebieden worden op een speelse manier gestimuleerd.

### **Buitenspelen**

Bij het buitenspelen zijn alle hekken gesloten. De pedagogisch medewerker haalt de buitenspullen uit de berging. De kinderen mogen hierbij helpen, maar ze mogen niet alleen in de berging komen. De zandbak wordt gebruikt door alle kinderen. De zandbak moet altijd even gecontroleerd worden op onhygiënische zaken. Wij proberen te voorkomen dat het zand overal op de grond wordt gegooid. Na het spelen moet het zand worden aangeveegd. Het zand in de zandbak wordt eens per jaar ververs. Voordat de kinderen weer naar binnen gaan, moeten ze hun schoenen en jassen uittrekken en opruimen op de kapstok.

### **Verjaardag vieren**

Wij besteden speciale aandacht aan de verjaardag van een kind en vieren dit tijdens een gezamenlijk tafelmoment. Wij versieren de groepsruimte met slingers en het kind wordt toegezongen en krijgt een verjaardagsmuts op. De traktatie wordt vanuit ons verzorgd. Wij stellen het op prijs als er voorafgaande aan de verjaardag even contact is omtrent de verjaardag.

### **Geboorte van broertje of zusje.**

Bij de geboorte van een broertje of zusje schenken wij aandacht aan de grote broer of zus en maken een knutselwerkje ter ere van de geboorte.

### **Afscheid nemen kinderdagverblijf.**

Kinderen nemen ook afscheid van het kinderdagverblijf, door een verhuizing of om hun plekje in te gaan nemen op de basisschool. Wij besteden altijd aandacht aan deze veranderde situatie voor het kind en de ouders. Ook is afscheid nemen voor de groep erg belangrijk. Voorafgaand aan het afscheid maken wij gebruik van aftelkalenders, hierop mogen kinderen een sticker plakken 4 dagen voordat het de dag is van het afscheidsmoment.

Maakt uw kind de overstap naar de basisschool, dan nemen wij afscheid op de laatste dag voordat het kind 4 jaar wordt.

Tijdens een afscheidsfeestje krijgt het desbetreffende kind een muts. Er worden knutselwerkjes meegegeven en er wordt uitgebreid gezwaaid naar het kind dat afscheid neemt.

### **Nationale Feestdagen; Sinterklaas, kerst en pasen**

#### ***Sinterklaasfeest:***

Wanneer Sinterklaas in Woerden aankomt wordt daar aandacht aan besteed. Wij maken mooie versieringen voor de groepsruimte en zingen liedjes. Wij vieren het feest gezamenlijk of in groepsverband. Wij proberen in deze periode ook de rust te bewaren en geen spanning te creëren rond dit thema.

*Wij proberen de Sinterklaas periode zo ontspannen mogelijk door te brengen. Op een speelse manier laten wij de kinderen in aanraking komen met het Sinterklaasfeest.*

**Kerst:**

Wij versieren de groepsruimte samen met de kinderen en tuigen de kerstboom op. Als het kerstfeest wordt gevierd (op meerdere dagen) wordt de groep donker gemaakt en verlichten de lampjes in de kerstboom de groep. Er wordt kerstmuziek beluisterd en door de pedagogisch medewerkers en kinderen gezongen.

**Pasen:**

Wij versieren de groepsruimte eenvoudig. Het paasfeest staat vooral in het teken van de lente. Wij laten de kinderen iets in het teken van Pasen knutselen. En in de week voor Pasen is er wat lekkers voor de kinderen in de vorm van een paaslunch en doen wij activiteiten die te maken hebben met het paasfeest.

## 7.0 Welbevinden en zorg.

### **Structureel volgen van ontwikkeling.**

De pedagogisch medewerkers observeren dagelijks de ontwikkeling van het kind en de groep. Dit is een bron van plezier, inzicht en verbazing. Bij het observeren van de individuele ontwikkeling en welbevinden van de kinderen wordt gebruik gemaakt van het-Pravoo kind volgsysteem 0-4 jaar. Dit volgsysteem bestaat uit drie delen: Deel A voor kinderen van 0-2,5 jaar, Deel B voor kinderen van 2,6 tot 4 jaar. In dit volgsysteem kunnen wij alle algemene gegevens van de kinderen noteren zoals medische gegevens, vaccinaties,

contactgegevens. Maar ook kunnen wij met dit volgsysteem kinderen, aan de hand van vakjes aanvinken, bij de juiste leeftijd observeren. Wij kijken dan naar afscheid nemen, beweging/motoriek, voeding/eten/drinken, initiatief nemen, gerichtheid bij activiteiten, taal, communicatie, welbevinden, manieren van spelen enz. Aan de hand van de observatie kunnen de pedagogisch medewerkers een behandelplan maken voor het kindje. Dat plan wordt besproken met ouders tijdens de 10- minutengesprekken.

Ouders worden minimaal 1 x per jaar uitgenodigd voor een 10-minutengesprek door de mentor waarin wij de observatie en het behandelplan van het kind aan de hand van het kindvolgsysteem bespreken.

Als het kind vier jaar wordt, gaat de observatie (mits ouders hiermee akkoord gaan) en een overdrachtsformulier voor de basisschool naar de basisschool toe. Het overdrachtsformulier wordt samen met de ouders ingevuld.

Daarnaast worden de resultaten van de observaties besproken in het groepsoverleg van pedagogisch medewerkers en locatiemanagers. Aan de hand hiervan wordt de werkwijze op de groep besproken en waar nodig aangepast. Als pedagogisch medewerkers vermoeden dat er iets aan de hand is, observeren zij eerst gericht het kind om vervolgens het probleem met de ouders en locatiemanager te bespreken. Er wordt door de mentor met de ouders besproken of ze de problemen herkennen en welke stappen ondernomen worden. Wij proberen aan alle kinderen de ondersteuning te bieden die het kind nodig heeft. Ons uitgangspunt hierbij is dat wij alles doen in overleg met ouders, en de ouders de ruimte te geven om eigen keuzes te maken. Echter verwachten wij wel dat ouders met ons meedenken wanneer wij in de opvang vastlopen.

Soms komen we niet tot een geschikt stappenplan en dan wordt in overleg met ouders het CJG geconsulteerd of dienen wij op anonieme basis een casus in. We kunnen ook adviseren om zelf hulp te zoeken bij passende organisaties zoals:

- Observatiegroep Kiekeboe
- Centrum Jeugd en Gezin
- Woerdenwijzer.nl (sociaal netwerk Woerden)
- Pedagogisch bureau (GGD) regio Utrecht
- Careyn jeugd en gezin
- Logopedie



- Fysiotherapie
- Maatschappelijk werk

### **Gedragscode bij het signaleren van opvallend gedrag, ziekte en handicap**

#### Protocol opvallend gedrag

Bij ons op Kinderopvang Woerden ontwikkelen kinderen zich van baby tot tiener (BSO JIJ en WIJ) in een professionele omgeving waar verschillende ontwikkelingsgebieden worden gestimuleerd binnen verbondenheid en veiligheid in de groep.

Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich door zijn of haar eigen leerweg te bewandelen met de bijbehorende omgevingsfactoren en uitdagingen.

Als pedagogisch medewerker observeren wij kinderen en passen ons pedagogisch handelen aan op hun leeftijd, zijn ontwikkeling en het karakter van het kind.

Door goed naar kinderen te kijken kunnen wij aansluiten bij de behoeften van de kinderen. Terwijl zij hun behoeften om te leren, te ontdekken en te bewegen uit te laten zien in de groep bepaald gedrag zien. Dit gedrag kan gewenst, ongewenst of opvallend zijn, hierin speelt begeleiding een grote rol. Soms is gedrag opvallend te noemen en moet er over het gesignaleerde gedrag en een bijbehorend plan van aanpak nagedacht worden, hiervoor gebruiken wij het protocol opvallend gedrag; *adequaat omgaan met kinderen met opvallend gedrag*.

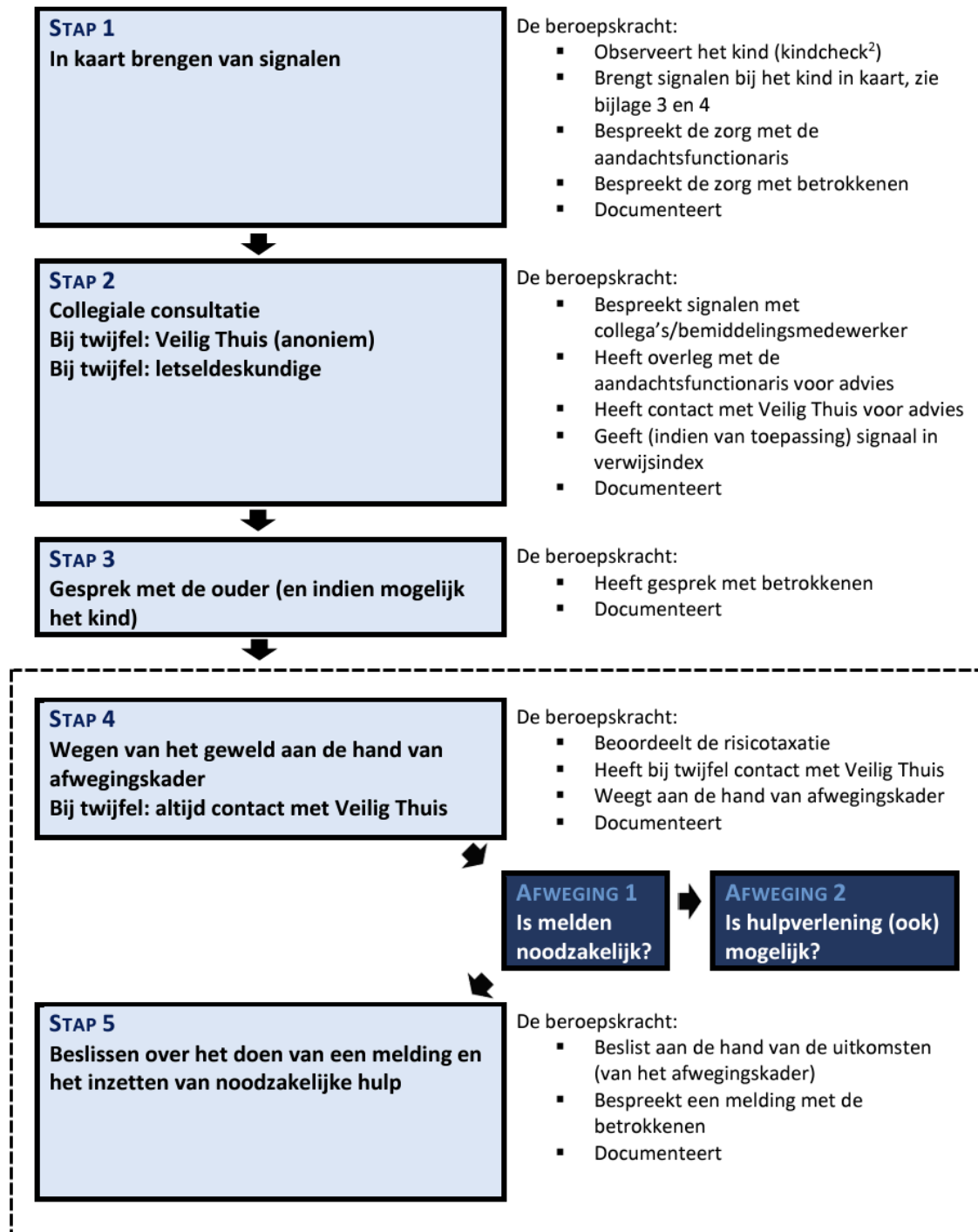
#### Handicap:

Ook kinderen met een handicap zijn welkom bij Kinderopvang Woerden. Wanneer we een plaatsingsverzoek krijgen voor een kind met een handicap dan zullen wij in overleg met de pedagogisch medewerkers serieus op zoek gaan naar een plaatsingsmogelijkheid. Mocht de plaatsing doorgaan, dan wordt een proeftijd aangegaan voor de duur van één maand.

### **Gedragscode bij het vermoeden van kindermishandeling:**

Binnen kinderopvang Woerden hebben wij een aandachtsfunctionaris die ouders en medewerkers kan ondersteunen bij het in kaart brengen en signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling. Wij hanteren de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de Brancheorganisatie Kinderopvang (versie 2024).

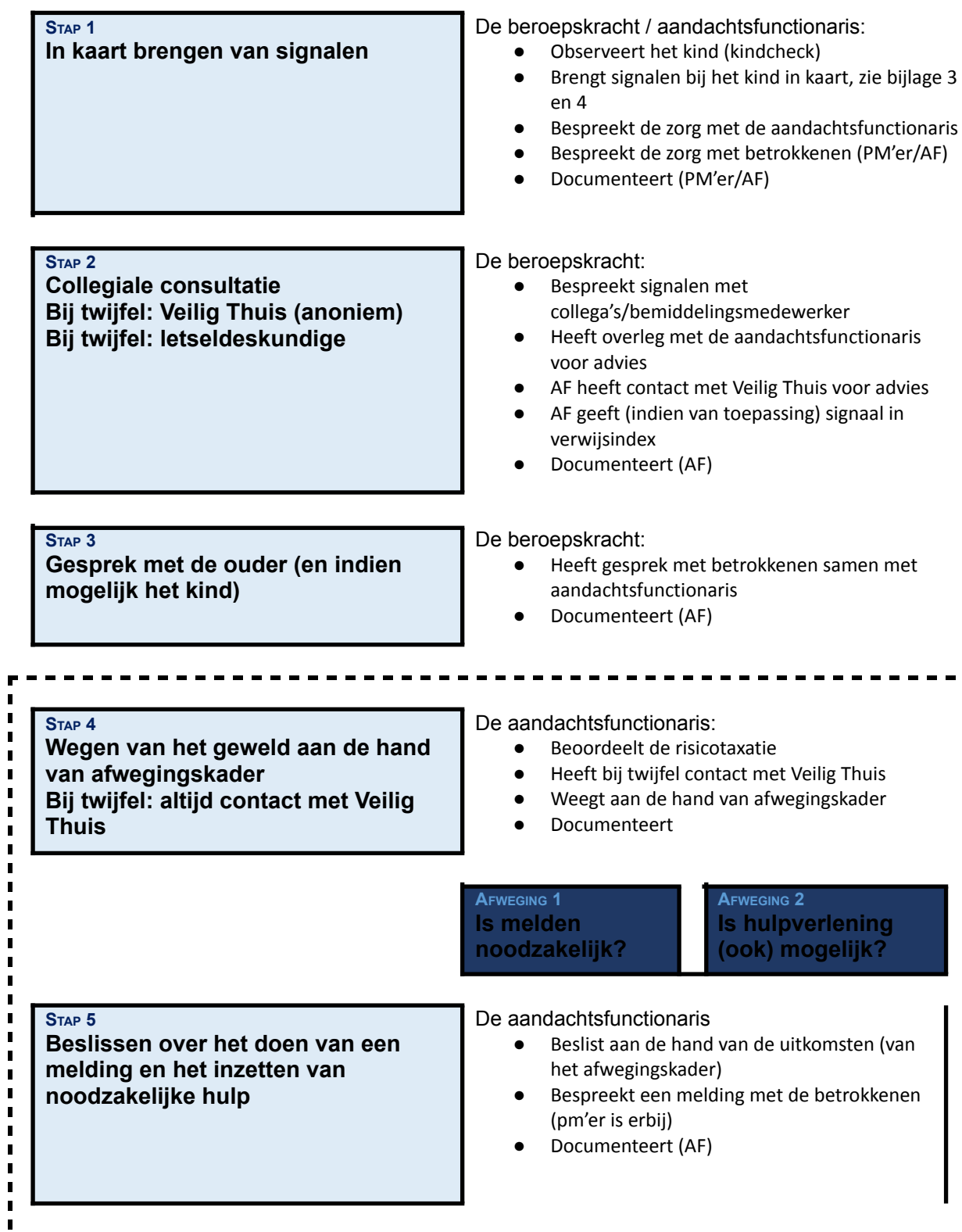
Onderstaande stappen worden in de volgende paragraaf toegelicht.



**NB.** Met [Veilig Thuis](#) kan op ieder moment contact opgenomen worden voor (anoniem) advies.

<sup>2</sup>De kindcheck is onderdeel van de meldcode, maar gericht op professionals die contacten hebben met volwassen cliënten en niet met hun kinderen en daarom niet beschikken over kindsignalen. In de kinderopvang kunnen feitelijk op dagelijkse basis 'kindchecks' plaatsvinden.

## De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader



## 2. Stappenplan bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker

Onderstaande stappen worden in de volgende paragraaf toegelicht.

**STAP 1A****In kaart brengen van signalen**

De beroepskracht:

- Observeert
- Brengt signalen in kaart (zie bijlage 3, 4 en 9)
- Documenteert

**STAP 1B****Direct melding doen van vermoeden bij de houder**

De beroepskracht:

- Is verplicht het vermoeden van een geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind direct bij de houder te melden (tenzij het vermoeden de houder betreft)

**STAP 2****In overleg treden met vertrouwensinspecteur**

De houder:

- Moet direct contact leggen met een vertrouwensinspecteur (overlegplicht) indien hij/zij aanwijzingen heeft dat een collega een geweld- of zedendelict begaat of heeft begaan jegens een kind
- Krijgt advies van de vertrouwensinspecteur over al dan niet doen van aangifte
- Documenteert

**STAP 3****Aangifte doen**

De houder:

- Is verplicht bij redelijk vermoeden aangifte te doen bij de politie (aangifteplicht)
- Stelt de beroepskracht in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief
- Legt een draaiboek aan
- Raadpleegt de GGD
- Regelt ondersteuning voor kind en ouders
- Volgt het ingestelde onderzoek van de politie
- Documenteert

**STAP 4****Handelen naar aanleiding van onderzoek politie**

De houder:

- Rehabiteert en/of
- Geeft waarschuwing af en/of
- Neemt arbeidsrechtelijke maatregelen
- Documenteert

**STAP 5****Nazorg bieden en evalueren**

De houder:

- Biedt nazorg aan ouders en kinderen
- Biedt nazorg aan beroepskrachten
- Organiseert ouderavonden
- Verwijst door naar externe hulp
- Evalueert de procedures
- Documenteert

