



PEDAGOGISCH WERKPLAN KINDEROPVANG

kinderdagopvang, peuteropvang en BSO

**Kindcentrum De Koningslinde
Nijkerk**

Inhoud

Inleiding	- 5 -
Hoofdstuk 1 – Pedagogische basisdoelen (Rixsen Walraven)	- 6 -
1.1 Doel 1 - Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid.....	- 6 -
1.2 Doel 2 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties..	- 7 -
1.3 Doel 3 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties	- 9 -
1.4 Doel 4 - De kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken.....	- 10 -
HOOFDSTUK 2 - Plaatsing	- 11 -
2.1 Groepsindeling	- 11 -
2.2 Stamgroep	- 11 -
2.3 Beroepskracht-kind-ratio (BKR).....	- 12 -
2.4 Plaatsingsbeleid.....	- 12 -
2.5 Wenbeleid	- 12 -
2.6 Dagindeling kinderopvang.....	- 13 -
2.7 Opvangtijden	- 15 -
2.8 Brengen	- 16 -
2.9 Halen.....	- 16 -
2.10 Drie-uurs regeling	- 16 -
2.11 Vier-ogen principe	- 17 -
2.12 Achterwachtregeling	- 18 -
2.13 Afscheid nemen van de groep.....	- 18 -
Hoofdstuk 3 - Medewerkers	- 19 -
3.1 Pedagogisch medewerkers.....	- 19 -
3.2 Nieuwe medewerkers	- 19 -
3.3 Stagiaires	- 19 -
3.4 Vrijwilligers	- 19 -
3.5 Medewerkers schoonmaak	- 19 -
HOOFDSTUK 4.....	- 20 -
4.1. Volgen van de ontwikkeling	- 20 -
4.2 Observatiesysteem Kijk!	- 23 -
4.3 Mentorschap	- 23 -
4.4 Overdracht.....	- 24 -

HOOFDSTUK 5.....	- 25 -
5.1 Verzorgen van kinderen	- 25 -
5.2 Kinderen en voeding.....	- 25 -
5.3 Dieet en allergieën	- 25 -
5.4 Kinderen met een handicap	- 25 -
HOOFDSTUK 6.....	- 27 -
6.1 Verjaardagen	- 27 -
6.2 Feestdagen	- 27 -
HOOFDSTUK 7 – protocollen	- 28 -

INLEIDING

Met dit pedagogisch werkplan willen wij aangeven hoe het pedagogisch beleid in de praktijk wordt uitgevoerd op onze kinderopvang. Het geeft richting aan keuzes die we maken in het omgaan met kinderen, het vastleggen van afspraken en het vertalen van pedagogische doelen naar pedagogisch handelen op de kinderopvang. In het pedagogisch beleid van Stichting Kindcentra PCO Gelderse Vallei staan de pedagogische doelstelling en uitgangspunten vermeld. Per item beschrijven we de uitgangspunten en de middelen die wij hierbij gebruiken.

Het vastleggen van een pedagogisch werkplan vinden we belangrijk om de volgende redenen:

- Een eenduidig en continu pedagogische kwaliteit vormgeven en ontwikkelen;
- De pedagogische kwaliteit bewaken en bespreekbaar maken en eventueel bijstellen;
- Het biedt steun bij het werken met de kinderen en geeft handvatten aan de werkzaamheden van de pedagogisch medewerker;
- Duidelijk maken aan ouders en derden hoe we werken op de kinderopvang.

Dit pedagogisch werkplan is opgesteld in samenwerking met de pedagogisch medewerkers van de kinderopvang (BSO, Kinderdagopvang en PeuterOpvang).

De onderdelen van dit werkplan moeten te zien zijn in het handelen van de pedagogisch medewerkers op de groepen. Evaluatie van onderdelen uit dit werkplan vindt ieder jaar plaats tijdens informele overleggen en teamoverleg. Op deze wijze wordt het pedagogische werkplan geïmplementeerd en vormt een basis voor het pedagogisch handelen.

HOOFDSTUK 1 – PEDAGOGISCHE BASISDOELEN (RIKSEN WALRAVEN)

Om goede verantwoorde opvang te bieden, is de werkwijze binnen ons kindcentrum gebaseerd op de vier centrale pedagogische basisdoelen van professor Riksen Walraven. Deze vier basisdoelen zijn:

1. Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid
2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties
3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties
4. De kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken

1.1 Doel 1 - Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid

Wij bieden het kind een emotioneel en fysiek veilige omgeving die voldoende uitdaging biedt voor de individuele ontwikkeling.

Emotionele veiligheid

Kinderen moeten zich veilig en beschermd voelen binnen ons kindcentrum. Het gevoel van veiligheid wordt bepaald door de pedagogisch medewerkers, de omgeving en het contact met andere kinderen. Wanneer een kind zich op zijn gemak voelt zal het gaan ontdekken, experimenteren en zich spelenderwijs ontwikkelen. Binnen ons kindcentrum vinden we het belangrijk dat de kinderen vaste gezichten zien. Zo kan het kind een goede vertrouwensband met de pedagogisch medewerkers opbouwen. We brengen structuur aan de dag door te werken met een vaste dagindeling. Door deze indeling en de regels en afspraken op de groepen, herkennen de kinderen het ritme. Deze herkenning zorgt voor een gevoel van veiligheid.

Fysieke veiligheid

De omgeving waar de kinderen verblijven is veilig en hygiënisch. Jaarlijks wordt er een risico inventarisatie gedaan naar de veiligheid en gezondheid binnen de opvang. Nieuw is het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid. Binnen het kindcentrum wordt er gehandeld zoals in het veiligheids- en gezondheidsbeleid beschreven staat. Iedere pedagogisch medewerker is in het bezit van een kinderEHBO-certificaat en een BHV-certificaat.

Ook regels dragen bij aan de fysieke veiligheid. De regels voor pedagogisch medewerkers zijn beschreven in:

1. Protocol inwerken nieuwe medewerkers
2. Protocol gedragscode medewerkers
3. Gezondheidsprotocol
4. Protocol vermissing
5. Protocol uitstapjes en vervoer
6. Protocol veilig slapen en wiegendoodpreventie
7. Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders
8. Protocol risico-inventarisatie
9. Protocol ongevallen en calamiteiten
10. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

1.2 Doel 2 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties

Persoonlijke ontwikkeling

Kinderen krijgen de ruimte en kans om vaardigheden, persoonskenmerken en kennis op te doen. De pedagogisch medewerkers zijn bekwaam om kinderen op het juiste moment zodanig te stimuleren dat ze een stap vooruitgaan in hun eigen ontwikkeling. Door aan te sluiten op wat het kind kan en te ondersteunen bij wat het nog niet kan doen kinderen kennis en vaardigheden op. Hieronder staan vier ontwikkelingsgebieden verder uitgewerkt.

Lichamelijke ontwikkeling

Wij stimuleren de lichamelijke ontwikkeling van het kind, door het aanbieden van spel materiaal en spelvormen, passend bij het ontwikkelingsniveau van het kind.

- De pedagogisch medewerker observeert het kind en biedt materialen aan passend bij de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt.
- De pedagogisch medewerker biedt materiaal aan wat zowel de grove als fijne motoriek stimuleert en voor de sensopathische en auditieve ontwikkeling.
- De pedagogisch medewerker biedt het kind de mogelijkheid om zowel binnen als buiten te spelen. Het spel materiaal is afgestemd op de verschillende leeftijden.
- De pedagogisch medewerkers hebben een signalerende functie t.a.v. de algemene ontwikkeling van het kind:

Materiaal voor de grove motoriek:

- fietsen
- step
- zandbak
- speeltoestel
- knutsel, plak en verf materiaal
- voetbal
- klimmateriaal

Materiaal voor de fijne motoriek:

- puzzels
- blokken
- kralen
- poppen(hoek)
- sensopathisch materiaal(klei, water, zand)
- lego
- gezelschapsspellen
- Duplo

Verstandelijke en creatieve ontwikkeling

Wij vinden het belangrijk om kinderen de mogelijkheid te bieden, de wereld te ontdekken, verkennen en leren begrijpen.

- Uitdagende omgeving:
 - De groepsruimten hebben verschillende speelhoeken (o.a. bouw hoek, lees hoek, auto hoek, huishoek /poppenhoek, baby hoek, vrije speelruimte) .
 - De kinderen hebben de vrijheid om hun eigen spel te spelen. Ieder kind wordt hierin gerespecteerd, gestimuleerd, geholpen en zoveel mogelijk begrepen.
 - De kinderen kunnen zelf bepalen in welke ruimte en met wie ze spelen. In iedere ruimte is dan minimaal een pedagogisch medewerker aanwezig.
 - Wij bieden een zo breed mogelijk activiteiten aanbod. De kinderen kiezen meestal zelf de activiteit waar ze aan mee willen doen. Tevens bieden we activiteiten aan in de vorm Creatieve opdrachten, dans, voorlezen, zingen.
- Verscheidenheid aan materiaal:
 - Tekenpotloden, stiften, scharen, verf en kwasten, allerlei soorten papier.
 - Klei

- Muziekinstrumenten, muziek cd's
 - Leesboeken, voorleesboeken
 - Puzzels voor alle leeftijden
 - Gezelschapsspellen voor alle leeftijden
 - Constructiematerialen voor alle leeftijden
 - Verkleedkleden
 - Ingerichte poppenhoek met keuken.
 - Rijdend materiaal zoals, poppenwagens, kleine en grotere speelauto's, step Treinbaan
 - Verschillende ballen
- **Verscheidenheid aan activiteiten.**
 Het kindcentrum heeft het aanbieden van activiteiten hoog in het vaandel. Uitgangspunt is dat de kinderen bij ons hun vrije tijd doorbrengen. Maar wij willen de kinderen ook stimuleren in hun ontwikkeling. Ze kunnen in principe kiezen met wie, waar en waarmee ze spelen.
 - Er worden dagelijks activiteiten aangeboden voor kleine groepjes of individueel, waarin kinderen naar eigen keuze deel kunnen nemen.
 - We proberen alle ontwikkelingsgebieden - motorisch, sensopathisch- emotioneel-creatief- via het activiteiten aanbod te stimuleren.
 - de activiteit wordt uitgelegd aan de kinderen en de kinderen mogen zelf bepalen of ze meedoen. De kinderen die niet mee willen doen of kunnen doen, gaan met de andere leiding mee,
 - Voorbeeld activiteiten: veel variatie in knutselwerkjes, zodat de kinderen veel materialen leren kennen, zang, dans, balspelen, kringspelletjes, vrij spel (binnen als buiten), samen met de kinderen de paadjes vegen, wandelen, en eventuele uitstapjes.
 - De pedagogisch medewerker heeft een belangrijke rol als het gaat om het stimuleren en uitdagen van de kinderen.

Taalontwikkeling

Een kind moet zich verbaal en non-verbaal kunnen uiten om zich begrepen en geaccepteerd te voelen.

- De pedagogisch medewerker spreekt algemeen beschaafd Nederlands.
- De pedagogisch medewerker luistert actief naar kinderen.
- De pedagogisch medewerker benoemt de gevoelens van de kinderen.
- De pedagogisch medewerker stimuleert kinderen zoveel mogelijk zich in taal uit te drukken.
- De pedagogisch medewerker spreekt het kind aan met zijn/haar naam.
- De pedagogisch medewerker benoemt dingen/gebeurtenissen/emoties.
- De pedagogisch medewerker fungeert soms als vertaler wanneer een kind het andere kind niet begrijpt.

Ontwikkeling van de identiteit en zelfredzaamheid

Zelfvertrouwen is essentieel voor het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

- de pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen veel zelf te doen (jas ophangen, brood smeren, schoenen opruimen, speelgoed opruimen, toiletbezoek). Door zelf dingen te doen krijg je zelfvertrouwen en dit is essentieel voor een positief zelfbeeld.
- de pedagogisch medewerker observeert wat het kind kan en biedt daar waar nodig hulp aan.
- Een kind krijgt de gelegenheid om voor zichzelf op te komen. de pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen zelf problemen op te lossen en emoties te verwoorden. de eigenheid en emoties van het kind worden

gerespecteerd.

- de pedagogisch medewerker hanteert regels en omgangsvormen. Regels bieden structuur, waardoor kinderen weten waar ze aan toe zijn, wat een gevoel van veiligheid en zelfredzaamheid geeft. de pedagogisch medewerker herhaalt en evalueert de groepsregels twee maal per jaar en brengt de groepsregels regelmatig onder de aandacht van de kinderen. Ook wordt er door de medewerker uitleg gegeven over waarom en het nut van de groepsregels.(natuurlijk op niveau van het kind)
- Initiatieven van de kinderen worden zo min mogelijk beperkt. de pedagogisch medewerker laat de kinderen zoveel mogelijk zelf kiezen, als er iets niet kan dan leggen we uit waarom.
- Voor de ontwikkeling van de identiteit noemt de pedagogisch medewerker de kinderen bij hun naam wanneer vertelt wordt wat we gaan doen.
- de pedagogisch medewerker leert de kinderen elkaar en de leiding te helpen met het opruimen van speelgoed, het dekken van de tafel en opruimen etc.

1.3 Doel 3 - Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Sociale competentie

Wij zien een kind als een individueel- en sociaal wezen, dat zelfvertrouwen nodig heeft als basis voor het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

- De pedagogisch medewerker werkt volgens de Gordon methode (wij luisteren actief naar het kind).
De pedagogisch medewerker:
 - Benoemt de gevoelens van het kind. Het kind mag zijn emoties tonen en zijn gevoelens uiten.
 - Stimuleert contact en samenspel
 - Probeert de emoties van het kind onder woorden te brengen en respecteert die emoties.
 - Overlegt met het kind.
 - Stimuleert het kind zelf problemen op te lossen en helpt het kind hier eventueel bij.
 - Bij negatief gedrag wijzen we het kind niet als persoon af, maar proberen we samen met het kind het gedrag te corrigeren. We vinden het belangrijk dat het kind zich geaccepteerd en gewaardeerd voelt.
 - In het gebouw scheppen wij een gezellige sfeer, waar aandacht is voor elkaar. We hebben verschillende hoeken ingericht dat het kind de gelegenheid geeft om alleen of samen te spelen. De leiding stimuleert de kinderen om elkaar en ook de leiding te helpen. Wij vinden het ook belangrijk dat de kinderen naar elkaar leren luisteren.
 - De zelfredzaamheid van het kind vinden wij heel belangrijk. Wij stimuleren de kinderen zoveel mogelijk zelf te doen. We nemen het kind serieus en stimuleren de eigen inbreng.
 - Wij bieden gevarieerd spelmateriaal/activiteiten aan welke zijn afgestemd op de leeftijd en de behoefte van het kind. Er is o.a. speelgoed voor de motorische ontwikkeling (fietsen e.d.) , bouwmaterialen, creatief- en expressiemateriaal, gezelschapsspellen.
 - We stimuleren kinderen tijdens het eten en tijdens spelmomenten naar elkaar te luisteren.
 - We helpen het zelfvertrouwen van het kind te ontwikkelen, door positieve aandacht en complimenten te geven.

1.4 Doel 4 - De kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken

Morele competentie

Het overbrengen van normen en waarden is van essentieel belang voor de persoonlijkheids- en gewetensvorming van het kind. Elk kind heeft het recht geaccepteerd en begrepen te worden.

- Verbaal en non-verbaal laten wij het kind weten welk gedrag wij goed- en afkeuren
- De pedagogisch medewerker heeft een voorbeeld functie.
- Wij wijzen het kind als persoon niet af, wij corrigeren alleen het gedrag. Wij werken volgens de methode van Thomas Gordon. Hij gaat er vanuit dat wederzijds respect een basis legt van gelijkwaardigheid tussen kind en volwassene.
- Om situaties op een juiste wijze te kunnen benaderen, observeren en luisteren wij actief naar het kind. Openheid en het kind zelf tot een oplossing laten komen staan hierbij centraal.
- Belangrijke waarden vinden wij dat kinderen elkaar en de omgeving met respect behandelen. Het kind moet leren rekening te houden met andere kinderen en volwassenen en moet tolerant zijn ten opzichte van de ander. Groepsopvang is bij uitstek geschikt om deze waarden over te brengen.
- Om het kind goed te begrijpen laten wij ons informeren door de ouders.
- Er zijn binnen het kinderdagverblijf groepsregels die voor alle kinderen gelden en waarvan wordt verwacht dat ze nagestreefd worden. de pedagogisch medewerker houdt zich daar ook aan en ze spreken elkaar en de kinderen er op aan.

HOOFDSTUK 2 - PLAATSING

2.1 Groepsindeling

Kinderopvang De Koningslinde biedt plaats aan verschillende vormen van dagopvang. Wij hebben 1 stamgroep peuteropvang, 1 stamgroep mixgroep peuteropvang/kinderdagopvang, 1 stamgroep kinderdagopvang, 1 stamgroep BSO en tijdens vakanties kunnen er 2 stamgroepen BSO aanwezig zijn in het kindcentrum.

2.2 Stamgroep

Wij zijn van mening dat voor het kind de aanwezigheid van bekende kinderen in de groep een gevoel van veiligheid geeft. Dit groepsgevoel vormt eveneens een goede basis voor het kind om te spelen, te ontmoeten en zich te ontwikkelen. De kinderen van de kinderdagopvang, mixgroep/peuteropvang en BSO verblijven dan ook altijd in een vaste stamgroep.

Locatie	De Koningslinde		
Groep:	leeftijd:	max. groepsgrootte:	aantal PM'er:
Kinderdagopvang	0-2.5jr	12 kinderen	afhankelijk van BKR
Mixgroep/Peuteropvang	2-4jr	16 kinderen	2 pm'ers
Groep 1: ochtend			
Mixgroep/Peuteropvang	2-4jr	16 kinderen	2 pm'ers
Groep 2: ochtend			
BSO			
Groep 1: Groen	4-13jr	22 kinderen	2 pmers
Groep 2: Blauw	4-13jr	22 kinderen	2 pmers
Groep 3: Rood	4-13jr	20 kinderen	2 pmers
Groep 4: Geel	4-13jr	20 kinderen	2 pmers
Mixgroep 1: middag	2jr-4jr	8 kinderen	1 pm'er
Mixgroep 2: middag	2jr-4jr	8 kinderen	1 pm'er
VakantieBSO			
Groep 1. Groen	4jr -13jr	22 kinderen	afhankelijk van BKR
Groep 2. Blauw	4jr -13jr	22 kinderen	afhankelijk van BKR
Groep 3. Rood	4jr -13jr	20 kinderen	afhankelijk van BKR
Groep 4. Geel	4jr -13jr	20 kinderen	afhankelijk van BKR

N.B. Indien het kind aantal van de (stam)groepen minder kinderen betreft, dan kunnen (stam)groepen worden samengevoegd. Ouders worden hierover geïnformeerd en geven toestemming middels het formulier “toestemmingsformulier plaatsing tweede stamgroep”.

2.3 Beroepskracht-kind-ratio (BKR)

Wij hanteren hierin de richtlijnen van de GGD. Dit zorgt ervoor dat er nooit te veel kinderen op een groep zitten en dat er altijd voldoende leiding aanwezig is. Wij hechten grote waarde aan vaste relaties tussen kinderen en pedagogisch medewerkers binnen onze kinderopvang en een goede verhouding tussen het aantal kinderen en het aantal pedagogisch medewerkers op de groep.

Ten minste één pedagogisch medewerker wordt ingezet voor de verzorging en opvoeding van ten hoogste:

- 3 kinderen in de leeftijd van 0 tot 1 jaar.
- 5 kinderen in de leeftijd van 1 tot 2 jaar.
- 8 kinderen in de leeftijd van 2 tot 3 jaar.
- 8 kinderen in de leeftijd van 3 tot 4 jaar.
- 11 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar.

Het aantal pedagogisch medewerkers wordt bepaald aan de hand van een gemiddelde waarbij naar boven mag worden afgerond.

Als er conform de BKR slechts 1 beroepskracht in het kindcentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht in geval van calamiteiten geregeld. (zie 7.6 achterwachtregeling)

Wij hanteren bovenstaande berekening via de rekentool <http://1ratio.nl> en via Konnect.

2.4 Plaatsingsbeleid

Kennismakings-/intakegesprek

Contacten met ouders vinden wij erg belangrijk. Allereerst vindt er een kennismakingsgesprek en rondleiding plaats met de locatiedirecteur. Na inschrijving en plaatsing zal er uiterlijk twee weken voor de startdatum door de pedagogisch medewerker contact met de ouder(s) opgenomen worden. Tijdens het intakegesprek worden er afspraken gemaakt en bijzonderheden worden uitgewisseld. Indien wenselijk kan het kind een keer komen wennen voordat de opvang gestart gaat worden. Kinderen van de kinderdagopvang zullen altijd minimaal een dagdeel komen wennen.

2.5 Wenbeleid

Ons uitgangspunt is om het kind en de ouders zo te begeleiden, dat het kind en de ouders zo snel mogelijk wennen aan de groep en de pedagogisch medewerkers, zodanig dat het kind en ouders zich geaccepteerd, gerespecteerd en veilig voelen.

De mentor heeft een intake gesprek met de ouders van kinderen (kinderdagopvang, peuteropvang. Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde; de huisregels en beleid, de gang van zaken, informatie van het kind.

Kinderen die voor het eerst op de kinderdagopvang komen kunnen wennen. Onze werkwijze is:

- De ouders krijgen de mogelijkheid om het kind voordat het gaat starten in principe een dagdeel te brengen als wenperiode. Bijvoorbeeld een ochtend of een middag. Dit het liefst op de dag(en) dat het kind ook opvang gaat afnemen, zodat het kind ook alvast kennismaakt met de kinderen van zijn/haar groep en de pedagogisch medewerkers.
- De gewenningsperiode is sterk afhankelijk van de leeftijd en het aantal dagen dat het kind het dagverblijf bezoekt. Zo nodig trekken wij meer tijd uit voor de gewenning. Voorop staat dat het kind zich veilig voelt bij ons.

Kinderen die voor het eerst op de BSO of peuteropvang komen starten in principe direct.

In overleg met ouders is een wenperiode ook mogelijk. In de beginperiode (+ daarna) krijgen ze extra aandacht van de pedagogisch medewerkers om zo snel mogelijk vertrouwd te raken met de andere kinderen in de groep. Ouders kunnen tijdens de gewenningsperiode en de eerste tijd daarna (zoveel als zij willen) telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat. Daarnaast kunnen de pedagogisch medewerkers de ouders op de hoogte houden via de app Konnect.

2.6 Dagindeling kinderopvang

De dagindeling van de kinderdagopvang:

- 07.00 – 07.30 Inloop kinderen brengen. De kinderen van de vroege opvang kunnen ontbijten
- 07.30 – 09.15 Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel of kinderen gaan vrij spelen
- 09.15 Opruimen en handen wassen
- 09.30 De kinderen gaan aan tafel voor een activiteit (zingen en voorlezen), aansluitend fruit eten en sap drinken
- 10.00 Verschoonronde, activiteit aanbieden of buiten spelen, kinderen die overdag twee keer slapen gaan naar bed
- 11.30 Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor de lunch
- 12.15 Kinderen die overdag een keer slapen gaan naar bed
Kinderen die niet meer slapen gaan op de bank een boekje lezen en kunnen daarna vrij spelen
- 14.30 Kinderen uit bed, verschoonronde en weer aankleden, aan tafel sap drinken en een koekje eten, kinderen die overdag twee keer slapen gaan naar bed
- 15.00 Activiteit aanbieden, vrij spelen, of buiten spelen
- 16.30 Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor yoghurt en een cracker
- 16.45 Verschoonronde
- 17.00 Vrij spelen totdat de kinderen opgehaald worden
- 18.30 Sluiting

Opmerking: kinderen tot en met 1,5 jaar (en waar nodig ook individuele kinderen vanaf 1,5 jaar) eten en drinken naar hun persoonlijke schema's. Ook gaan zij slapen op hun persoonlijke tijden.

De dagindeling van de peuteropvang/mixgroep:

- 07.00 – 07.30 Inloop kinderen brengen van de mixgroep. De kinderen van de vroege opvang kunnen ontbijten.
- 07.30 – 08.30 Inloop kinderen brengen van de mixgroep, activiteiten liggen klaar op de tafel of kinderen gaan vrij spelen
- 08.30 – 08.45 Inloop kinderen brengen van de peuteropvang, activiteiten liggen klaar op de tafel of kinderen gaan vrij spelen
- 09.15 Startkring
- 09.30 Activiteit aanbieden, vrij spelen

- 10.15 Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor een activiteit (zingen en voorlezen), aansluitend fruit eten en sap drinken
- 10.45 Verschoonronde
- 11.00 Activiteit aanbieden, vrij spelen, of buiten spelen
- 11.30 Afsluitkring voor kinderen van de peuteropvang. De kinderen van de dagopvang gaan naar buiten of een andere activiteit met een van de pedagogisch medewerkers doen.
- 11.45 Kinderen van de peuteropvang worden opgehaald
- Vervolg voor kinderen van de dagopvang
- 12.00 Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor de lunch
- 13.00 Kinderen die overdag een keer slapen gaan naar bed
- Activiteit aanbieden, vrij spelen, of buiten spelen
- 14.30 Kinderen uit bed, verschoonronde en weer aankleden, aan tafel sap drinken en een koekje eten
- 15.00 Activiteit aanbieden, vrij spelen, of buiten spelen
- 16.30 Opruimen en handen wassen, de kinderen gaan aan tafel voor yoghurt en een cracker
- 16.45 Verschoonronde
- 17.00 Vrij spelen totdat de kinderen opgehaald worden
- 18.30 Sluiting

De dagindeling van de BSO:

Voorschoolse opvang

- 7.00 Inloop kinderen brengen. De kinderen van de vroege opvang kunnen ontbijten
- 7.30 Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel of kinderen gaan vrij spelen
- 8.15 De kinderen worden naar de groep gebracht.

Naschoolse opvang

Korte middag

- 15.15 De kinderen komen uit de groepen: de jongsten (groep 1 en 2) worden uit de groep gehaald
- 15.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor limonade, fruit en een koekje
- 15.45 Buiten spelen of een binnen activiteit
- 16.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor een cracker en limonade
- 16.45 Meedoen aan een activiteit of vrij spelen in de stamgroep of in een door de GGD goedgekeurde nevenruimte.
- 18.30 Sluiting

Lange middag

- 11.45 Groepen 1,2 en/of 3 komen uit de groepen: de jongsten (groep 1 en 2) worden uit de groep gehaald
- 12.00 Handen wassen en aan tafel voor de lunch
- 13.00 Vrij spelen/activiteit

15.15 De oudere kinderen (groep 4 t/m groep 8) komen naar de BSO
 Vervolg programma korte middag

Vakantiedag

7.30 Inloop kinderen brengen, activiteiten liggen klaar op de tafel of kinderen gaan vrij spelen
 9.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor limonade, fruit en een koekje
 10.00 Buiten spelen of een binnen activiteit
 11.30 Handen wassen en aan tafel voor de lunch in de stamgroep
 12.30 Vrij spelen/activiteit
 14.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor limonade en een koekje
 15.00 Meedoen aan een activiteit of vrij spelen in de stamgroep of in een door de GGD goedgekeurde nevenruimte.
 16.30 Handen wassen en in de stamgroep aan tafel voor een cracker en limonade, daarna vrij spelen
 18.30 Sluiting

2.7 Opvangtijden

Groep:	leeftijd:	Openingstijden	aantal PM'ers:
Kinderdagopvang	0- 2.5jr	7-18.30u	afhankelijk van BKR
Mixgroep/Peuteropvang	2-4jr	7-11.45u	2 pm'ers
Groep 1: ochtend			
Mixgroep/Peuteropvang	2-4jr	8-11.45u	2 pm'ers
Groep 2: ochtend			
VSO	4jr-13jr	7-8.30u	afhankelijk van BKR
BSO (korte middag)	4jr-13jr	15.15-18.30u	afhankelijk van BKR
BSO (lange middag)	4jr-13jr	11.45-18.30u	afhankelijk van BKR
Mixgroep	2jr-4jr	11.45-18.30u	1 pm'er
Groep 1: middag			
Mixgroep	2jr-4jr	11.45-18.30u	1 pm'er
Groep 2: middag			
VakantieBSO			
Groep 1. Groen	4jr-13jr	7-18.30u	Afhankelijk van BKR
Groep 2. Blauw	4jr-13jr	8-18u	Afhankelijk van BKR
Groep 3. Rood	4jr-13jr	8-18u	Afhankelijk van

			BKR
Groep 4. Geel	4jr-13jr	8-18u	Afhankelijk van BKR

2.8 Brengen

We bieden ouders de gelegenheid om even bij hun kind te blijven. In de groep liggen verschillende spelmaterialen klaar die doorgaans passen bij het huidige thema. Tevens is er de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker of met andere ouders te praten.

Wanneer het afscheid nemen moeilijk verloopt, is er begrip voor zowel ouder als kind en kunnen er afspraken door de pedagogisch medewerker gemaakt worden om dit zo goed mogelijk te laten verlopen. Er wordt de ouders de mogelijkheid geboden om te bellen hoe het met hun kind gaat en de pedagogisch medewerker kan ouders ook via Konnect laten weten hoe het gaat.

Wij vinden het belangrijk dat de ouder bewust afscheid neemt van hun kind. Kinderen mogen leren dat afscheid nemen er bij hoort en dat zij er op mogen leren vertrouwen dat de ouder ook weer hen komt ophalen. De pedagogisch medewerker biedt ondersteuning en veiligheid in dit leerproces voor zowel ouders als kinderen. Op deze manier werken wij aan de vertrouwensband met elkaar.

2.9 Halen

Dagelijks kan bij het ophalen, informatie worden uitgewisseld over de individuele wensen, behoeften en problemen van kinderen. Tevens kunnen de ouders regelmatig een verslag van de dag lezen in de app Konnect. Voor kinderen tot een jaar staat in app Konnect het dagritme gedetailleerd beschreven.

De pedagogisch medewerker geeft bijzonderheden van het kind aan de ouder door tijdens het ophalen of men wordt telefonisch geïnformeerd.

De pedagogisch medewerker neemt bewust afscheid van ouder en kind.

2.10 Drie-uurs regeling

Bij een aaneengesloten openstelling van minimaal tien uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste BKR. (beroepskracht-kindratio)

Kinderopvang De Koningslinde maakt gebruik van de 3-uurs regeling. Dit houdt in dat het kindercentra wettelijk is toegestaan om gedurende maximaal drie uur per dag af te wijken van de BKR. Deze uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. Voorwaarde is dat minimaal de helft van het op grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerkers wordt ingezet.

Kinderopvang De Koningslinde maakt gebruik van deze uren op de volgende tijdstippen;

- Maandag en dinsdag: tussen 7.30 en 8.00 maximaal 0.5 uur afwijking BKR
 tussen 12.30 en 14 uur maximaal 1.5 uur afwijking BKR (pauze per PM'er betreft 30 minuten opeenvolgend)
 tussen 17.00 en 18 uur maximaal 1 uur afwijking BKR
- Woensdag: tussen 7.00 en 7.30 uur maximaal 0.5 uur afwijking BKR
 tussen 12.30 en 14 uur maximaal 1.5 uur afwijking BKR (pauze per PM'er betreft 30 minuten opeenvolgend)
 tussen 17.00 en 18 uur maximaal 1 uur afwijking BKR
- Donderdag: tussen 7.30 en 8.00 maximaal 0.5 uur afwijking BKR

tussen 13.00 en 14.00 uur maximaal 1 uur afwijking BKR (pauze per PM'er betreft 30 minuten opeenvolgend)
tussen 17.30 en 18.00 uur maximaal 0.5 uur afwijking BKR

-Vrijdag: tussen 13.00 en 13.30 uur maximaal 1 uur afwijking BKR (pauze PM'er betreft 30 minuten opeenvolgend)
tussen 17.30 en 18 uur maximaal 0.5 uur afwijking BKR

De VakantieBSO maakt gebruik van deze uren op de volgende tijdstippen;

- Tussen 7.30 en 8.30 maximaal 1 uur afwijking BKR
- Tussen 12.30 en 13.30 maximaal 1 uur afwijking BKR (pauze per PM'er betreft 30 minuten opeenvolgend)
- Tussen 17.30 en 18.30u maximaal 1 uur afwijking BKR

Dit wil dus zeggen dat op de tussenliggende tijdstippen op grond van de BKR het vereiste aantal pedagogisch medewerkers aanwezig zullen zijn.

De planner meet en controleert periodiek de BKR afwijk-momenten welke ingezet worden aan de zogenaamde randen van de dag (opening en sluiting). Wanneer blijkt dat e.e.a. niet sluitend is conform wet IKK wordt de inzet van de pedagogisch medewerker aangepast.

Ouders worden actief via onze app Konnect geïnformeerd over de drie-uurs regeling. Deze informatie is voor ouders altijd terug te vinden in de app Konnect.

2.11 Vier-ogen principe

Waarom het vier-ogen principe?

Naar aanleiding van een zedenzaak bij een kinderdagverblijf in Amsterdam heeft de commissie Gunning in haar onderzoeksrapport geadviseerd bij kinderdagverblijven het vier-ogenprincipe in te voeren. Het vier-ogenprincipe betekent dat altijd een volwassene moet kunnen *meekijken* of *meeluisteren* bij een beroepskracht in de kinderopvang. De rijksoverheid heeft het advies van de commissie Gunning overgenomen en het vier-ogenprincipe vanaf 1 juli 2013 verplicht gesteld voor alle kinderdagverblijven.

Volgens de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOINK (2012) betekent het vier-ogen principe dat er ten alle tijden iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren bij de opvang van kinderen.

“Het vier-ogenprincipe is voor convenantpartijen de basis voor veiligheid in de kinderopvang. De uitwerking van dit vier-ogen principe is maatwerk. De invulling zal voor iedere organisatie anders zijn, passend bij het pedagogisch beleid en financiële haalbaarheid.” (Brancheorganisatie kinderopvang & BOINK, 2012).

Op De Koningslinde zijn de ruimten transparant. Bijna alle dagdelen zijn er altijd twee pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig. Ook maken wij gebruik van stagiaires op dagen dat er maar een leidster op de groep is. Het personeel van de school kan ten alle tijden binnenlopen. De ruimten zijn zo gepositioneerd dat je altijd naar binnen kunt kijken bij elkaar en elkaar kunt horen. In de slaapkamers staan permanent twee babyfoons. De tijden dat wij afwijken van de BKR overlappen met de breng- en haaltijden van de kinderen. Hierdoor kunnen er altijd ouders binnenlopen op de momenten dat er een pedagogisch medewerker alleen op de groep aanwezig is.

2.12 Achterwachtregeling

Kinderopvang De Koningslinde maakt geen gebruik van een achterwachtregeling tenzij een calamiteit zich voordoet. Er zijn altijd 2 pedagogisch medewerkers in het gebouw aanwezig tot sluitingstijd. De achterwacht is bij een calamiteit (zoals vereist in de Wet Kinderopvang), binnen 15 minuten aanwezig.

2.13 Afscheid nemen van de groep

Wij vinden het belangrijk om aandacht te besteden aan het afscheid nemen van de kinderopvang. Op de volgende manier geven wij dat vorm:

- De kinderen krijgen gelegenheid om te trakteren en afscheid te nemen van hun groep. De kinderen en pedagogisch medewerker zwaaien het kind uit en geven het kind een kleine attentie.
- Er wordt op de dag van afscheid voor het kind gezongen.
- Aan het eind van de ochtend of middag nemen we afscheid van het kind en de ouders.

HOOFDSTUK 3 - MEDEWERKERS

3.1 Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerker is diegene die vorm geeft aan het pedagogisch beleid in zijn/haar werk met de kinderen in het kindcentrum. Hij/zij is hierin een belangrijke factor. Elke pedagogisch medewerker heeft kennis van de ontwikkeling van kinderen, van verzorging, gezonde voeding en hygiëne. Wij hechten grote waarde aan vaste relaties tussen kinderen en pedagogisch medewerkers binnen onze kinderopvang. Dit gevoel van veiligheid is een eerste voorwaarde om te kunnen spelen, ontmoeten en ontwikkelen. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een passende beroepskwalificatie en voldoen dus aan de opleidingseisen. Daarnaast zijn alle werkzame personen in het bezit van een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Ook beschikken alle pedagogisch medewerkers over een erkend kinderEHBO-certificaat via het Rode Kruis en een BHV-certificaat.

3.2 Nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers zijn verplicht voor ze van start gaan het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan te kennen en tekenen hier ook voor, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. Er ligt altijd een exemplaar ter inzage op de diverse groepen. De directie zal er op toezien dat er volgens het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan gewerkt wordt. Kinderopvang is een zeer dynamische werkvorm. Kinderen ontwikkelen zich snel, daardoor veranderen situaties dagelijks. Het is uitdagend werk, wat veel creativiteit vereist van de pedagogisch medewerkers. Daardoor willen wij ons pedagogisch werkplan optimaal houden en hier regelmatig met onze leidsters en oudercommissie over vergaderen en eventueel aanpassen. (zie 'protocol inwerken nieuwe medewerkers')

3.3 Stagiaires

Regelmatig zijn er stagiaires aanwezig binnen onze kinderopvang. Zij worden met veel zorg begeleid door onze vaste pedagogisch medewerkers. Op deze manier dragen wij bij aan een gedegen opleiding van onze toekomstige collega's. Ook voor de korte "snuffelstages" zijn er regelmatig stagiaires te vinden binnen onze kinderopvang. De stagiaires zijn altijd boventallig aanwezig.

3.4 Vrijwilligers

Op de peuteropvang groepen zijn op vaste dagen vrijwillige groepshulpen aanwezig. Zij ondersteunen de pedagogisch medewerkers bij de dagelijks voorkomende werkzaamheden.

3.5 Medewerkers schoonmaak

Het schoonmaken van het kindcentra wordt uitgevoerd door een erkend schoonmaakbedrijf in de tijd dat er geen kinderen aanwezig zijn op diverse groepen.

HOOFDSTUK 4

4.1. Volgen van de ontwikkeling

Alle kinderen die geplaatst zijn op ons kindcentrum worden gevolgd in hun ontwikkeling volgens onderstaand stappenplan.

Stappenplan in de ontwikkeling van een kind

Plaatsing kind



Dossier aanmaken

Mentor aanwijzen en dit melden bij desbetreffende ouder(s)/verzorger(s) en BSO kinderen



Kind bespreking 3x per jaar in het team

Observeren kind



Aandachtspunt
geconstateerd*



blijven observeren
kind



Overleg met collega's*



geen bevestiging
aandachtspunt

Binnen 1 week na observatie



Bevestiging
aandachtspunt



Overleg met ouders*

Binnen 2 weken na observatie



Eventueel informatie halen *

Bij CB, intern begeleider, gebiedsteam, Integr.Vroeghulp etc.



Registreren van gemaakte afspraken en plan van aanpak → evaluatie*

is voldoende → elke 3 mnd

Binnen 4 weken na observatie



Is niet voldoende



Overleg ouders, intern begeleider,
locatiedirecteur, CB, GT en/of IVH *



Doorverwijzing instantie



Elke 3 mnd evaluatie*



Eind evaluatie



Warme overdracht* naar:

- andere voorschool
- primair onderwijs



eindevaluatie



Warme overdracht *naar:

- andere voorschool
- primair onderwijs

*Noteren in dossier van het kind

Toelichting stappenplan in de ontwikkeling van een kind

- Op het moment dat een kind in ons kindcentrum komt wordt er een dossier voor dit kind gemaakt en een mentor aangewezen. De mentor zal over het algemeen die pedagogisch medewerker zijn die het kind de meeste dagdelen ziet.
- Elk dagdeel dat het kind komt wordt het geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers.
- Indien er door observatie iets wordt waargenomen wat op afwijkend gedrag lijkt, wordt dit in het systeem genoteerd en wordt er binnen één week overlegd met collega's die dit kind ook op de groep zien. In een uitzonderlijk geval kan het zijn dat een pedagogisch medewerker die het kind niet kent of de intern begeleider jaar, extra op de groep komt om het kind te observeren.
- Als blijkt dat de collega's geen redenen zien tot verder actie wordt er niets mee gedaan maar zal het kind "gewoon" geobserveerd worden.
- Indien collega's ook een bevestiging geven van het aandachtspunt, wordt dit genoteerd. Dit wordt overlegd met de intern begeleider. Binnen twee weken na observatie zal dan een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd.
- Indien nodig kan er extra informatie over het kind gevraagd worden of de mogelijke handelwijze besproken worden met medewerkers van het Consultatie Bureau (CB), Gebiedsteam (GT) of Integrale Vroeghulp (IVH). Dit wordt ook genoteerd.
- Binnen 4 weken na de observatie wordt een plan van aanpak opgesteld. Indien dit plan van aanpak voldoende werkt, wordt er elke drie maanden een evaluatie gedaan en aan het eind van de geplaatste periode nog een eindevaluatie.
- Er wordt een warme overdracht gedaan naar de andere voorschool of het primair onderwijs. Er wordt genoteerd dat er een warme overdracht heeft plaatsgevonden.
- Indien het plan van aanpak niet voldoende werkt zal er overleg plaatsvinden met het CB, GT of IVH.
- Hier kan uitkomen dat het kind een doorverwijzing krijgt naar een instantie. Dit wordt genoteerd. In dit geval zal er elke drie maanden een evaluatie plaatsvinden en een eindevaluatie aan het eind van de geplaatste periode.
- Er volgt een warme overdracht naar de andere voorschool of het primair onderwijs. Dit wordt genoteerd in het dossier.
- Na elke evaluatie wordt bekeken welke stappen er genomen moeten worden. Het kan zijn dat er weer of alsnog overleg met CB, GT of IVH gevoerd moet worden met de bij behorende acties.

Indien er twijfel ontstaat bij pedagogisch medewerkers wat de juiste handelwijze voor het kind is, zal er contact opgenomen worden met de intern begeleider en/of locatiedirecteur.

Stappenplan in de ontwikkeling van een kind op de peuteropvang

Plaatsing kind Peuteropvang



**Dossier aanmaken
mentor aanwijzen**



Observeren kind





***Noteren in dossier van het kind**

Toelichting stappenplan in de ontwikkeling van een kind op de peuteropvang

- Op het moment dat een kind op de peuteropvang komt wordt er een dossier voor dit kind gemaakt en een mentor aangewezen. De mentor zal over het algemeen die pedagogisch medewerker zijn die het kind de meeste dagdelen ziet.
- Elk dagdeel dat het kind komt wordt het geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers.
- Na zes weken wordt met de ouders gesproken over de startperiode. Dit wordt in Kijk! Vastgelegd.
- Elk kind wordt met 2 jaar en 10 maanden en 3 jaar en 10 maanden geobserveerd met behulp van het observatiesysteem KIIJK! Een kind dat het VVE programma volgt wordt ook bij 2 jaar en 4 maanden en 3 jaar en 4 maanden geobserveerd met behulp van het observatiesysteem KIIJK!

- Indien er door observatie iets wordt waargenomen wat op afwijkend gedrag lijkt, wordt dit in het systeem genoteerd en wordt er binnen één week overlegd met collega's die dit kind ook op de groep zien. In een uitzonderlijk geval kan het zijn dat een pedagogisch medewerker die het kind niet kent, extra op de groep komt om het kind te observeren.
- Als blijkt dat de collega's geen reden zien tot verder actie wordt er niets mee gedaan maar zal het kind "gewoon" geobserveerd worden.
- Indien bij een latere observatie hetzelfde kind weer een aandachtspunt heeft dan wordt deze gezien als een "bevestiging van het aandachtspunt" en vindt er een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd in KIIK!
- Indien collega's ook een bevestiging geven van het aandachtspunt, wordt dit genoteerd in KIIK! Binnen twee weken na observatie zal dan een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd in KIIK!
- Indien nodig kan er extra informatie over het kind of de mogelijke handelwijze gehaald worden bij het Consultatie Bureau (CB) of het gebiedsteam of eventueel de intern begeleider van de school. Dit wordt ook genoteerd in KIIK.
- Binnen 4 weken na de observatie wordt een handelingsplan opgesteld. Indien dit handelingsplan voldoende werkt, wordt er elke drie maanden een evaluatie gedaan en aan het eind van de geplaatste periode nog een eindevaluatie.
- Er wordt een warme overdracht gedaan naar de andere voorschool of het primair onderwijs. In KIIK! wordt genoteerd dat er een warme overdracht heeft plaatsgevonden.
- Indien het handelingsplan niet voldoende werkt zal er overleg plaatsvinden met het CB of het gebiedsteam of eventueel de intern begeleider van de school.
- Hier kan uitkomen dat het kind een VVE-verwijzing of een doorverwijzing krijgt naar een instantie , of beide. Dit wordt genoteerd in KIIK! In dit geval zal er elke drie maanden een evaluatie plaatsvinden en een eindevaluatie aan het eind van de geplaatste periode.
- Er volgt een warme overdracht naar de andere voorschool of het primair onderwijs. Dit wordt genoteerd in het dossier.
- Na elke evaluatie wordt bekeken welke stappen er genomen moeten worden. Het kan zijn dat er weer of alsnog overleg met CB, het gebiedsteam of eventueel de intern begeleider gevoerd moet worden met de bij behorende acties.

Indien er twijfel ontstaat bij pedagogisch medewerkers wat de juiste handelwijze voor het kind is, zal er contact opgenomen worden met de leidinggevende. Indien er externe zorg bij het kind nodig is, wordt de leidinggevende geïnformeerd.

Steekproefsgewijs worden de handelingsplannen door de leidinggevende doorgenomen.

4.2 Observatiesysteem Kijk!

Binnen de kinderdagopvang wordt er gewerkt met observatieboekjes voor kinderen van 3 jaar en ouder. Twee maal in deze periode wordt het kind geobserveerd en besproken met ouders.

Binnen de peuteropvang wordt er gewerkt met het observatiesysteem Kijk! Elk kind wordt met 2 jaar en 10 maanden en 3 jaar en 10 maanden geobserveerd met behulp van het observatiesysteem KIIK!

Wij streven ernaar om op kort termijn ook voor de kinderdagopvang over te gaan op het observatiesysteem Kijk! Deze cursus zal aangeboden worden nadat de training VVE is afgerond.

4.3 Mentorschap

Aan ieder kind in de opvang wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker

die werkt op de groep van het kind. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Op de BSO is de mentor tevens het eerste aanspreekpunt voor de kinderen ten aanzien van BSO gerelateerde zaken. Wie de mentor is zal tijdens de intake aan ouders meegedeeld worden. Ook kunnen ouders dit via de app Konnect zien. Op deze manier kunnen wij ieder kind beter gaan volgen in de ontwikkeling en is het voor ouders duidelijk bij wie zij als eerste terecht kunnen met hun vragen.

In de kinderdagopvang en peuteropvang vinden er periodiek oudergesprekken plaats. Voor meer informatie zie het hoofdstuk 3.2 Observatiesysteem Kijk!

4.4 Overdracht

Als kinderen de peuteropvang verlaten en naar een andere voorschool of het primair onderwijs en/of BSO vindt er een overdracht plaats. In KIJK! wordt genoteerd dat er een overdracht heeft plaatsgevonden. Bij kinderen met VVE of andere "bijzonderheden" vindt er altijd een warme overdracht plaats. Voor deze overdracht hebben ouders toestemming gegeven.

Kinderen die de kinderdagopvang verlaten krijgen het observatieboekje mee. Ouders kunnen dit desgewenst overhandigen aan een andere voorschool of het primair onderwijs en/of BSO.

Wij streven ernaar om op kort termijn ook voor de kinderdagopvang over te gaan op het observatiesysteem Kijk! Deze cursus zal aangeboden worden nadat de training VVE is afgerond.

HOOFDSTUK 5

5.1 Verzorgen van kinderen

Uitgangspunt: Bij de verzorging van het kind is aandacht voor het individu en regelmaat belangrijk.

Middel:

- Een stamgroep heeft twee of drie vaste pedagogische medewerkers.
- In geval van ziekte streven we naar een vaste oproepmedewerker die de kinderen goed kent.
- Verbaal-, non-verbaal- en lichamelijk contact zijn belangrijke aspecten bij de begeleiding van het kind.

5.2 Kinderen en voeding

We besteden aandacht aan het gezamenlijke sociale gebeuren. We hechten veel waarde aan een positieve en ontspannen sfeer tijdens eet- en drinkmomenten.

- De kinderen eten en drinken aan voor hen geschikt meubilair tijdens alle drink- en/of eetmomenten. Dit doen zij met de PM-ers samen aan een gedekte tafel.
- Tijdens deze momenten zitten de kinderen aan tafel en proberen de pm-ers rust te creëren en een gezellige sfeer.
- De pm-er besteedt aandacht aan tafelmanieren. Ook is er aandacht voor het bevorderen van de zelfstandigheid. Dit verschilt per leeftijd.
- Na een broodje met hartig beleg mogen de kinderen kiezen in beleg en brood/cracker.
- de pm-er geeft het kind de mogelijkheid om voor het eten naar het toilet te gaan en de kinderen moeten hun handen wassen voor het eten.
- de kinderen hebben keuze in melk / karnemelk.
- de kinderen worden gestimuleerd om naar elkaar te luisteren.
- de kinderen lopen niet rond tijdens de maaltijd.
- Na de maaltijd wordt de ruimte weer schoon en speelklaar gemaakt, ook hierin kunnen de kinderen betrokken worden.
- Als kinderen vanwege hun gezondheid (of allergieën) andere voeding moeten krijgen wordt er in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht.

We bieden een gevarieerd basis voedingspakket aan. Bijvoorbeeld melk, karnemelk, appel- en vruchtensap, tarwe-/volkorenbrood, smeerkaas, kaas, vleesbeleg, zoetbeleg, crackers, koekje. Soms wordt er een extra hapje geserveerd zoals knakworstjes, pannenkoeken, tosti's, ed.

5.3 Dieet en allergieën

Als kinderen vanwege hun gezondheid (of allergieën) andere voeding moeten krijgen wordt er in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht. De ouders vullen op het "kind beleid-gegevensformulier" in of er sprake is van een specifiek dieet of allergie. Tijdens het intakegesprek wordt hier ook nog naar gevraagd en in Konnect wordt dit bij de kindnotities vastgelegd.

5.4 Kinderen met een handicap

Uitgangspunt: Wij staan open voor een kind met een handicap.

Middel:

- De handicap mag geen belemmering vormen voor het kind en de andere kinderen om een plaats in de groep te verkrijgen.
- In overleg met de ouders en directie worden er afspraken gemaakt t.a.v. van de begeleiding en verzorging.

- De pedagogische medewerker van desbetreffende groep moet kennis in huis hebben betreffende de handicap.
- De pedagogisch medewerker en intern begeleider en/of directie hebben regelmatig overleg.

HOOFDSTUK 6

6.1 Verjaardagen

Uitgangspunt: We vieren de verjaardag van het kind op de kinderopvang als dat door de ouders wordt aangegeven.

Middel:

- Wij zingen samen met de kinderen voor de jarige (voor het fruit eten of drinken).
- Wij bieden de gelegenheid te trakteren.
- Het kind krijgt een kleine attentie.
- Ouders, broertjes/zusjes kunnen op verzoek aanwezig zijn bij het vieren van de verjaardag.

6.2 Feestdagen

Uitgangspunt: Wij geven aandacht aan diverse feestdagen, de nadruk ligt op de Christelijke vieringen.

Middel:

- Het aanbieden van activiteiten die betrekking hebben op de feestdagen: liedjes, verhaaltjes, knutselen, voorlezen, spelletjes e.d.
- Pasen: de groep wordt in de sfeer van Pasen gebracht en d.m.v. zingen, voorlezen, knutselen wordt er aandacht besteed aan deze gebeurtenis.
- Moeder/Vaderdag: de kinderen maken een cadeau voor de ouders.
- Sinterklaas: de Sint komt niet zelf op de kinderopvang. Sinterklaas ontmoet de kinderen in de grote hal bij de entree. Door middel van zingen, voorlezen, knutselen, praten, verkleed aandacht geschonken aan deze gebeurtenis.
- Kerst: de groep versiert de ruimte in Kerstsfeer. Er wordt d.m.v. zingen, voorlezen en knutselen aandacht besteed aan deze gebeurtenis.
- Soms wordt het eten aangepast aan de feestdag: bijv. pepernoten en chocolademelk met Sinterklaas, eieren en krentenbrood bij Pasen, ijsjes in de zomer.

Geregeld worden de feesten gezamenlijk met het onderwijs gevierd.

HOOFDSTUK 7 – PROTOCOLLEN

Binnen het kindcentrum De Koningslinde werken wij met de volgende protocollen:

1. Schoonmaakwerkzaamheden en rooster
2. Giftige planten
3. Omgaan met zieke kinderen
4. Gezondheidsprotocol
5. Inwerken nieuwe pedagogische medewerkers
6. Gedragscode medewerkers
7. Uitstapjes en veilig vervoer
8. Handleiding meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling
9. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
10. Omgaan met privacygevoelige informatie op de groep
11. Ongevallen en calamiteiten
12. Risico inventarisatie
13. Informatieverstrekking gescheiden ouders
14. Overlijden in de kinderopvang
15. Vermissing
16. Veilig slapen en wiegendood preventie
17. Sociale kaart
18. Gebruik kinderstoel kdo
19. Protocol registratie Kijk!
20. Epi-pen toedienen medicatie
21. VVE plaatsing
22. Stageprotocol
23. Ontruimingsplan