



2018

Pedagogisch beleid KDV / Voorschool Schreuder



Jolanda Rademaker

KDV / Voorschool Schreuder,
onderdeel van Integraal Kind centrum
Instituut Schreuder

december 2017

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Doelstelling.....	5
Groepsgrootte	5
Opendeurbeleid.....	5
Duidelijk pedagogisch beleidsplan	5
Hoofdstuk 1: Gezamenlijke pedagogische visie voorschool en vroegschool	6
Hoofdstuk 2: Profiel Jonge kind.....	6
Hoofdstuk 3: Opvoedingsklimaat, pedagogisch didactisch klimaat & opvoedingstaak.....	7
3.1 Opvoedingsklimaat.....	7
3.2 Pedagogisch didactisch klimaat.....	7
Programma-aanbod	7
Opbrengstgericht werken en passend aanbod	7
Kind-volg-systeem	7
Passend aanbod en zorgstructuur	7
3.3 Opvoedingstaak.....	8
Hoofdstuk 4: De vier competenties.....	8
4.1 Emotionele veiligheid	8
Vaste pedagogisch medewerkers op de groep	8
Een nieuw kind in de groep	8
Het communiceren met kinderen	8
Sfeer.....	9
Respect	9
Ruimte voor emoties	9
Waarborgen emotionele veiligheid tijdens voorschoolse opvang.....	9
Inrichting van de omgeving	10
4.2 Sociale competenties	11
Samenwerken	11
Groepsactiviteiten/individuele activiteiten.....	12
Vriendschappen/vijandschappen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Vaardigheden van PM'ers in uitlokken en begeleiden van spel	13
4.4 Overdracht van normen en waarden	14
Belonen en time-out.....	15
Rituelen en feesten	15

Samenwerking met de basisschool	16
Hoofdstuk 5: Groepsindeling en personeel.....	16
5.1 Groepsindeling en personeel	16
Groepsindeling en personeel tijdens vakanties	16
Ondersteuning pm'er bij werkzaamheden door andere volwassenen	17
Afwezigheid pedagogisch medewerker	17
Ondersteuning PM'er wanneer deze alleen in het kindercentrum is	18
Vierogenprincipe	18
Drie-uursregeling.....	18
Stand-by regeling.....	19
Afwijking BKR.....	19
Achterwachtregeling	19
Calamiteiten	19
BOL-stagiaire en PMIO'er	19
Huishoudelijke hulp.....	19
VOG	20
Leidinggevende & bestuur	20
Zorgcoördinator.....	20
HBO Coach.....	20
Vertrouwenspersoon.....	20
Werkbesprekingen	20
Studiedagen.....	20
Functionerings- & beoordelingsgesprekken	20
5.2 Basiskwaliteit pedagogisch medewerkers en groep	20
Basiskwaliteit pedagogisch medewerkers.....	20
Waarborgen kwaliteit pedagogisch medewerkers op de groep	21
Basiskwaliteit groep	21
5.3 Bij- en nascholing.....	22
Hoofdstuk 6: Plaatsing.....	22
6.1 Voertaal	22
6.2 Inschrijving & uitschrijving	22
Intakegesprek	22
Uitschrijving.....	22
6.3 Wennen	22

6.4 Breng- en haalmoment.....	23
Sancties bij te laat ophalen	23
6.5 Vakantieopvang, extra opvang & ruilen	23
Vakantieopvang.....	23
Extra opvang.....	24
Ruilen.....	24
6.6 Verantwoordelijkheid ouder/verzorger	24
Hoofdstuk 7: Het Kind	24
7.1 Kind dossier	24
Kindvolgsysteem KIJK!	24
Oudergesprek en voortvloeiende afspraken.....	25
Groepsplan	25
Extra individuele aandacht	25
Overdragen.....	25
Overdragen van gegevens bij doorstroom BSO	26
7.2 Signaleren en doorverwijzen verzorger	26
Hoe wordt de pm'er toegerust voor de taak van signaleren en doorverwijzen en op welke wijze wordt zij daarbij ondersteund?	27
Inzet zorgcoördinator	27
7.3 Belonen en time-out.....	27
Besmettelijke ziekte	28
Twijfel ziektebeeld.....	28
Medicatie-toedieningsformulier	28
Ziekte melden aan de GGD.....	28
Hoofdstuk 8: Verzorgers.....	28
8.1 Algemene informatie.....	28
8.3 Visie en het handelen inzake de samenwerking met verzorgers in het belang van het kind	29
8.4 Ouderbetrokkenheid	29
8.5 Oudercommissie.....	30
8.6 Klachtenprocedure en geschillencommissie kinderopvang	30
8.7 Vertrouwenspersoon.....	30
Hoofdstuk 9: Aansluiting bij basisschool	30
9.1 Samenwerking met de basisschool	30
9.2 Overdracht naar basisschool	30

Hoe verloopt de overdracht van een zorgkind?.....	30
Hoe verloopt de overdracht van VVE kinderen (doelgroep leerlingen)?.....	31
Hoe verloopt de overdracht van kinderen anders dan zorg- en VVE kinderen?.....	31
Hoofdstuk 10: De dag.....	31
10.1 Dagindeling.....	31
Programma op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.....	31
Programma op woensdagmiddag.....	32
Programma tijdens vakanties.....	32
10.2 Voorschoolprogramma (VVE): spelen en activiteiten.....	32
10.3 Doorgaande lijn met de basisschool: seizoensgebonden activiteiten en andere thema's.....	33
Ouderbetrokkenheid en de ouderkamer.....	33
10.4 Uitstapjes.....	34
Hoofdstuk 11: Eten & drinken.....	34
11.1 Eten & drinken.....	34
11.2 Dieet, allergie, andere culturen.....	35
11.5 Gezond eten.....	36
Hoofdstuk 12: Ruimte-indeling.....	36
12.1 Indeling.....	36
Hoofdstuk 13: Veiligheid en gezondheid.....	36
13.1 Beleid veiligheid en gezondheid.....	36
13.2 Bedrijfshulpverlening.....	37
13.3 Kinder-EHBO.....	37
13.4 Ontruimingsplan.....	37
Het begeleiden van de kinderen naar buiten en Conservatorium hotel.....	37
13.5 Hygiëne.....	37
13.6 Kindermishandeling.....	38

Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van kinderdagverblijf / voorschool (hierna te noemen KDV) Schreuder. KDV Schreuder is onderdeel van het integraal kindcentrum Instituut Schreuder. In dit pedagogische beleidsplan staat onze visie op het omgaan met kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd.

Door het benoemen van deze visie en het benoemen van de vier competenties die bepalend zijn voor verantwoorde opvang; wordt aan de medewerkers, verzorgers en andere betrokkenen inzichtelijk gemaakt vanuit welke opvattingen wordt gewerkt aan de continuïteit en pedagogische kwaliteit van ons KDV.

Het gaat om de volgende vier competenties:

1. voldoende emotionele veiligheid;
2. voldoende mogelijkheden voor de ontwikkeling van persoonlijke competenties;
3. voldoende mogelijkheden voor de ontwikkeling van sociale competenties;
4. overdracht van normen en waarden.

Deze vier competenties zijn uitgewerkt in hoofdstuk 2.

Doelstelling

KDV Schreuder is gelokaliseerd in basisschool "Instituut Schreuder" en onderdeel van het Integraal Kind centrum Instituut Schreuder. KDV Schreuder heeft als doel het bieden van kwalitatief goede opvang met voorschoolse educatie aan kinderen van 1,5 tot 4 jaar en kwalitatief goede opvang aan schoolkinderen van Instituut Schreuder van 08:00 tot 18:00 uur.

Groepsgrootte

Er zijn twee VSO-groepen (voorschoolse opvang tussen 08.00 uur en 08.35 uur). De maximale groepsgrootte van de VSO groep in de twee ruimtes van de peutergroep bedraagt in totaal inclusief de peuters 8 kinderen met een pedagogisch medewerker. De groepsgrootte van de tweede VSO groep bedraagt 10 kinderen met een pedagogisch medewerker en is gelokaliseerd op de eerste verdieping in de ruimte van de Regenboog. Er wordt altijd gekeken naar de beroepskracht-kind-ratio (BKR). Bij een erg laag aantal kan het voorkomen dat de groepen samenvoegen met de peuters op de begane grond. Naast de VSO-groepen bestaat kinderdagverblijf Schreuder uit een peutergroep, waar maximaal 13 kinderen gehuisvest kunnen worden, en twee BSO-groepen waar maximaal 20 kinderen van basisschool Instituut Schreuder, per groep, worden opgevangen.

Opendeurbeleid

Kinderdagverblijf Schreuder hanteert een opendeurbeleid. Een opendeurbeleid houdt in dat groepen samengevoegd kunnen worden bij een klein aantal kinderen. Het komt voor dat kinderen een kijkje willen nemen in een andere groep, soms willen grotere broers of zussen samen spelen met hun kleinere broertjes of zusjes bij het KDV. Dat mag zolang het geen structurele vorm aanneemt en de groepsgrootte niet overschreden wordt.

Duidelijk pedagogisch beleidsplan

Om ons gestelde doel optimaal te kunnen bereiken stellen wij eisen aan de pedagogische kwaliteit, het pedagogisch beleidsplan en de uitvoering daarvan. Het pedagogische beleidsplan moet duidelijk en 'up to date' zijn.

Daarnaast zijn wij steeds gericht op verbetering van de pedagogische kwaliteit. Dit doen we door kritisch te kijken naar ons handelen. We blijven de door de overheid gestelde eisen aan de kwaliteit van kinderopvang volgen. Het pedagogische beleidsplan wordt ieder jaar geëvalueerd in een teamoverleg, met de oudercommissie en bijgesteld als daar aanleiding toe is.

Hoofdstuk 1: Gezamenlijke pedagogische visie voorschool en vroegschool

De pedagogische visie van zowel de voor- als vroegschool kan als volgt worden omschreven:

- Het kind staat centraal.
- Het stimuleren van het (zelf)vertrouwen van het kind.
- Aandacht besteden aan zelfstandigheid.
- Positief opvoeden: vooral aandacht voor wat wel mag.
- Bieden van structuur = bieden van veiligheid.
- Emotioneel ondersteunen.
- Respect voor autonomie.
- Informatie en uitleg geven.
- Het kind moet kind kunnen blijven.
- Ontwikkelen via spel.
- Aandacht voor een doorgaande lijn = korte lijnen en overleg tussen voorschool en vroegschool.
- Samenwerking met ouders/verzorgers: we doen het samen en ouders pakken hun rol.

Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich in zijn eigen tempo, in wisselwerking met anderen en de fysieke omgeving, vanuit een eigen innerlijke kracht. De omgeving die het kind geboden wordt en de houding van de volwassenen spelen hierbij een belangrijke rol. Wij proberen daarom in ons handelen tegemoet te komen aan de 3 basisbehoeften respect voor relatie, autonomie en competentie. Dit vertaalt zich door het kind zoveel mogelijk structuur te bieden waardoor het zich veilig voelt (bijvoorbeeld vaste dagplanning, gebruik picto's etc.). Ook wordt er informatie en uitleg gegeven zodat het kind weet wat er van hem verwacht wordt en wat het aan de ander heeft. Er is ruimte voor zelfstandigheid en aandacht voor het (zelf)vertrouwen van het kind. Het kind wordt emotioneel ondersteund: zijn gevoelens mogen er zijn en worden erkend. Het is belangrijk dat het kind uitgedaagd wordt en zichzelf blijft ontwikkelen. Hierbij is het belangrijk dat we niet vergeten dat een kind ook kind mag blijven en dat de ontwikkeling bij jonge kinderen grotendeels gaat via spel. Zowel in de voorschool als vroegschool ligt de aandacht op het positief benaderen, opvoeden en onderwijzen van de kinderen. Een kind leert meer van positieve instructies, zoals aangeven wat het kind wel mag, zodat een kind weer verder kan. De nadruk ligt dus op het geven van kortdurende consequenties en een time-out i.p.v. het geven van straf.

De pedagogisch medewerkers en de onderbouwleerkrachten creëren dus een pedagogisch klimaat waarin de eigenheid van kinderen tot uitdrukking kan komen en waar ieder kind zich veilig, geborgen en prettig kan voelen. Wij nemen kinderen serieus en waarderen ze zoals ze zijn. De pedagogisch medewerker en leerkracht heeft respect voor de culturele achtergronden en de diverse levensopvattingen van verzorgers en kinderen. Hiernaast zorgt een doorgaande lijn er ook voor dat er beter overleg is tussen voorschool en vroegschool en de opvoeding en educatie beter op elkaar afgestemd wordt, wat ten goede komt van het kind en ouders/verzorgers duidelijkheid geeft. Tot slot ligt de aandacht bij het samenwerken met ouders/verzorgers en afstemming tussen ouders/verzorgers en de voorschool- en vroegschoolsituatie. Wij houden rekening met de wensen van ouders/verzorgers, met de werkbaarheid op de groep en met eisen uit de organisatie en de wetgeving. Wij zullen hierbij afwegen wat wel en niet werkbaar is in de praktijk. Het is onze intentie om door gesprek met elkaar tot de meest redelijke oplossing te komen.

Hoofdstuk 2: Profiel Jonge kind

Het profiel Jonge Kind is in maart 2016 tot stand gekomen door de gemeente Amsterdam. Het is een document -een model- dat een overzicht biedt van werkzame elementen om te komen tot ontwikkelingsgericht werken: kwaliteiten van professionals en randvoorwaarden in de organisatie. Het profiel biedt ruimte voor variatie en eigen invulling, terwijl de kwaliteit van het aanbod wordt geborgd. Het is de bedoeling dat alle bouwstenen van de individuele medewerker, de kwaliteiten die voor de groep beschikbaar moet zijn en de voorwaarden die op organisatieniveau geborgd moeten zijn. Het is de bedoeling dat wij als organisatie hierin de komende tijd groeien. De verbinding tussen de verschillende organisatielagen is erg belangrijk. Wat zichtbaar is in de praktijk moet overeenkomen met de beschrijving vanuit de organisatie.

Het model bestaat uit drie deelprofielen die samen de kwaliteit van de opvang hoog moet houden en er op voort moet kunnen bouwen. Om dit voor elkaar te krijgen wordt er gezorgd voor voldoende coaching en ondersteuning voor het personeel.

Zie voor meer informatie het document Profiel Jonge Kind dat in te zien is op het kantoor van KDV Schreuder.

Hoofdstuk 3: Opvoedingsklimaat, pedagogisch didactisch klimaat & opvoedingstaak

3.1 Opvoedingsklimaat

De pedagogisch medewerkers creëren een pedagogisch klimaat waarin de eigenheid van kinderen tot uitdrukking kan komen en waar ieder kind zich veilig, geborgen en prettig kan voelen. Wij nemen kinderen serieus en waarderen ze zoals ze zijn. De pedagogisch medewerker heeft respect voor de culturele achtergronden en de diverse levensopvattingen van verzorgers en kinderen. In contact met kinderen wordt er gecommuniceerd met behulp van het Positief Opvoeden.

De kinderen worden in groepsverband opgevangen. Dit groepsverband wordt benut om kinderen attent te maken op hun sociale omgeving en hen te leren dat het plezierig is met andere kinderen om te gaan. Daarnaast moet de omgeving kwalitatief en kwantitatief waardevolle ervaringen bieden. Daarbij worden regels gehanteerd met het oog op veiligheid en sociaal verkeer. Van primair belang is dat kinderen zich onbeperkt en in vrijheid kunnen ontwikkelen.

3.2 Pedagogisch didactisch klimaat

Programma-aanbod

Op de voorschool wordt met behulp van een educatief programma Uk & Puk, Peuterplein en soms een eigen ontworpen programma dat hetzelfde programma aanbod heeft als Uk & Puk en Peuterplein- een gedifferentieerd beredeneerd aanbod geboden aan de kinderen.

Er wordt ongeveer 6 weken achter elkaar gewerkt aan een thema met het –door de NJI goedgekeurd integraal educatief programma- Uk & Puk afgewisseld door Peuterplein (i.v.m. doorgaande lijn school), meestal gevolgd door een stopweek. Soms maken we een nieuw thema zoals thema verkeer of voorbereiding op de vakantie (zomervakantie) dit thema bezit dezelfde programmaonderdelen als Uk & Puk en Peuterplein. Er is aandacht voor een rijke speelleeromgeving waardoor kinderen uitgedaagd worden tot ontdekkend spel: er zijn verschillende hoeken waarin kinderen verschillende vaardigheden kunnen beoefenen, in grote, kleine groep of individueel en/of samen met de pm'er.

Opbrengstgericht werken en passend aanbod

Er wordt gewerkt aan de brede ontwikkeling van de kinderen door in te spelen op de behoeften van de kinderen, in ieder geval in de vier ontwikkelingsdomeinen: sociaal-emotioneel, taal, rekenen en motoriek. Dit doen we door via thema's aan te sluiten op het kind. We maken gebruik van onderdelen van de methode 'Peuterstappen' waarbij de aandacht uitgaat naar een groepsplan/groepsanalyse en het gebruik van arrangementen om een zo passend mogelijke aanbod te geven aan alle kinderen. Kinderen die meer nodig hebben: minimaal 6 maanden voorlopen, of minimaal 6 maanden achterlopen in de ontwikkeling, krijgen extra activiteiten aangeboden.

Kind-volg-systeem

De ontwikkeling van het kind wordt gevolgd met het kind volgsysteem KIJK! De uitkomsten uit het systeem worden gebruikt om tot een passend aanbod voor de kinderen te komen.

Passend aanbod en zorgstructuur

Op het KDV worden de specifieke behoeften en extra zorgbehoeften van de kinderen in beeld gebracht met behulp van het kind-volg-systeem en vergaderingen. Aan de hand van de overlegmomenten, maar ook vanuit

de registraties en groepsrapport wordt er voor specifieke kinderen een passende begeleiding gezocht en/of geboden in samenwerking met ouders.

Om dit zo goed mogelijk te kunnen doen zijn er meerdere medewerkers getraind om specifieke (zorg) behoeften van de kinderen te kunnen signaleren. Medewerkers krijgen de mogelijkheid om de training van het Kabouterhuis te volgen 'Kinderen die opvallen', zowel de basistraining als verdiepingscursussen.

Op het KDV is een zorgstructuur. Dit houdt in dat er bepaalde stappen genomen worden wanneer de ontwikkeling van een kind mogelijk achter blijft. De medewerkers krijgen uitleg over deze zorgstructuur zodat zij weten welke eerste stappen gezet moeten worden wanneer de ontwikkeling van een kind mogelijk achterblijft.

3.3 Opvoedingstaak

Het is de taak van de pedagogisch medewerker het kind de mogelijkheid te bieden zich binnen een stimulerende omgeving te kunnen ontplooiën. Dat doet zij door goed te kijken, te luisteren en het kind te bevragen. Vervolgens doet zij een passend en gevarieerd aanbod (vb. nieuw materiaal, individuele aandacht, kinderen bij elkaar brengen, zelfstandigheid stimuleren door zelf stappen te zetten/onderhandelen) zodat het kind ervaringen op kan doen die aansluiten bij zijn wereld en die een nieuwe stap in de ontwikkeling mogelijk maken. Hierbij gebruikt de pedagogisch medewerker het Positief Opvoeden (benadrukken wat goed gaat en wat een kind al wel kan, in plaats van te veel stil staan bij wat een kind niet goed doet). Om een kind verder te helpen is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker aangeeft wat een kind wel kan en mag doen.

Hoofdstuk 4: De vier competenties

4.1 Emotionele veiligheid

Emotionele veiligheid is een centraal element in de ontwikkeling van een kind. Zonder emotionele veiligheid zal het kind minder "op ontdekking" uitgaan.

Het is aan ons de taak om de emotionele veiligheid van het kind te waarborgen.

Wij proberen deze emotionele veiligheid te waarborgen door middel van vaste pedagogisch medewerkers op de groepen, het creëren van een goede sfeer (vb. niet gillen/schreeuwen), de aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes en het letten op de inrichting van de omgeving. Daarnaast hanteren wij duidelijke regels en een vast dagritme waardoor het kind "houvast heeft".

Vaste pedagogisch medewerkers op de groep

In het KDV zijn 1 of 2 vaste pedagogisch medewerkers per dag aanwezig, afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen. Wanneer er 1 vaste pedagogisch medewerker werkzaam is (meestal na 15.00 uur), is er altijd een achterwacht aanwezig. Met achterwacht bedoelen we dat er of iemand werkzaam is op het aangrenzende kantoor, of een medewerker van de BSO-groepen als vliegende keep fungeert, zodat er gelijk ingesprongen kan worden wanneer dit nodig is. De deur van het KDV staat na drie uur altijd open met behulp van een deurstop, zodat iedereen altijd binnen kan komen lopen (opendeurenbeleid en vierogenprincipe). Er wordt ook toezicht gehouden door het gebruik van videocamera's. Opnames worden dagelijks gemaakt en een maand bewaard.

Een nieuw kind in de groep

Wanneer een nieuw kind in de groep komt, wordt het centraal welkom geheten en stellen de andere kinderen zich voor, evenals de pedagogisch medewerkers. Hier wordt een liedje toegepast: "Goedemorgen Toine, leuk je weer te zien, wie zit er naast je weet je dat misschien?"

De pedagogisch medewerkers vertellen hoe de dag verloopt en het nieuwe kind krijgt extra aandacht gedurende de dag van haar mentor en andere pedagogisch medewerkers.

Het communiceren met kinderen

Ieder kind verdient een eigen aanpak en inlevingsvermogen omdat ieder kind anders is. Voor de pedagogisch medewerkers betekent dit bijvoorbeeld dat:

- Ze communiceren op ooghoogte. Dit doen ze door ook aan tafel te zitten, tijdens het fruit klaarmaken en eten tussen de kinderen in gaan zitten, i.p.v. staand fruit schillen en rondlopen tijdens het fruit eten, of bijvoorbeeld door de knieën hurken om op ooghoogte te praten met een kind;

- Ze een kind laten uitpraten wanneer het iets wil vertellen en ervoor zorgen dat andere kinderen ook die aandacht opbrengen, maar ook het kind leren dat het de pedagogisch medewerker ook uit moet laten praten;
- Ze, wanneer het rumoerig is, vragen om de aandacht centraal te houden door een hand in de lucht en een vinger op de mond. De medewerker praat niet meer en de kinderen herkennen dit en worden langzaam stil. Op de basisschool Instituut Schreuder wordt hetzelfde systeem gehanteerd zodat het herkenbaar is voor de kinderen als ze later op school zitten.
- Ze oogcontact maken met de kinderen.
- Op een rustige manier kinderen aanspreken. Dit betekent dus dat er niet geschreeuwd wordt. Als blijkt dat de pedagogisch medewerker kinderen niet rustig aanspreekt, wordt een medewerker hierop aangesproken door zijn naaste collega. Ook kinderen dienen elkaar op een rustige manier aan te spreken en schreeuwen niet. Ook kinderen worden hierop aangesproken en vertelt dat ze wat zachter moeten praten.

Sfeer

Sfeer is belangrijk om veiligheid te waarborgen. Wij willen een zo prettig mogelijke sfeer creëren tijdens de dagopvang en proberen dit te bereiken door gesprekken te voeren aan tafel en daarbuiten middels open vragen: "wat heb je dit weekend gedaan?", "Hoe was het bij opa en oma?"; "Hoe was het kinderfeestje?". We vinden lachen en plezier met elkaar maken belangrijk, door het maken van een grapje, het vertellen van een leuke anekdote, gek doen aan tafel, of "stoeien" met kinderen.

Negatieve contacten en uitingen zien wij liever niet. Wanneer een kind een ander kind slaat, vraagt de pedagogisch medewerker wat de aanleiding was van het slaan; vervolgens vertelt zij dat dit niet mag en geeft aan dat dit niet fysiek maar verbaal opgelost moet worden en dat een kind naar de pedagogisch medewerkers moet komen in plaats van te slaan.

Wij proberen altijd een alternatief te bieden, dus niet alleen maar vertellen dat iets niet mag, maar ook laten zien wat een kind wel mag doen in een bepaalde situatie.

Respect

Respect voor een ander is belangrijk. Respect van kinderen en pedagogisch medewerkers onderling, maar ook naar anderen toe. Bij spanningen, proberen wij dit te verminderen door erover te praten met betreffende partijen. We willen kinderen normen en waarden bijbrengen en willen zoveel mogelijk via taal leren hoe je het beste met een ander om kan gaan. Wij vertellen wat anders kan, doen dit voor, en vragen of het kind het wil herhalen.

Ruimte voor emoties

Het is belangrijk dat een kind de ruimte krijgt om zijn emoties te uiten en dat wij aansluiten op de ervaringen van het kind. Ruimte krijgen voor emoties bewerkstelligen we door de emotie er te laten zijn, mits andere kinderen zich niet onveilig gaan voelen en de emotie en het gedrag anderen niet in gevaar brengt. Als blijkt dat het een heftige emotie is, kan gekozen worden om het kind met zijn emotie op een rustige plek te laten zijn, samen met een pedagogisch medewerker. Wanneer een kind verdrietig is, kan er op verschillende manieren ingesprongen worden, bijvoorbeeld het geven van een aai over de bol, even op schoot nemen, een vriendje of broertje/zusje erbij halen, vertellen dat het vast heel veel pijn deed en zeggen dat je snapt dat iemand verdrietig is. Een kind schiet er niets mee op wanneer we zeggen dat er niet gehuild mag worden, of "veeg je tranen weg". Wanneer een kind boos is, laten we het kind, waar mogelijk, even met rust tot dat het kind tot rust is gekomen vóór we gaan praten. Hierbij is het belangrijk dat er gelet wordt op de veiligheid van het kind. We houden het kind goed in de gaten en spelen in op de behoefte van het kind waar dit mogelijk is, hiermee bedoelen we dat we niet altijd in kunnen gaan op de behoefte van een kind, het kind moet ook leren om te gaan met teleurstellingen. Een voorbeeld is bijvoorbeeld dat een kind kan kiezen uit verschillende activiteiten. Als blijkt dat een groep vol is en het kind is teleurgesteld, dan zal een kind dit even moeten 'dragen' en op een later tijdstip die bepaalde activiteit mogen doen. In de tussentijd kan het kind kiezen uit andere activiteiten.

Waarborgen emotionele veiligheid tijdens voorschoolse opvang

Sinds augustus 2016 zijn er twee VSO-groepen (voorschoolse opvang van 08.00 uur tot 08.35 uur). De eerste VSO-groep wordt opgevangen in de ruimte van de peutergroep, samen met de kinderdagverblijfkinderen. Er

mogen maximaal 8 kinderen in totaal ondergebracht worden in de ruimte van de peutergroep. De tweede groep VSO-kinderen wordt ondergebracht in de ruimte van de BSO op de eerste verdieping.

Vaak bestaat de VSO-groep uit broers of zussen van de peuters, dit biedt vertrouwdheid en veiligheid voor de betreffende peuter. Soms zijn de grotere kinderen onbekenden voor de peuters. Deze kinderen worden voorgesteld aan de peuter en de pedagogisch medewerkers zien erop toe dat de grotere kinderen niet te luidruchtig doen. De schoolkinderen kennen de regels binnen het KDV omdat dit duidelijk uitgelegd wordt wanneer ze voor het eerst bij de voorschoolse opvang komen en dit vaak nog herhaalt wanneer ze aanwezig zijn. De schoolkinderen wordt geleerd rekening te houden met de peuter. De pedagogisch medewerker legt uit dat het best overweldigend kan zijn al die grote kinderen in de groep voor de peuter, de ruimtes zijn niet groot, rennen mag buiten, binnen wordt er gelopen. Soms wordt er voorgesteld om met een peuter een puzzel te doen, of samen te kleuren. Wanneer kinderen druk zijn, dan kan er voorgesteld worden om een spelletje aan tafel te doen, zodat er rust blijft binnen het KDV voor de peuter(s). Er wordt altijd gelet op de sfeer, negatieve contacten/uitingen, respect voor elkaar en het uiten van emoties is ook voor de groep schoolkinderen van belang. Hierin zijn de pedagogisch medewerkers sturend, ondersteunend en positief. Er wordt dus extra gelet op de sfeer binnen de ruimte van de peutergroep. Om 08:35 gaan de VSO-kinderen naar school. Kinderen van groep 1 en 2 worden begeleid bij het traplopen door een van de pedagogisch medewerkers. Kinderen vanaf groep 3 gaan zelfstandig naar boven.

Inrichting van de omgeving

Om de emotionele veiligheid van kinderen te waarborgen is het belangrijk dat er bewust aandacht geschonken wordt aan, en nagedacht wordt over de omgeving waarin kinderen zich kunnen bewegen. De emotionele ruimte (dagindeling) en de fysieke ruimte dragen bij aan die emotionele veiligheid.

Het kinderdagverblijf heeft 3 ruimten waaronder 2 lokalen en één toiletruimte. De twee lokalen zijn ingericht als “speellokaal” en “eetruimte/ knutselruimte”.

In het “**speellokaal**” is bewust gekozen voor een zachte zitbank zodat de kinderen daar even tot rust kunnen komen en, bijvoorbeeld, een boekje kunnen lezen.

In het speellokaal hebben we hoekjes gecreëerd. We hebben een leeshoekje, een keukenhoekje en een plek om met auto’s te spelen. Deze ruimte wordt gebruikt voor kringactiviteiten, bewegingsspelletjes, dansen, poppenkast en om kinderen te verschonen op de commode.

De andere ruimte is bedoeld als “**eetruimte**” en “knutsel/puzzel ruimte”.

In deze ruimte staan geschikte groepstafels voor kinderen en pedagogisch medewerkers. Hier wordt de dag begonnen met het welkomstlied, gegeten en gedronken, geknutseld of gepuzzeld.

Wanneer kinderen slapen in het speellokaal, kunnen kinderen die opblijven, met duplo of lego spelen, of andere aan leeftijdgebonden ontwikkelingsspelletjes.

De opbergkasten in het speellokaal zijn **gesloten**. Kinderen mogen zelf iets pakken nadat wij toestemming hebben gegeven. Wij openen de deuren voor kinderen en laten ze een mandje pakken met speelgoed, of een puzzel pakken. Dit in tegenstelling tot de puzzelkast in de knutselruimte, dit is een **open** kast. Kinderen mogen zelf een puzzel uitkiezen om aan tafel te werken.

Het speelgoed is **leeftijdgebonden**. Wij letten bij aanschaf van het speelgoed op leeftijd indicatie. Er zijn makkelijke en moeilijke puzzels, gezelschapsspellen, speelgoed voor jongens en meisjes. Kinderen leren het speelgoed na gebruik weer op te ruimen en er voorzichtig mee te zijn.

Het speelgoed wordt regelmatig gewassen door pedagogisch medewerkers en soms helpt een kind mee. Het speelgoed wordt in de wasmachine gestopt in een zak met rits. Keukenspulletjes en ander wasmachine bestendig speelgoed wordt in de wasmachine gewassen.

Pedagogisch medewerkers zijn altijd betrokken bij de kinderen. Zij kleuren, kleien en bouwen mee, doen een spelletje of puzzel samen met de kinderen.

Ieder kind moet buiten spelen en een frisse neus halen. Alleen in een uitzondering hoeft een kind niet altijd mee naar buiten. De kinderen van het KDV dragen bij het naar buiten gaan oranje hesjes voor de herkenbaarheid. Er worden afbakeningspaaltjes met kettingen op het plein geplaatst vóór de KDV-kinderen

naar buiten gaan om ervoor te zorgen dat kinderen een afgebakend terrein hebben. Het schoolplein wordt gecontroleerd op zwerfvuil en opgeruimd voor de kinderen naar buiten gaan. De kinderen zijn gewend dat de paaltjes er met buiten spelen staan. Ze krijgen geleerd dat ze tot de paaltjes, en niet verder mogen spelen. Daarnaast houden voldoende pedagogisch medewerkers (altijd in verhouding tot de kind- leidster ratio) fysiek toezicht op het buitenspelen.

Buiten wordt toegezien dat de kinderen goed met elkaar spelen, niet weglopen en alle kinderen binnen het daarvoor toegewezen en afgebakende terrein blijven.

Pedagogisch medewerkers spelen mee of kijken hoe kinderen spelen en geven complimentjes of corrigeren kinderen.

Wanneer kinderen zich buiten gaan vervelen, wordt gekeken of die kinderen met andere kinderen kunnen spelen of wat leuks met pedagogisch medewerkers kunnen doen.

Er kan ook besloten worden met een groepje kinderen weer naar binnen te gaan. Overleg en communicatie tussen pedagogisch medewerkers en kinderen is belangrijk.

Buitenspelen met kinderen onder de twee jaar

Buitenspelen met kinderen onder de leeftijd van 24 maanden

Bij buitenspelen spelen kinderen jonger als 24 maanden bij het buitenspeelruimte aansluitend aan het kinderdagverblijf. Deze ruimte is conform de eisen groot genoeg voor vier kinderen

De leidinggevende zorgt ervoor dat er nooit meer als vier kinderen onder de leeftijd van twee jaar op hetzelfde moment aanwezig zijn bij KDV.

Bij de aanwezigheid van kinderen onder de twee jaar splitsen wij de groep op het buitenspel moment. De grote kinderen gaan zoals altijd naar de voorkant van het gebouw om daar te spelen.

De kleintjes spelen in de buitenspeelruimte aansluitend aan KDV.

De leidster die met de grote kinderen voor op het schoolplein spelen wordt ondersteund door de leidinggevende, de stagiaire of de huishoudelijk medewerkster.

Kinderen onder twee jaar mogen wel meegaan met uitjes met de bolderkar mits de ouders daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven (deze vraag wordt gesteld en beantwoordt op de intakeformulier.)

4.2 Sociale competenties

Leven in een groep kent de volgende belangrijke aspecten:

- Samen dingen doen
- Samen spelen en delen
- Vriendschappen opbouwen
- Hoe om te gaan met conflicten en 'het *niet* zijn van vriendjes'
- Samen een veilige, geborgen sfeer creëren
- Samenwerken en daarbij respect hebben voor elkaar en de omgeving
- Individuele activiteiten naast groepsactiviteiten
- Grotere en kleinere groepjes creëren.

Samenwerken

Wanneer er een activiteit gedaan wordt en een kind vindt het maken van een kleibakje moeilijk, dan vragen we een ander kind dat al klaar is of het wil helpen (dus niet altijd zelf al ingrijpen).

De groep zien wij als één grote leeromgeving, waarbij de ontwikkeling van de sociale competenties centraal staan. Het draait hier allemaal om de interactie met leeftijdgenoten en met pedagogisch medewerkers.

De groep bestaat uit een horizontale groep kinderen van 1,5 tot 4 jaar. De kinderen worden opgevangen in één groep van maximaal 13 kinderen. Omdat het ontwikkelingsniveau van kinderen van 1,5 tot 4 jaar sterk kan verschillen heeft het individuele kind de mogelijkheid zich aan te sluiten bij een kind met hetzelfde ontwikkelingsniveau. Wij werken met Uk & Puk, Peuterplein of een zelfgemaakt thema met dezelfde programma onderdelen als Uk & Puk en Peuterplein.

- Omdat er sprake is van één groep, worden broertjes en zusjes in de leeftijd van 1,5 tot 4 jaar bij elkaar geplaatst. Er wordt door de pedagogisch medewerkers goed gekeken naar zelfstandigheid en de behoefte van het individuele kind.

- Kinderen maken vriendjes in de groep en zijn soms buurtgenootjes of familie van elkaar. Doordat kinderen hier over het algemeen meerdere dagen in de week zijn, komen vriendjes elkaar vaker tegen. Wanneer vriendjes niet veel met elkaar kunnen spelen, omdat de opvangdagen anders zijn, komt het voor dat verzorgers vragen van dag te ruilen. Als hier ruimte voor is geven wij hier gehoor aan mits het gedrag van de kinderen samen geen storende factor is voor de “zittende” groep kinderen.
- Omdat we dagelijks buiten spelen, treffen broertjes/zusjes of vriendjes/vriendinnetjes die al op school zitten elkaar tussen 11:00 uur en 11:35 uur buiten op het plein. Tussen 16:00 en 18:00 uur wordt ook vaak buiten gespeeld. Hier ontmoeten de naschoolse kinderen de kinderen van het KDV elkaar. Soms mogen broertjes/zusjes van de NSO ook naar het KDV om even te spelen of “te zijn” met hun jongere zusje/broertje.

Groepsactiviteiten/individuele activiteiten

Op de groep worden zowel activiteiten in de groep aangeboden als individuele activiteiten. Onder groepsactiviteiten verstaan we activiteiten in een kleine groep (maximaal drie kinderen), een grote groep (groter dan drie kinderen) en de hele groep (alle kinderen). Onder individuele activiteiten verstaan we activiteiten die een kind alleen mag/kan doen, of waarbij een pedagogisch medewerker het kind begeleidt, of ondersteunt.

Er wordt gewerkt met het voorschoolprogramma ‘Uk en Puk’ en soms ook Peuterplein (vanwege doorgaande lijn met de basisschool). Dit betekent dat er gewerkt wordt met thema’s vanuit deze programma’s, zoals: Dit ben ik, Reuzen en kabouters. Bij deze programma’s wordt de pop Puk betrokken en soms ook Kraai (de pop van Peuterplein), deze pop helpt bijvoorbeeld bij het wegnemen van verdriet bij kinderen, of helpen bij het leren praten van kinderen. Naast deze programma’s wordt er ook gewerkt met andere thema’s, zoals Kerst, Sinterklaas, Moederdag, Vaderdag, et cetera. De aangeboden activiteiten hebben een link met het voorschoolprogramma en/of de andere seizoensgebonden thema’s en speciale feestdagen. De activiteiten zijn gericht op de ontwikkelingsdomeinen: motoriek, spraak, rekenvaardigheid en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Alle kinderen krijgen de activiteiten aangeboden, zowel individueel, in een kleine groep, een grote groep en in de hele groep. Sommige kinderen hebben extra aandacht nodig, bijvoorbeeld wanneer een kind de Nederlandse taal niet goed beheerst. Hier wordt, in samenspraak met de ouders een plan opgesteld en wordt er bijvoorbeeld met het kind 1-op-1 voorgelezen.

Regelmatig wordt de groep opgesplitst in twee groepen zodat er meer rust in de groep komt en er bijvoorbeeld in 1 ruimte met een kleinere groep een activiteit aangeboden kan worden.

Naast dat er activiteiten aangeboden worden mogen de kinderen ook zelf spelen. We proberen alle kinderen wel een keer deel te laten nemen aan de verschillende activiteiten, dit proberen we door kinderen warm te maken met bijvoorbeeld Puk, een ander kindje, voor te lezen ter inleiding van een activiteit, et cetera. Maar als een kind echt niet mee wil doen aan de activiteit, mag het kind vertellen wat het wel wil doen. De kinderen mogen kiezen waar ze mee willen spelen en mogen dit doen in de daarvoor gemaakte ‘hoeken’, zo leren ze zelf keuzes maken en leren ze ook dat het speelgoed op een bepaalde plek moet blijven. Onder hoeken wordt verstaan: een kleed met daarop speelgoed, een echte hoek zoals de keukenhoek of een leeshoek waarbij ander materiaal zorgen voor een afscheiding, zoals de bank of een boekenrek. De spullen moeten in de hoeken blijven omdat anders overal speelgoed rondzwerft, een hoek moet wel een hoek blijven. Dit zorgt voor meer rust. Wanneer kinderen toch met speelgoed in een andere ruimte komen, leggen we uit dat het speelgoed in de hoek moet blijven omdat anders overal speelgoed komt. Wanneer blijkt dat een kind liever in een andere hoek wilt spelen, leggen we uit dat het speelgoed waarmee het gespeeld heeft eerst opgeruimd dient te worden.

Voorbeelden van activiteiten zijn:

- Knutselen aan tafel met 1, 2 of 3 kinderen, bijvoorbeeld het maken van een olifant of tijger vanuit het thema Dieren, een Vaderdagcadeau.
- Doe/bewegingsactiviteit buiten of in de gymzaal, zoals het nadoen van dieren, het leeuwen temmen (een kind is de leeuwentemmer en moet de leeuwen in een hok zien te krijgen, de kinderen krijgen staarten die gepakt moeten worden en de kinderen worden op een bank gezet, dat is de kooi).
- Het samen spelen met een kind dat een taalachterstand heeft, tijdens het samenspelen wordt alles benoemd waarmee gespeeld wordt, het kind wordt iedere dag voorgelezen uit een boek met veel plaatjes en tijdens eetmomenten wordt al de etenswaar benoemd en mag het kind de woorden herhalen.

Kinderen mogen veel, maar niet alles. Wanneer ze bijvoorbeeld rennen in de groep wordt aangegeven dat rennen niet mag en wordt daarna gelijk verteld wat het kind wel mag.

Wij bieden kinderen de mogelijkheid om samen te spelen en hierin ook te delen. Mocht het zo zijn dat een kind iets van een ander afpakt, dan laten wij het kind eerst zelf oplossen. Blijkt dat uit de hand te lopen, doordat het kind bijvoorbeeld een ander kind slaat, dan grijpen wij in en vertellen we op ooghoogte dat we gezien hebben dat het speelgoed afgepakt werd. We vertellen ook dat slaan niet de juiste manier van handelen is. Bij een volgende keer; als iets niet terug gegeven wordt, kan het kind beter naar de pedagogisch medewerkers gaan en het voorval uitleggen. Wij vertellen het kind dat afpakt ook dat het niet leuk is wat hij deed en vragen hem wat hij er zelf van zou vinden als er van hem/haar iets afgepakt zou worden en vertellen het kind wat het wel kan doen.

Naast het feit dat de kinderen onderdeel uitmaken van de groep, vergeten wij niet dat ieder kind een eigen individu is met eigen behoeften. Kinderen moeten om die reden ook los van de groep gezien worden en moeten de gelegenheid krijgen om alleen te spelen. Het is belangrijk dat een kind ook in een grotere groep op zichzelf kan zijn. Iedereen heeft weleens een moment voor zichzelf nodig. Wel blijven we alert dat een kind niet 'vervreemd'; het zich geheel onttrekken van activiteiten met anderen, is voor ons pedagogisch medewerkers toch een signaal dat we het kind in de gaten moeten houden, ook al is ieder kind anders.

Omgaan met conflicten.

Als kinderen elkaar niet mogen maar in elkaars buurt blijven en elkaar irriteren, grijpen wij in en vertellen dat ze op dit moment beter niet met elkaar kunnen spelen omdat ze elkaar blijkbaar irriteren.

Als een kind buitengesloten wordt: "zij wil niet met mij spelen", dan haken wij daarop in door te vertellen dat dit niet leuk is, dat de situatie soms zo is dat een ander niet met je wilt spelen, net zoals het kind zelf ook niet altijd met een ander wil spelen. Misschien zijn er andere kinderen met wie ze wel wil spelen. Soms leiden wij als pedagogisch medewerkers de kinderen af door met het kind een spel te gaan doen.

Belangrijk is dat de gevoelens van de kinderen er mogen zijn. Soms kunnen uitingen echter op een andere manier.

Wanneer er conflicten zijn tussen kinderen, proberen wij in eerste instantie afstand te houden zonder de situatie uit het oog te verliezen. Het kind leert ook sociaalvaardig te worden door "zelf te ondergaan".

Wanneer een situatie uit de hand dreigt te lopen grijpen wij in. Dit om ervoor te zorgen dat een kind zich niet onveilig of in de steek gelaten voelt. Wij moeten de "oplettende verzorger" zijn en een toezien oog hebben.

4.3 Persoonlijke competenties

Bij de ontwikkeling van de persoonlijke competentie vinden wij het belangrijk dat:

- het kind de mogelijkheid krijgt zichzelf beter te leren kennen,
- het kind leert te vertrouwen op zijn eigen kunnen,
- het kind leert zelfstandig te worden/blijven,
- het kind een positief zelfbeeld houdt of krijgt.

Vaardigheden van PM'ers in uitlokken en begeleiden van spel

Bij deze competentie wordt van de pedagogisch medewerkers gevraagd hun vaardigheden te gebruiken d.m.v. uitlokken en begeleiden van het spel (variatie in spelmateriaal, speelplekken, rust/actie en een aansluitend aanbod bij ontwikkeling). Ook moet de pedagogisch medewerker invoelend zijn wat betreft het tempo waarop ieder kind zich ontwikkelt en de eigenheid van het kind.

De pedagogisch medewerker geeft de mogelijkheid tot zelf spelen en eigen fantasie gebruiken tijdens het spel. Niet alles moet aangereikt worden, vb.; een leeg vel papier i.p.v. een kleurplaat. Wanneer een kind zegt dat het niet weet wat het moet kleuren of zegt: "Ik kan het niet", dan zal de pedagogisch medewerker handreikingen doen. Bijvoorbeeld: opa en oma komen vanmiddag, misschien kun je iets moois voor ze maken, wat vinden ze leuk? Daarnaast kan de pedagogisch medewerker het kind stimuleren door ook te gaan tekenen of kleuren. Ook andere kinderen kunnen gevraagd worden mee te kleuren. Het maken van papa en mama leuker maken door te vragen waar de armpjes zijn, het hoofdje, de haren, neus en mond. Wat eerst alleen een ongelijk rondje was, wordt zowaar een echt poppetje met armpjes en beentjes en een neus en een mond.

Soms zullen pedagogisch medewerkers de kinderen ook enthousiast proberen te maken voor bepaalde activiteiten, zoals kleien. Hier gaat het om de intonatie en het nieuwsgierig maken van de kinderen: "We

hebben iets heel leuks bedacht wie wil er mee kleien?''.

Inrichting ruimte en aanbod van materialen en activiteiten

Bij de inrichting van de ruimte en het aanbod denken we aan:

- Het aansluiten bij leermomenten
- Het aansluiten bij de emoties van de kinderen,
- De mogelijkheid van het verleggen van grenzen
- Het uitbreiden van vaardigheden waar een kind al goed in is.

Wanneer een kind moeite heeft met kleuren, de juiste pengreep nog niet beheerst, of het knippen lukt nog niet echt, wordt dit door de pedagogisch medewerkers gesignaleerd, met elkaar besproken en zal er bijvoorbeeld vaker geoefend worden om de vaardigheid te oefenen. De pedagogisch medewerker doet het kind voor hoe het moet en zal helpen de pols wat minder gespannen te maken door het zachtjes heen en weer te bewegen. De kinderen krijgen veel complimentjes tijdens het oefenen, ook al gaat het nog niet helemaal goed, we geven wel blijk voor waardering dat ze het proberen.

Het is belangrijk dat een kind probeert grenzen te verleggen. Hier helpen wij graag bij. Wanneer een kind altijd dezelfde puzzel pakt, kijken wij of er een andere puzzel is. Ze mogen die ene puzzel natuurlijk gewoon maken maar dan maken we er misschien wel nog een. Ditzelfde geldt voor een makkelijke puzzel. Wat nu als er een moeilijkere puzzel ligt? Wanneer gezegd wordt dat ze het niet kunnen, of wordt gezien dat het moeizaam gaat, helpt de pedagogisch medewerker met stukjes mee, of probeert de pedagogisch medewerker het geheel te laten zien van de puzzel (voorbeeld op de doos van de puzzel, eerst te kantjes, kleuren bij elkaar leggen, et cetera).

Het is belangrijk dat een kind altijd de mogelijkheid krijgt iets te doen waar het al goed in is, dit geeft plezier en vergroot het zelfvertrouwen. Vindt het kind het heerlijk om te 'koken', fantasiespel te doen met anderen of te voetballen? dan is het belangrijk dat die kookspulletjes, verkleedkleden en de bal er ook zijn.

De wat jongere kinderen mogen ook met de oudere kinderen spelen. Zo leren ze omgangsvormen, taal, elkaar helpen, en voor zichzelf opkomen.

Aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes

Bij de aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes gaat het er vooral om dat een kind leert deel uit te maken van een groep d.m.v. delen en wachten in het bijzijn van bekende kinderen. Wanneer er bekenden in de groep zijn, biedt dit de veiligheid om te ontwikkelen, te ontdekken en te spelen.

Er zijn vrijwel altijd bekende leeftijdgenoten in de groep. Mocht dit niet het geval zijn en het kind loopt er een beetje verloren bij, dan proberen we het kind bij de anderen kinderen te krijgen door voor te stellen dat 'Pietje' ook mee wilt spelen, of de pedagogisch medewerkers doen een spelletje. Het is belangrijk dat een kind zich op kan trekken aan andere vriendjes/vriendinnetjes. Hierbij geldt ook dat ze zich prettig moeten voelen, wil de ontwikkeling goed verlopen.

Ook moet het kind in de groep leren voor zichzelf op te komen en te delen. Wanneer een kind samen met een ander kind aan het puzzelen is en het andere kind pakt constant alle stukjes, dan grijpen wij op een gegeven moment in. Er wordt dan bv. gezegd: "Jantje jij pakt wel heel veel stukjes iedere keer, kan je ook wat stukjes aan Pietje geven?" Het is belangrijk dat je weet wat het karakter is van een kind (eigenheid). Het ene kind staat steviger in zijn schoenen dan het andere. Dit kan ook per situatie verschillen.

4.4 Overdracht van normen en waarden

Het is belangrijk om ervan bewust te zijn dat iedere PM'er en andere beroepskrachten opgevoed zijn met eigen -en vaak ook andere- normen en waarden. Het is van belang dat de PM'ers onderling blijven communiceren. Wij hebben geregeld teamoverleg waarin dit soort zaken besproken worden en de discussie niet geschuwd wordt.

Afspraken, regels en omgangsvormen

Net als in het gezin, moet ook het team op één lijn zitten. Het kan niet zo zijn dat van de ene pedagogisch medewerker iets wel mag en van de andere pedagogisch medewerker iets niet. Pedagogisch medewerkers moeten zich bewust zijn van het feit dat ze een spiegel vormen voor de kinderen en een voorbeeldfunctie

hebben. Het gedrag van de pedagogisch medewerkers is dus van cruciaal belang en wordt voor een groot deel gekopieerd door de kinderen. Hier moet ieder zich van bewust zijn.

Hieronder zijn een aantal van de afspraken, regels en omgangsvormen beschreven: ·

- **Agressief gedrag** bij kinderen wordt niet goedgekeurd.

Het mag niet zo zijn dat pedagogisch medewerkers dit wel mogen doen. Door het gedrag te benoemen en af te leiden probeert de pedagogisch medewerkers het gedrag weg te nemen. Blijft dit gedrag terugkomen, dan wordt een waarschuwing gegeven, mocht dit niet helpen, dan kan een kind voor korte tijd een time out hebben (Een time-out duurt voor de allerkleinste een of twee minuten en voor de grote kinderen tot drie of vier minuten).

- **We leren kinderen "te vragen".**

Bijvoorbeeld: "Mag ik naar de wc?" i.p.v.: "Ik moet naar de wc". We corrigeren het kind door te zeggen: "Het is beter te vragen: mag ik naar de wc?".

Wij vinden het belangrijk dat er "**dank je wel**" gezegd wordt, wanneer een kind iets heeft gekregen. Omdat het niet vanzelfsprekend is dat je iets krijgt en dat een ander waardering mag krijgen voor iets wat hij/zij voor je doet.

Samen delen/spelen

- We leren kinderen te **delen met anderen**, ofwel samen spelen, samen kleuren, afwisselen met de fietsjes en auto's, et cetera. Zo leren ze dat ze soms moeten wachten, leren ze dat je met een ander een compromis kan sluiten, e.d.

Kinderen mogen andere kinderen niet optillen.

- Het is slecht voor de rug van het kind dat optilt en daarnaast kan het tillende kind het opgetilde kind laten vallen.

Belonen en time-out

Wij vinden het belangrijk dat kinderen positief benaderd worden. Door middel van belonen geef je een kind een goed gevoel; resultaat voor iets wat ze gedaan hebben. Dit gevoel kan in kleine en grote dingen zitten. Belangrijk is dat het kind het gevoel heeft "gezien" te worden. Belonen uit zich in complimentjes geven, een aai over de bol of iets anders tastbaars. Bijvoorbeeld: door rustig fruit te eten, mag een kind helpen met de tafel afruimen, of als eerste kiezen waar het mee wil spelen.

Wanneer een kind een time-out krijgt is het de regel dat een kind niet te lang een time-out krijgt.

Met time-out bedoelen we dat een kind even apart gezet wordt op de bank of op de grond. Het kind wordt gevraagd om even na te denken over waarom hij op time-out zit. Een time-out duurt voor de allerkleinste een of twee minuten en voor de grote kinderen tot drie of vier minuten. De pedagogisch medewerker vertelt waarom het kind een time-out krijgt, wat het ongewenste gedrag is en herhaalt hoe lang een kind een time-out heeft. De pedagogisch medewerker die het kind op time-out heeft gezet laat aan de andere pedagogisch medewerkers weten dat het kind een time-out heeft en waarom. Na de time-out wordt er over het waarom van de time-out en het gedrag van het kind op ooghoogte gepraat met het kind. Na de time-out kan het kind, als dit nodig is, gevraagd worden om sorry te zeggen tegen het kind waarmee een conflict was. Hiernaast moet er iets positiefs gebeuren voor het kind om de vertrouwensband te houden door bijvoorbeeld een aai over de bol te geven, iets samen met het kind te doen, of het kind te betrekken bij een groepsactiviteit. Het is strikte regel dat een kind aangesproken wordt op *het gedrag* en niet op *het zijn* van het kind. Daarnaast spreekt de pedagogisch medewerker in de 'ik term': "Ik vind het niet leuk dat je niet naar mij luisterde en dat je doorging met

Rituelen en feesten

Tijdens rituelen en feesten heb je ook te maken met het overdragen van normen en waarden.

Als een kind jarig is mag het trakteren. Wij geven het kind extra aandacht voor en op deze speciale dag door van te voren te vragen wat voor verjaardagsmuts het kind wil, we maken een aankondiging en zorgen dat er geschikte cadeautjes zijn voor iedere leeftijd.

Op de dag zelf worden er foto's gemaakt, wordt er gezongen, muziek gemaakt met instrumenten, krijgt het kind een cadeautje en mag het kind uitdelen.

We vragen hoe het kind de verjaardag thuis gevierd heeft, welke cadeautjes het kind gekregen heeft, etc.

Het kan zijn dat een kind vanwege geloof geen verjaardag mag vieren. In overleg met de ouders zorgen wij ervoor dat het kind op een andere manier, naar aanleiding van een gebeurtenis, een dag "in het zonnetje"

gezet wordt.

Wanneer het Ramadan is of een feestdag uit een andere cultuur dan de Christelijke, bespreken we dit met de kinderen. Wat betekent die dag, kan een kind de andere kinderen hier meer over vertellen en wat doe je voor speciale dingen deze dag?

Samenwerking met de basisschool

Kinderdagverblijf Schreuder maakt deel uit van het integraal kind centrum Instituut Schreuder. Wij streven naar een steeds betere samenwerking met de basisschool, om zo een goede doorgaande leerlijn te realiseren. Dit betekent dat er een vloeiende overgang van peutergroep naar kleutergroep bewerkstelligd wordt. Jaarlijks vindt er gezamenlijk overleg plaats tussen KDV-team en onderbouwteam. Ook vindt er regelmatig overleg plaats tussen directeur en leidinggevende KDV. Naast overleg is de doorgaande lijn ook terug te vinden in het doortrekken van thema's. Zo wordt er in overleg bepaald welke thema's er gehanteerd wordt die passen binnen de thema's van de voorschool (Uk & Puk) en vroegschools. Tijdens de Sinterklaas- Kerst-, en Paasperiode, lopen we zoveel mogelijk synchroon met de schoolactiviteiten. Wij doen, net als de basisschool, niet aan Carnaval maar vieren een 'verkleedfeest'. Carnaval past niet in de Protestant Christelijke identiteit van integraal kind centrum Instituut Schreuder.

Het is belangrijk dat kinderen in aanraking kunnen komen met, en open leren staan voor, andermans normen, waarden en gebruiken om elkaar nu en in de toekomst beter te kunnen begrijpen.

Ook nemen wij kinderen regelmatig mee "naar boven" als wij weten dat het kind in de toekomst de basisschool "Instituut Schreuder" zal gaan bezoeken. Bij de feestelijke maandafsluitingen en activiteiten van de basisschool proberen wij met een groepje kinderen aanwezig te zijn om de overgang naar de kleuterklassen zo klein mogelijk te maken.

Hoofdstuk 5: Groepsindeling en personeel

5.1 Groepsindeling en personeel

Peutergroep & personeel

KDV Schreuder telt 1 groep kinderen van 1,5 tot 4 jaar. VVE activiteiten worden aangeboden aan alle kinderen van 1,5 tot 4 jaar, dus niet alleen doelgroepkinderen (kinderen met indicatie van OKT). Opvang wordt aangeboden door twee pedagogisch medewerkers, of een pedagogisch medewerker en de leidinggevende van 8.00 uur tot 18.00 uur. Er wordt altijd gestart met twee pedagogisch medewerkers. Dit om eventuele calamiteiten bij aanwezigheid van een kind op te kunnen vangen. Vanaf 8.00 uur zijn daarnaast leerkrachten van de basisschool in het gebouw aanwezig die bij calamiteiten inzetbaar zijn.

De maximale opvangcapaciteit voor de KDV ruimte is 13 kinderen. Bij aanwezigheid van 13 kinderen zijn twee pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig. Bij aanwezigheid van 1 tot 7 kinderen is er 1 pedagogisch medewerker op de groep aanwezig en is de leidinggevende achterwacht (aanwezig op kantoor) en wordt er gebruik gemaakt van een webcam. Wanneer de leidinggevende niet aanwezig is, wordt er gebruik gemaakt van de webcam. Een pedagogisch medewerker mag nooit alleen in het pand aanwezig zijn.

Ook wordt er gebruik gemaakt van sociale controle. Bij aanwezigheid van een pedagogisch medewerker op de groep wordt de ingang deur van het KDV op een deurstop gezet zodat andere pedagogisch medewerkers, leerkrachten, administratief personeel, de conciërge en ouders, te allen tijde onverwacht binnen kunnen komen. Alle ouders van het KDV en de BSO hebben een vingerscan, of persoonlijke toegangscode waardoor ze zonder aan te bellen binnen kunnen komen.

Groepsindeling en personeel tijdens vakanties

Er wordt altijd gestart met twee pedagogisch medewerkers. Mocht dit onverhoopt niet lukken, vanwege vertraging/file en dit duurt langer dan 15 minuten, dan kan de PM'er die te laat komt -of leidinggevende- meekijken via de webcam, of -als het langere tijd duurt- zal de leidinggevende komen. Bij ziekte zal de leidinggevende komen, of vervanging regelen. We streven er naar om in de ochtend tussen 08:00 en 09:30 uur en tussen 16:30 uur en 18:00 uur niet af te wijken van de BKR. Mocht dit toch gebeuren -door een uitzonderlijke situatie- dan houden we er rekening mee dat we niet meer dan 3 uur per dag af mogen wijken van de BKR. Dit betekent dat er iets geregeld moet worden voor het ondervangen van bijvoorbeeld de pauzes.

Tijdens vakanties zijn de pedagogisch medewerkers van de peutergroep en BSO meestal alleen in het gebouw, met uitzondering van: schoonmaker, judokinderen en judoleerkracht en leerkrachten die voorbereidende werkzaamheden doen.

Wanneer er weinig peuters zijn werkt er één pedagogisch medewerker op de groep. De pedagogisch medewerkers van de BSO zijn ook in het gebouw aanwezig om stand-by te staan. Via de webcam wordt er toezicht gehouden door de pedagogisch medewerkers van de BSO, dit in verband met het vierogenprincipe. Ook zijn de medewerkers bereikbaar via de telefoon en is de deur van de peutergroep niet dicht, maar via een deurstopper open. Wanneer zowel de BSO als de peutergroep heel weinig kinderen hebben, kan er besloten worden om samen te voegen.

Er zal nooit een pedagogisch medewerker alleen in het gebouw werkzaam zijn -uitzonderingen voor bijvoorbeeld te laat komen of bijvoorbeeld ziek zijn en vervanger komt. Wanneer er uitjes gepland zijn met de BSO-kinderen en ze weggaan met het OV, dan wordt er altijd een tweede pedagogisch medewerker of de leidinggevende of de huishoudelijk medewerker ingezet bij de peutergroep voor het vierogenprincipe. Er kunnen ook gezamenlijke uitjes (BSO & KDV) gepland worden zonder OV, deze uitjes zijn op loopafstand (denk aan: Vondelpark, Museumplein, bibliotheek, et cetera).

In overleg met de Oudercommissie KDV, is besloten dat als er één kind aanwezig is in de vakantie, deze kind mee gaat met het uitje van de BSO, waarbij gebruik wordt gemaakt van het OV. Dit alleen als het uitje ook geschikt is voor alle leeftijden en als verzorgers van het betreffende kind akkoord gaan met het uitje en OV. Verzorgers dienen toestemming te hebben gegeven middels het toestemmingsformulier, dit moet ondertekent zijn.

De kinderen dragen allemaal groene shirts met logo en telefoonnummer van de opvang in de zomer en oranjejes met logo en telefoonnummer van de opvang wanneer een jas nodig is.

Ondersteuning PM'er bij werkzaamheden door andere volwassenen

De pedagogisch medewerker wordt tijdens haar werkzaamheden ondersteunt door andere volwassenen, zoals: de leidinggevende, stagiaire, huishoudelijke hulp, conciërge, schoonmaker, logopedist en opvoedadviseur van het OKT. De leidinggevende is in het bezit van een SPW-diploma en is werkzaam op de groep wanneer dit nodig is. De huishoudelijke hulp zorgt op drukke tijden voor de boodschappen, de afwas, wassen van kleding, schoonmaken van de groep. De conciërge zorgt bijvoorbeeld voor het maken van de vaatwasser, lichten, deuren, et cetera. De conciërge repareert bijvoorbeeld een licht op een gunstig moment en in overleg met de op dat moment werkzame pedagogisch medewerkers, of leidinggevende. Zo wordt bijvoorbeeld afgesproken dat de conciërge het licht maakt wanneer de groep aan het buiten spelen is, of wanneer de kinderen in een andere ruimte spelen, of op een veilige afstand van de plek waar de conciërge werkt, zodat de veiligheid van de kinderen gewaarborgd blijft. De schoonmaker maakt altijd schoon voordat de groep opent, of nadat de groep gesloten is. De schoonmaker is na 15:00 uur wel in het schoolpand aanwezig om de klaslokalen en wc's schoon te maken. De pedagogisch medewerker kan contact opnemen met een logopedist als blijkt dat er meer aandacht uit dient te gaan aan de spraak. Dit altijd in overleg met verzorgers. De opvoedadviseur van het OKT geeft advies aan het personeel door middel van een persoonlijk gesprek, workshop, of via email. Er kan ook samenwerking tot stand komen tussen verzorger, pedagogisch medewerker en opvoedadviseur of logopedist. Zo kan er een gesprek plaatsvinden met verzorger, adviseur en pedagogisch medewerker op kantoor van het KDV. Tot slot ondersteunt de stagiaire de pedagogisch medewerker tijdens de werkzaamheden door het doen van een activiteit met een kind, of een groepje kinderen, het bereiden van het fruit, doen van de vaat, het meedraaien met de dagindeling begeleid door de pedagogisch medewerker.

Afwezigheid pedagogisch medewerker

Er zijn verschillende vormen van afwezigheid van een pedagogisch medewerker. Wij spreken van onaangekondigd afwezig zijn en aangekondigd afwezig zijn (vb. door vertraging/ziekte). Hoe gaan wij met deze vormen van afwezigheid om?

In geval van aangekondigde afwezigheid van een pedagogisch medewerker, waarbij de medewerker bijvoorbeeld in de file staat/vertraging heeft en dit duurt langer dan een half uur, dan kan het zo zijn dat groepen tot die tijd samengevoegd worden, zoals: jongste NSO kinderen samenvoegen met de KDV kinderen, broertjes en zusjes bij elkaar om zo de BKR te waarborgen. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de emotionele veiligheid van de kinderen.

In geval van onaangekondigd afwezig zijn wordt er na vijf minuten telefonisch contact gezocht met de pedagogisch medewerker. Bij geen gehoor, wordt de leidinggevende gebeld als deze niet aanwezig is, en valt zij zelf in of regelt vervanging waar nodig. Lukt het niet om vervanging te regelen, of het duurt langer dan een half uur, dan worden groepen samengevoegd om zo de BKR te waarborgen (zie alinea hierboven).

Ondersteuning PM'er wanneer deze alleen in het kindercentrum is

Er zal nooit met opzet maar 1 pedagogisch medewerker werkzaam zijn binnen het kind centrum, er moeten altijd minimaal twee medewerkers aanwezig zijn, uitzonderingen daargelaten. Wanneer dit toch gebeurt, bijvoorbeeld tijdens vakanties in de ochtend, komt de leidinggevende of een PM'er die op stand-by staat als de leidinggevende tijdens de schoolvakanties zelf op vakantie is. Bij calamiteiten wordt de achterwacht gebeld die binnen 10 minuten aanwezig kan zijn. De pedagogisch medewerker dient dan wel op het KDV te verblijven.

Vierogenprincipe

Binnen het KDV is er sprake van het vier-ogen-principe. Het vierogenprincipe houdt in dat er ten alle tijden dat de pedagogisch medewerker, of de stagiaire aan het werk is, gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. In beide ruimtes van het KDV is een webcam aanwezig dat aangesloten is op het wifinetwerk. Wanneer er maar één pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is, kan er toch meegekeken worden door andere pedagogisch medewerkers of leidinggevende. Iedere ochtend wordt de webcam gestart en worden beide ruimtes opgenomen. Na een maand worden de beelden verwijderd van de harde schijf.

Wanneer de VSO groep gesplitst wordt, dan worden de camerabeelden gestart op een laptop in de ruimte van de BSO. Zo kan de pedagogisch medewerker toezicht houden op de groep op de begane grond. De pedagogisch medewerker die op de eerste verdieping met de VSO-groep aanwezig is, is zichtbaar voor de leerkrachten en andere volwassenen van de school.

Tijdens pauzes wordt aanspraak gemaakt op de drie uur regeling. Wanneer kinderen naar bed gaan, blijft er een pedagogisch medewerker of de huishoudelijk medewerker in de slaapkamer tot dat alle kinderen slapen. De pedagogisch medewerker verblijft op de bank bij de openslaande deuren zodat de pedagogisch medewerker zichtbaar blijft wanneer er vanuit het raam de slaapkamer ingekeken wordt door een andere pedagogisch medewerker, of via de webcam. (Vier ogen principe) Wanneer alle kinderen slapen, kan de pedagogisch medewerker besluiten uit het slaapvertrek te gaan om bijvoorbeeld pauze te houden. De kinderen worden om de 10 minuten 'gecheckt'.

We starten altijd met twee personeelsleden in de ochtend en we sluiten af met twee (of meer) personeelsleden. Als iemand verlaat is, zal de medewerker tijdens de reis via de app van de webcam toezicht houden, of wanneer dit niet mogelijk is, zal een andere medewerker gebeld worden zodat deze vanuit huis via de app toezicht kan houden op de groep totdat de dienstdoende medewerker of achterwacht aan is gekomen.

Drie-uursregeling

De drie uur regeling houdt in dat er drie uur per dag afgeweken kan worden van de Beroepskracht-Kind-Ratio (BKR). Vóór 09.30 uur en na 16.30 uur mag de afwijking van de BKR niet langer duren dan anderhalf uur aaneengesloten en in de pauzeperiode tussen 12.30 uur en 15.00 uur niet langer dan twee uur aaneengesloten. Dit alles met een maximum van drie uur per dag

De drie-uursregeling, waarin organisaties minder beroepskrachten mogen inzetten, moet vanaf 1 januari 2018 exact worden vastgelegd in het beleidsplan.

KDV Schreuder maakt dagelijks op de volgende momenten gebruik van de 3 uurs regeling.
12:45– 13:30 uur en 13:30 – 14:15 uur (pauze medewerkers).

KDV Schreuder zou als uitzondering(door het onverwacht te laat komen of ziekzijn van een medewerker) aanspraak kunnen maken op de drie-uursregeling tussen 8:00 en 9:00 uur in de ochtend totdat de leidinggevende of een vervangende medewerker kan komen). Deze afwijking zou uiterst zeldzaam voor komen. Bij een calamiteit (vb. ongeval met een kind dat naar een EHBO-post moet) wordt altijd de leidinggevende ingeschakeld of waar nodig de achterwacht. Bij deze uitzonderlijke gevallen kunnen groepen worden samengevoegd (jongste BSO kinderen samenvoegen met de KDV kinderen) om zo de BKR te waarborgen. Hier

wordt, naast de BKR, altijd rekening gehouden met de emotionele veiligheid van het kind.

Stand-by regeling

De leidinggevende staat veelal stand-by. Zij werkt op kantoor en kan bijspringen waar nodig. Wanneer iemand ziek wordt, neemt zij de dienst over, of regelt vervanging. Wanneer de leidinggevende op vakantie is dan wordt een ander teamlid geregeld die stand-by staat.

Afwijking BKR

Het kan voorkomen dat we afwijken van de BKR, dit kan bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een calamiteit en een PM'er met een kind naar het ziekenhuis moet, of wanneer een PM'er tijdens werk ziek wordt. We proberen dit zoveel mogelijk op te lossen door het inzetten van inval, de achterwacht of het samenvoegen van groepen zodat er zo min mogelijk afgeweken wordt van de BKR (denk aan het plaatsen van broertjes/zusjes bij de peutergroep en het verdelen van de BSO groepen zodat er op beide groepen evenveel kinderen zijn), met zijn allen naar buiten gaan om zo meer ogen te hebben op de groep, een beroep doen op een ouder of leerkracht van Schreuder.

Achterwachting

Met een achterwachting wordt het volgende bedoeld: wanneer er 1 pedagogisch medewerker op het kind centrum aanwezig is en er is een calamiteit, dan doet de pedagogisch medewerker een beroep op de achterwacht. Tijdens vakanties is dit een medewerker van Hotel Fita, tijdens schoolweken is de achterwacht Femmie, de directeur van de school. N.B. we streven er naar dat er altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers werkzaam zijn binnen het kind centrum. Wanneer dit niet het geval is, zoals bij ziekte, files, andere omstandigheden, dan treedt de achterwachting in bij calamiteiten.

Calamiteiten

In geval van calamiteiten kunnen de pedagogisch medewerkers tot 15:00 uur met elkaar overleggen wat er gebeuren moet. De leidinggevende wordt altijd op de hoogte gebracht van calamiteiten. Tussen 15:00 en 18:00 uur kan de pedagogisch medewerker van het KDV telefonisch contact leggen met de pedagogisch medewerkers van de NSO-groepen via telefoons die op elkaar aangesloten zijn. De huishoudelijke hulp, of Hotel Fita kunnen eventueel ook ingeschakeld bij calamiteiten als je alleen bent.

BOL-stagiaire en PMIO'er

KDV Schreuder is een erkend stagebedrijf en gecertificeerd door "SBB", de overkoepelende organisatie voor stage-/opleidingsbedrijven. De opvang neemt alleen BOL-stagiaires en PMIO'ers aan.

Een BOL-stagiaire staat in principe boventallig op de groep. In de cao zijn enkele mogelijkheden geboden om een BOL-stagiaire formatief in te zetten op basis van een arbeidscontract. Dit mag alleen in de volgende situaties: bij ziekte van een pedagogisch medewerker en tijdens schoolvakanties van de student. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden: De student mag nooit alleen op de groep staan; De mbo-student mag niet worden ingezet tijdens het eerste leerjaar en de MBO-student kan uitsluitend worden ingezet op de eigen stagelocatie.

De PMIO'ers beschikken over een diploma op minimaal MBO-3 niveau; een HAVO of VWO diploma; een voor de kinderopvang relevant, maar nog niet gelijkgesteld buitenlands diploma en relevante werkervaring, of er wordt een EVC traject gevolgd met een persoonlijk ontwikkelingsplan met als doelstelling om een diploma te behalen op minimaal SPW3 niveau. Voor alle PMIO'ers is binnen 2 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst een persoonlijk ontwikkelplan opgesteld. Alle PMIO'ers worden ingezet conform een actueel persoonlijk ontwikkelplan.

Huishoudelijke hulp

De huishoudelijke hulp is werkzaam op de drukke momenten van de dag om de pedagogisch medewerkers te ontlasten en om ervoor te zorgen dat de pedagogisch medewerker de VVE-activiteiten aan kan blijven bieden en kan het kind volgsysteem toe kan passen.

VOG

Zowel de gediplomeerde pedagogisch medewerkers, de huishoudelijke hulp als de niet-gediplomeerde pedagogisch medewerker/stagiaire, moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag. De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd en niet ouder dan twee maanden.

Met ingang van 1 maart 2018 moeten alle medewerkers en personen die met kinderen werken geresisteerd staan bij het persoonsregister Kinderopvang. Stagairs, uitzendkrachten, vrijwilligers, zelfstandigen en PM'ers worden continue gescreend. Met het persoonsregister wordt dagelijks bekeken of er strafrechtelijke feiten op hun naam staan die een belemmering zijn voor het werken met kinderen. In dat geval wordt contact opgenomen met de houder vanuit de GGD en mag de persoon niet meer met de kinderen werken voor het overhandigen van een nieuwe VOG.

Leidinggevende & bestuur

De pedagogisch medewerkers werken onder leiding van de leidinggevende en het verantwoordelijke bestuur.

Zorgcoördinator

Er is een interne HBO zorg coördinator die personeel en ouders ondersteunt bij signalen van kinderen en gesprekken tussen PM'ers en ouders.

HBO Coach

Er is een interne HBO Coach aanwezig om de PM'ers te ondersteunen in hun werkzaamheden. Door middel van observaties, video opnames, coaching gesprekken en het stellen van leerdoelen worden de PM'ers begeleid om zo goed mogelijk aan te kunnen sluiten bij de ontwikkeling van de kinderen.

Vertrouwenspersoon

Er is een vertrouwenspersoon gekoppeld aan het KDV: Marijke de Wit. Zij is bereikbaar via de mail: marijke.c.de.wit@planet.nl

Werkbesprekingen

Er zijn 6 wekelijkse werkbesprekingen van drie uur waarin onder andere de ontwikkeling van kinderen besproken worden, beleidszaken, VVE gerelateerde onderwerpen, Meldcode Kindermishandeling, risico-inventarisatie, et cetera, aan de orde komen.

Studiedagen

Het streven is om twee keer per jaar een studiemiddag te organiseren waar extra informatie gegeven wordt over bijvoorbeeld beleidszaken, verandering van methode, opfrissen van huidige werkwijze en BHV.

Functionerings- & beoordelingsgesprekken

Er worden jaarlijks functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken gevoerd met de pedagogisch medewerkers door de leidinggevende.

5.2 Basiskwaliteit pedagogisch medewerkers en groep

Basiskwaliteit pedagogisch medewerkers

Alle pedagogisch medewerkers (PM'ers) hebben minimaal een afgeronde opleiding SPW3, of zijn in het bezit van een ander diploma waarmee ze wel werkzaam mogen zijn binnen de kinderopvang.

Alle vaste beroepskrachten op het KDV zijn minimaal start bekwaam op het gebied van het aanbieden van voorschoolse educatie. Zij zijn in het bezit van het Basiscertificaat VVE voor vaste beroepskrachten of voldoen aantoonbaar aan het competentieprofiel voor de Basistraining VVE. Hiernaast voldoen zij aan het gestelde taalniveau: spreken en lezen B2/3F en schrijven B1/2F.

Invalkrachten zijn ook start bekwaam, of dienen in opleiding te zijn of in het bezit te zijn van het certificaat van de basistraining voor invalkrachten. Wanneer invalkrachten niet het gewenste taalniveau beheersen, dienen zij dit te behalen.

Op kantoor ligt een document: Profiel Jonge Kind, waarin een individueel profiel zichtbaar is met bouwstenen voor de PM'er.

Waarborgen kwaliteit pedagogisch medewerkers op de groep

De PM'ers worden ondersteund door een HBO Coach zodat de PM'er haar werk zo goed mogelijk uit kan voeren en om de ontwikkeling van kinderen nog meer te optimaliseren. De HBO Coach is er om knelpunten te bespreken, de PM'er op de groep te observeren en om samen met de PM'er een eventueel leerplan op te stellen. Met behulp van de coach krijgt de PM'er weer nieuwe inzichten en handvatten hoe zij zich verder kan ontwikkelen binnen de groep.

Basiskwaliteit groep

Het groeps- en organisatieprofiel wordt gebruikt als leidraad om de kwaliteit op de voorschool in beeld te brengen en te onderhouden. Deze profielen staan vermeldt in het Profiel Jonge Kind, in te zien op het kantoor.

Welke kwaliteit moet er op de groep terug te zien zijn?

Het streven is dat er op de groep aantoonbaar en opbrengstgericht gewerkt wordt aan de brede ontwikkeling. De kinderen vanaf 2,5 jaar met een indicatie (doelgroepkinderen), maar ook alle anderen kinderen krijgen VVE. We letten erop dat kinderen die om 14:45/15:00 uur naar huis gaan in de ochtend -of als ze niet meer slapen- tussen de middag VVE aangeboden krijgen (het doelbewust inzetten van VVE aan de hand van de vaste activiteiten, maar ook alle andere dagelijkse activiteiten waar VVE aan te koppelen is). Kinderen die de hele dag komen kunnen zowel 's ochtends, tussen de middag en 's middags VVE krijgen. Er is VVE tussen 08:45 en 13:00 uur, tussen 13:00 en 14:15 voor de 'niet-slapers' en tussen 14:15 en 18:00 uur. Doelgroepkinderen die nog slapen mogen maximaal een uur slapen om zo toch aan het verplichte aantal VVE-uren te komen.

We maken gebruik van een groepsanalyse vanuit het groepsrapport, een groepsplan. Hierin staat omschreven hoe de groep zich ontwikkeld heeft, op welke gebieden kinderen meer aandacht nodig hebben. Aan de hand van deze analyse worden de ontwikkelingsgebieden opgedeeld in de thema's waarbij de ontwikkelingsgebieden die meer aandacht nodig hebben als eerst behandeld worden. We maken gebruik van een basisarrangement, verdieplingsarrangement en uitbreidingsarrangement, aan de hand van de methode 'Peuterstappen. Kinderen die extra aandacht nodig hebben worden zichtbaar en krijgen gedurende de weken extra aandacht en activiteiten aangeboden.

Ontwikkelingsgericht werken gebeurt de hele dag door. De basis is het VVE-programma, of een programma dat we zelfs maken met hetzelfde programma aanbod, maar ook alle andere momenten tussendoor, zoals verschoonmomenten, eetmomenten en het buitenspelen, of interacties en situaties die zich spontaan voordoen. We grijpen de hele dag door kansen om de ontwikkeling te stimuleren.

Het VVE-programma is een standaard onderdeel van het educatieve aanbod en dus van de dagelijkse praktijk. Soms wordt er een thema georganiseerd dat wel dezelfde opzet heeft als het VVE programma dat goedgekeurd is door het NJI. Voor ons betekent dit dat we naast vrij spelen, eet- en plasmomenten, de kinderen activiteiten aanbieden binnen een thema, gericht op de vier ontwikkelingsdomeinen (motoriek, spraak- en taal, sociaal-emotioneel en gecijferdheid). De hele dag door haken we met taal bewust aan bij het spel van de kinderen en hetgeen ze doen, zoals jas aan- of uittrekken, handen wassen, verschoneren, toiletbezoek. Tijdens het zindelijk worden haken we aan door bijvoorbeeld een boekje lezen naast een kind die op de wc zit over zindelijkheid. Hiernaast kiezen we er ook voor om de kinderen iedere dag gerichte vve-activiteiten aan te bieden, dit kan ook een knutselwerk zijn waarbij we tijdens deze activiteit in gesprek zijn met het kind en eventueel ook bijvoorbeeld kleuren aanleren, de fijne motoriek (zoals knippen, pengreep, tekenontwikkeling). We kijken voortdurend of dit is wat een kind nodig heeft. Soms blijkt dat de kinderen druk zijn, veel bewegen, dan laten we alles voor dat moment 'varen' en kiezen we er bijvoorbeeld voor om aan te sluiten op een of meerdere kinderen door samen muziek te maken, te dansen op muziek, samen te zingen en te bewegen. Het vve-programma is een middel om de kinderen goed te volgen en aan te sluiten op hun ontwikkeling, ze uit te nodigen, naast het vrij spelen wat ook erg belangrijk is, het is niet het doel.

5.3 Bij- en nascholing

De PM'ers worden in de gelegenheid gesteld om bijscholing en nascholing te krijgen, zoals de cursus 'Kinderen die opvallen' zodat het KDV voldoet aan de basiskwaliteit zoals is vastgesteld in 'Ontwikkelkansen voor alle Amsterdamse peuters' en het 'Profiel Jonge Kind voorziening'.

Hiernaast wordt er ieder jaar een opleidingsplan gemaakt waarin aangegeven wordt over welke vaardigheden en kennis de beroepskrachten en andere professionals op de voorschool dienen te beschikken. Aan de hand van deze informatie worden PM'ers aangemeld voor cursussen of andere kennisvergaring zoals studiemiddagen, e.d.

Hoofdstuk 6: Plaatsing

6.1 Voertaal

De voertaal in het kinderdagverblijf is Nederlands. In het geval van een niet Nederlands sprekend kind spannen wij ons in om het kind in het Nederlands aan te spreken. Mocht het kind dit niet begrijpen dan proberen wij het in de taal die het kind thuis aangeboden krijgt. Ook kan de hulp ingeroepen worden van een ander kind met dezelfde achtergrond als het betreffende kind, als niemand van de leidsters de taal van het kind machtig is (bijvoorbeeld Pools of Russisch).

6.2 Inschrijving & uitschrijving

Inschrijving

Wanneer verzorgers hun kind(eren) onder willen brengen op het kinderdagverblijf, nemen ze meestal telefonisch contact op, sturen een mail, soms wordt een inschrijfformulier gedownload via de website, of verzorgers lopen het KDV binnen. De leidinggevende stuurt een inschrijfformulier via de mail, of overhandigt deze wanneer verzorgers het KDV binnenlopen.

Wanneer een verzorger langskomt voor een inschrijfformulier, dan kan deze gelijk ingevuld worden, of later afgegeven/opgestuurd worden.

Na inschrijving krijgt de inschrijver een bevestiging van inschrijving. Vervolgens bepaalt de leidinggevende aan de hand van de planning of het ingeschreven kind een plaats in het kinderdagverblijf kan krijgen. Als dit het geval is wordt de verzorger hiervan op de hoogte gesteld en maakt de leidinggevende een afspraak voor een intakegesprek. De leidinggevende stuurt een intakeformulier op zodat deze ingevuld kan worden en meegenomen kan worden tijdens het intakegesprek. Soms wordt het intakeformulier ook ter plaatse ingevuld.

Intakegesprek

Tijdens het intakegesprek worden de punten vanuit het intakeformulier besproken. Hiernaast bespreekt de leidinggevende (in meeste gevallen) wat de werkwijze is op het KDV en geeft zij algemene informatie over het VVE programma en ook de verwachtingen betreft de ouderbetrokkenheid van de ouders.

Uitschrijving

Verzorgers kunnen hun kindplaats weer opzeggen. Dit dient een maand van tevoren via mail, of schriftelijk bij de leidinggevende kenbaar gemaakt te worden. Verzorgers krijgen per mail bevestiging van de aanvraag betreft uitschrijving.

Wanneer er sprake is van achterstallige betaling en nadat er na het maken van een betalingsovereenkomst, nog steeds niet voldaan wordt aan de betaling, is het kinderdagverblijf genoodzaakt om tot uitschrijving van het kind over te gaan.

6.3 Wennen

Tijdens het intakegesprek worden wenafspraken gemaakt met de verzorger. Het is gebruikelijk dat een nieuw kind eerst een uur met de verzorger aanwezig is. Bij de tweede wenafpraak zal de verzorger meestal voor het fruitmoment (09:15 uur) weggaan, zodat het kind alleen de groep kan verkennen. De verzorger komt om 11:45 uur zijn kind weer halen. De derde wenafpraak -waar nodig- is van 08:45 uur tot 14:45 uur en wordt veelal gebruikt voor kinderen die hele dagen afnemen. De wenperiode kan langer duren en een andere vorm aannemen bij kinderen die moeite hebben met wennen. Zo kunnen wij bijvoorbeeld afspreken met ouders om het kind een week lang alle dagen te laten wennen tot bijvoorbeeld 11:45 uur -met inachtneming van de BKR.

Ieder nieuw kind krijgt een mentor, een vaste pedagogisch medewerker die zich zeker de eerste tijd extra ontfermt over het kind en de verzorger. Het nieuwe kind proberen wij zo snel mogelijk in het groepsgebeuren te betrekken. Dat doen wij door bij het fruit eten het nieuwe kind welkom te heten en te vertellen dat er een nieuw kindje in de groep is. We zingen het welkomstliedje: "Goedemorgen Seb, leuk je weer te zien, wie zit er naast je weet je dat misschien?" Dan stelt iedereen zich voor aan het nieuwe kind, ook Puk onze pop van het voorschoolprogramma Uk & Puk. Puk kan helpen om het minder eng te vinden op de groep, al vaker heeft Puk al goede diensten bewezen. Het nieuwe kind krijgt extra aandacht doordat de mentor wat meer in de buurt blijft, oogcontact maakt en vertelt wat er komen gaat (concreet benoemen en voorbereiden op een eventuele verandering). Belangrijk is dat het nieuwe kind zich veilig gaat voelen en zich gaat hechten aan de pedagogisch medewerkers en kinderen.

6.4 Breng- en haalmoment

Brengmoment

Kinderen en hun ouders worden in het gebouw toegelaten tot 8.30 uur. Daarna moeten ook zij wachten met het betreden van het gebouw tot 8.35 uur; dan gaat de schooldeur open en is iedereen die in het gebouw hoort welkom. Voor die tijd zijn alleen de kinderen van het kinderdagverblijf en de voorschoolse opvang welkom. Zolang de verzorger nog in het kinderdagverblijf is, blijft de verzorger verantwoordelijk voor hun kind. De verantwoordelijkheid van de ouder voor hun kind eindigt bij het verlaten van het kinderdagverblijf. Bij aanbellen, wordt via de intercom gevraagd wie er voor de deur staat. Wanneer wij de persoon kennen, doen wij op afstand de deur open.

Wanneer het kind gebracht wordt, vindt er een overdracht plaats. Heeft het kind goed geslapen; zijn er bijzonderheden. Het is belangrijk te achterhalen hoe het gaat met een kind, zodat gemakkelijker ingesprongen kan worden tijdens moeilijke momenten. Hiernaast is een overdracht belangrijk om de band met de verzorger te behouden of aan te sterken. Overdracht in ons KDV gebeurt altijd mondeling met verzorgers en werkende pedagogisch medewerkers en schriftelijk naar collega's die die dag niet werkzaam zijn.

Haalmoment

Kinderen kunnen altijd eerder opgehaald worden door de verzorgers. De afspraak is dat dit van tevoren gemeld wordt. Pedagogisch medewerkers kunnen hier dan op inspelen en een kind bijvoorbeeld niet in bed leggen om te slapen. Kinderen worden nooit zonder toestemming van de verzorger meegegeven aan een ander. Wanneer dit wel het geval is bellen wij de verzorger om te vragen of de situatie gewijzigd is en of dit in het vervolg gemeld kan worden. Kinderen kunnen uiterlijk tot 18:00 uur opgehaald worden.

Sancties bij te laat ophalen

Wanneer verzorgers met een geldige reden niet in staat zijn hun kind om 14.45 uur, of voor 18.00 uur op te halen, dienen ze ons in te lichten dat ze later komen. Ouders krijgen bij de eerste keer te laat komen een verbale waarschuwing (hier wordt aangegeven dat ze te laat zijn). Wanneer ouders twee keer te laat gekomen zijn, dienen zij een geldboete te betalen. Zijn ouders tot een kwartier te laat, is de boete 15,00 euro. Zijn ouders later dan een kwartier, dan bedraagt de boete 25,00 euro.

6.5 Vakantieopvang, extra opvang & ruilen

Vakantieopvang

Verzorgers kunnen kiezen voor wel of geen vakantieopvang, dit wordt besproken tijdens het intakegesprek. Zo zijn ouders verzekerd van een plek gedurende de vakanties, behalve de kerstvakantie. Tijdens de kerstvakantie zijn wij gesloten. Verzorgers kunnen op ieder moment via mail, telefonisch of persoonlijk aan de leidinggevende kenbaar maken dat zij gebruik willen maken van de vakantieopvang. Vakantieopvang kan zowel van 08:00- 18:00 uur, als van 08:45- 14:45 uur. Wanneer verzorgers geen gebruik meer willen maken van de vakantieopvang, dienen zij dit schriftelijk, via mail aan de leidinggevende kenbaar te maken, met inachtneming van een maand opzegtermijn.

Tijdens de vakantieopvang bieden we ook voorschoolse activiteiten aan door middel van o.a. het zomerthema en seizoensgebonden thema's, zoals zomer, herfst, winter, lente.

Brengen

Kinderen dienen tijdens een uitstapje gebracht te worden voor 10:00 uur. Zijn ouders later dan dienen zij telefonisch contact op te nemen. In overleg kan een ouder het kind brengen naar de plek waar de groep zich bevindt. Kinderen kunnen niet halverwege de reis gebracht worden. Kinderen dienen dan door de verzorger zelf naar de plaats van bestemming gebracht te worden. Gaat de groep bijvoorbeeld naar het Vondelpark en de ouder belt op het moment dat de groep onderweg is, dient de pedagogisch medewerker alleen aan te geven hoe laat de groep bij het Melkhuisje aanwezig zal zijn. De ouder zal het kind daar naar toe moeten brengen en moeten wachten tot de groep daar aankomt.

Wanneer er geen uitstapje gepland staat, mogen verzorgers hun kind brengen wanneer hen dit schikt, mits er overleg is met een pedagogisch medewerker zodat het team op de hoogte is.

Halen

Verzorgers kunnen hun kind ophalen wanneer hen dit schikt, ook op de plaats van het uitje. Bij het ophalen aan het einde van de dag gelden de regels zoals omschreven bij 6.4

Afmelden

Wanneer een kind een dag niet komt, dienen verzorgers hun kind af te melden via telefoon of mail.

Uitstapjes

Peuters mogen in uitzonderlijke gevallen tijdens vakanties (op een dag waar er een peuter aanwezig is) met een uitstapje van de BSO groep met OV, mits verzorgers een document ondertekend hebben. Peuters mogen alleen mee met uitstapjes die ook voor peuters geschikt zijn. Wanneer een peuter meegaat, dient de bezetting hierop aangepast te worden. In de regel is er een pedagogisch medewerker op twee peuters.

Extra opvang

Wanneer verzorgers extra (incidenteel) opvang willen, dus buiten de vaste dagen, kan dit in overleg met de leidinggevende via de mail. De leidinggevende geeft zo snel mogelijk door of extra opvang mogelijk is, i.v.m. kind-leidster-ratio. Extra opvang wordt afgenomen tegen betaling van het geldende uurtarief.

Ruilen

Wanneer verzorgers een dag(deel) willen ruilen, dienen zij via mail contact op te nemen met de leidinggevende. Zij kijkt of het ruilen mogelijk is in verband met kind-leidster-ratio. Aan het ruilen zijn geen extra kosten verbonden. Wanneer het ruilen een structureel karakter krijgt, zal de leidinggevende in gesprek gaan met de verzorgers waarin een vast(e) dag(deel) wordt besproken.

Ruilen tijdens de vakanties is mogelijk, behalve ruilen naar de dag dat er een uitstapje gepland staat.

6.6 Verantwoordelijkheid ouder/verzorger

De verantwoordelijkheid van de ouder voor het kind eindigt op het moment dat de ouder de groep verlaat. Het is prettig als ouders hun kind "fysiek" overdragen aan de pedagogisch medewerkers. Dit is echter niet altijd mogelijk. De verantwoordelijkheid van de ouder begint weer op het moment dat de ouder op de groep komt of op het schoolplein is bij buitenspelen.

Hoofdstuk 7: Het Kind

7.1 Kind dossier

Kind dossier

Sinds april 2010 maakt het kinderdagverblijf gebruik van het kind dossier. Ieder kind heeft zijn eigen dossiermap. In het kantoor staat een afsluitbare kast waar observaties, registraties, oudergespreksformulieren en intakeformulieren bewaard worden.

Kind volgsysteem KJK!

Sinds september 2014 is het KDV overgestapt naar het kind volgsysteem "Kijk". De kinderen worden op twee keer per jaar geregistreerd in januari/februari en juni/juli. De observaties en registraties worden gedaan met

behulp van de domeinen en ontwikkelingsgebieden, webbased via KIIK! of via een papieren versie. De registratie wordt besproken binnen het team.

Tijdens teamvergaderingen wordt met de "Kind ronde" door de mentor (en andere pedagogisch medewerkers vullen aan) gemeld hoe het met kinderen gaat. Op de iPad wordt iedere dag een overdracht gedaan en eventuele observaties worden kort besproken.

Observaties van het kind worden dagelijks bijgehouden in KIIK! of in de schriftjes van de mentor wanneer de mentor die dag zelf niet werkt. De mentor is verantwoordelijk om de opgeschreven observaties te verwerken in KIIK!.

Oudergesprek en voortvloeiende afspraken

Gesprekken met verzorgers verlopen samen met de mentor van het kind, aan de hand van een voorbereidingsformulier. De gesprekken duren ongeveer een half uur en vinden plaats op het kantoor van het KDV. De ontwikkeling en bijzonderheden worden besproken met de verzorgers van het betreffende kind en eventuele afspraken worden op het voorbereidingsformulier ingevuld. Deze afspraken worden weer overlegd met het team in de overdracht of een vergadering.

Groepsplan

Twee keer per jaar worden alle observaties van de kinderen geregistreerd (juni/juli en januari/februari). Dit betekent dat er een samenvatting van de eerder gedane observaties komt via het kind volgsysteem KIIK! We kunnen zo goed zien of een kind zich goed ontwikkelt en eventueel meer verdieping of juist een uitbreiding nodig heeft van de basisaanpak die wij bieden. Met behulp van een groepsregistratie die ontstaat aan de hand van de individuele registraties, kunnen we goed zien waar de groep in zijn geheel hoog, gemiddeld en laag scoort. Dit is een goede reflectie van ons handelen. Hiernaast helpt het groepsrapport en de gemaakte analyse vanuit het kind volgsysteem KIIK! ons bij het maken van een nieuw groepsplan. In dit groepsplan wordt gewerkt met arrangementen: het basisarrangement, verdiepende arrangement en intensieve arrangement, aan de hand van de methode 'Peuterstappen'. Het ene kind zal qua ontwikkeling genoeg hebben aan het basisarrangement, het andere kind zal extra gestimuleerd moeten worden om zich goed te blijven ontwikkelen en weer een ander kind zal een intensievere aanpak nodig hebben zodat er bijvoorbeeld vaker aandacht besteedt wordt aan een van de ontwikkelingsgebieden.

Extra individuele aandacht

Naast de bevindingen die voortkomen uit de observaties/registraties kan het zijn dat een kind extra individuele aandacht moet krijgen in de groep of die via externe instanties worden aangeboden (bijvoorbeeld logopedieoefeningen). De ouders dragen deze informatie in de meeste gevallen aan.

Ook de zogenaamde doelgroepkinderen krijgen extra individuele aandacht wanneer blijkt dat dit nodig is. Uit de praktijk blijkt soms dat niet alle doelgroepkinderen echt doelgroepkind zijn.

Extra individuele aandacht die kinderen krijgen wordt uitgewerkt in een verdiepingsarrangement of uitbreidingsarrangement. Er worden -naast het basisarrangement- extra activiteiten voorbereid die passen binnen het thema en het ontwikkelingsgebied waar mee gewerkt wordt. Zo krijgen kinderen bijvoorbeeld bij fijne motoriek extra activiteiten aangeboden zoals: knippen met de juf, hamertje tik, kralen rijgen, bovenop de basisactiviteiten die alle kinderen aangeboden krijgen.

Overdragen van gegevens naar school

De registraties en het uniforme voorblad van het KDV worden afgegeven aan Instituut Schreuder. Wanneer kinderen naar een andere basisschool gaan, worden de registratiegegevens samen met het uniforme voorblad meegegeven aan de verzorger. De verzorgers hebben ruimte om eigen invullingen toe te voegen op het uniforme voorblad.

Wanneer een school contact zoekt met het KDV om registratiegegevens te verkrijgen, zal dit door het KDV overhandigd worden mits het alleen gaat om eigen registratiegegevens, gegevens van externe behandelaars mogen wij nooit verstrekken. Als een externe instantie ons toch benadert met de vraag om extra observatie of informatie over een geconstateerde ontwikkelingsachterstand dan geven wij hier alleen gehoor aan als wij schriftelijke goedkeuring van de verzorger hebben.

De registraties worden uitgedraaid en een jaar bewaard in onze dossierkast. Wanneer er vragen zijn over een kind door de basisschool kunnen wij de gegevens er bij pakken.

De mentor van het kind doet een warme overdracht met de leerkracht van groep 1 van de Schreuderschool wanneer het gaat om een doelgroepkind. Een warme overdracht met ouders, intern begeleider (ib'er), leerkracht en mentor vindt plaats voor zorgkinderen.

Overdragen van gegevens bij doorstroom BSO

Kinderen die vanuit het KDV doorstromen naar de BSO worden besproken in het teamoverleg. PM'ers die nog niet eerder met het kind in aanraking gekomen zijn, krijgen een uitleg over hoe het kind zich heeft ontwikkeld bij de peutergroep en algemene basiskenmerken worden besproken. Zo hebben alle PM'ers een breder beeld van het kind (wat vindt het kind leuk om te doen, waar is het goed in, waar heeft het moeite mee, met wie speelde het kind veel op de peutergroep, et cetera).

De ouders schrijven hun kind in bij de BSO, de inschrijving voor KDV geldt dus niet als inschrijving voor BSO. Hiernaast vullen ouders een intakeformulier in van de BSO, het intakeformulier van de voorschool wordt dus niet meegenomen.

7.2 Signaleren en doorverwijzen verzorger

De PM'ers kunnen zowel bijzonderheden in de ontwikkeling van een kind signaleren als ook problemen en besluiten om ouders door te verwijzen. Hoe gaat dit nu in zijn werk op de werkvloer? De PM'ers volgen allereerst de kinderen in hun dagelijkse bezigheden en zijn nauw betrokken bij dat wat het kind doet. Denk aan het kijken hoe een kind binnenkomt met ouder(s) (overdracht met ouders is erg belangrijk om informatie in te winnen over kinderen), hoe het speelt in de groep en met wie, hoe het meedoet tijdens zelf gekozen activiteiten en geplande activiteiten van de PM'er, gesprekjes die de PM'er voert met het kind, of met meerdere kinderen. De PM'er kijkt naar het gedrag van het kind en probeert hierin zo objectief mogelijk te blijven. Het gedrag wordt genoteerd en bijgehouden in KIJK! tussen 11:45 en 12:30 uur (kind volgsysteem), in de overdracht of in het schrift van de mentor van het kind wanneer deze bijvoorbeeld die dag niet werkzaam is. Wanneer er iets gesignaleerd wordt, dan wordt dit bij het eerstvolgende teamoverleg besproken er bespreken we welke stappen eventueel gezet moeten worden.

Lijntjes met ouders zijn kort, wanneer iets opvalt in de ontwikkeling, of andere problemen wordt dit nog dezelfde dag gemeld aan de ouder. Het ligt aan ouder, de aard van het probleem, of de bijzonderheid in de ontwikkeling van het kind of een gesprek bij de overdracht van het haalmoment wordt gedaan op de groep (vb.: kind valt vaak, ligt dit aan sloffen/schoenen, hoe gaat dit thuis?; moeite met stoelgang, hoe is dit thuis?; verandering in zindelijkheid: kind wilde vandaag niet op de wc, hoe is dit thuis?), of dat de PM'er de ouder even apart neemt op kantoor (denk bijvoorbeeld aan hygiëneproblemen, mondverzorging, terug getrokken kind, of doorverwijzing).

Wanneer wij denken dat het beter is dat ouders hulp zoeken bij externe professionals, dan wordt de zorgcoördinator ingezet. De zorgcoördinator verwijst de ouder door naar vb. logopedie, GGD-arts, tandarts, OKT, cursus Positief Opvoeden, speltherapie, maar ook sport i.v.m. het verbeteren van motoriek, of sociaal aspect, et cetera. Wanneer er een doorverwijzing plaatsvindt wordt er aan ouders gevraagd of de opvang contact mag leggen met de externe partij.

Wanneer er bijzonderheden in de ontwikkeling zijn die als risicofactor, of een vermoeden van, worden gezien in KIJK! wordt dit uitvoeriger besproken met het team, het kind wordt vaker geobserveerd en er wordt een gesprek ingepland met de ouders en de zorgcoördinator, of de mentor bij lichte problematiek. Er kan besloten worden om een behandelplan te starten, een format kan gebruikt worden vanuit KIJK! De mentor of zorgcoördinator van het kind voert het gesprek met de ouders.

Wanneer er andere problemen aan het licht komen, waarvan een vermoeden van kindermishandeling de grondslag is, wordt dit besproken met de aandachtsfunctionaris op kantoor en wordt er gehandeld volgens de meldcode kindermishandeling, de PM'er die het signaleert vraagt op discrete manier de andere pm'er om mee te observeren/kijken. Er kan een extra vergadering ingepland worden, om dit probleem met elkaar te bespreken. De signalering wordt in de overdracht genoteerd en in KIJK!. De aandachtsfunctionaris zal het verdere contact met de ouders aangaan.

Kortom, bijzonderheden, of andere problemen van een kind worden gesignaleerd door een kind goed te volgen, het gedrag wordt in KIJK! genoteerd en in de overdracht. Tevens wordt het gedrag/probleem besproken met de (naaste) collega, in teamoverleg en met de ouder(s). Soms wordt een ouder doorverwezen naar andere instanties, meestal vinden deze gesprekken op kantoor plaats met de zorgcoördinator van het kind, dit ligt wel aan de aard van het onderwerp en wie de ouder is. In sommige gevallen zal de

aandachtsfunctionaris een rol vervullen, dit is het geval wanneer er zich problemen voordoen waarbij vermoeden van kindermishandeling een rol speelt.

Hoe wordt de PM'er toegerust voor de taak van signaleren en doorverwijzen en op welke wijze wordt zij daarbij ondersteund?

De PM'er kan tussen 11:45-12:30 uur gegevens noteren in KIIK! Wanneer kinderen naar bed gaan en slapen is het moment om de overdracht te schrijven. Zijn er problemen van dringende aard, dan kan de PM'er na overleg met de naaste collega, contact opnemen met de leidinggevende, of aandachtsfunctionaris. Alle PM'ers volgen de basis cursus KIIK! of hebben deze al cursus afgerond. Registraties staan ingepland in januari/februari en juni/juli. De PM'ers worden 'uit geroosterd'. In sommige gevallen wordt de wens om thuis te registreren getolereerd.

Bijna alle PM'ers en ook de leidinggevende hebben een cursus "kinderen die opvallen" gevolgd, of gaan deze nog volgen. Nieuwe PM'ers worden aangemeld voor de cursus wanneer zij deze cursus niet hebben gevolgd bij een vorige werkgever. Dit helpt de PM'ers bij het zo goed mogelijk signaleren van de ontwikkeling van kinderen en mogelijke risicofactoren. Als een PM'er een probleem signaleert, kan de mentor na overleg met team en zorgcoördinator een kind een tijdje observeren. Er kan besloten worden om een behandelplan te maken, dit wordt gedaan door de mentor. Komt een mentor er niet uit, dan kan zij altijd de hulp vragen van de zorgcoördinator.

Wanneer het team van mening is dat een doorverwijzing recht doet aan het kind, wordt dit eerst met de ouders en de zorgcoördinator besproken. De mentor voert het gesprek eventueel met zorgcoördinator er bij. Bij het vermoeden van kindermishandeling worden de gesprekken door de aandachtsfunctionaris gedaan, het kan zijn dat de mentor of een andere PM'er bij het gesprek aanwezig is.

Inzet zorg coördinator

Als PM'ers zorgbehoeften signaleren bij kinderen, is het relevant dat er passende ondersteuning geregeld wordt. Een zorgstructuur is integraal onderdeel van een kwalitatief goede opvang. Wij zetten vanuit onze eigen organisatie de zorgcoördinatie op.

Voor de signalering van zorgbehoefte en het eerste gesprek is de mentor van het kind zelf verantwoordelijk. Het gaat bij zorg om wat er meer nodig is dan goed gebruik te maken van voorzieningen zoals:

- Ouder- en kind team
- OKIDO / Alert4you
- Training Kinderen die Opvallen
- Preventieve logopedie
- Veilig Thuis
- Multisignaal

De zorgcoördinator kan ingezet worden bij bijvoorbeeld uitgebreide gesprekken met ouders die de zorg rond hun kind niet delen en geen ondersteuning willen accepteren. Deelname aan gesprekken met jeugdbescherming over en gezin. Bellen naar hulpverlening of een kind is aangekomen. En nog meer van dit soort zorgtaken.

7.3 Belonen en time-out

Pedagogisch medewerkers proberen zoveel mogelijk gewenst gedrag te stimuleren en het kind positief te benaderen. Wanneer een kind negatief gedrag vertoont, wordt gekeken naar het individu en gekeken waarom het kind dit gedrag vertoont. Het gedrag en niet 'het zijn' van het kind wordt benoemd. Wanneer kinderen negatief gedrag blijven vertonen, zal de pedagogisch medewerker altijd op ooghoogte het kind op een rustige manier aanspreken. Blijkt dit niet genoeg te werken, dan kan een kind een korte time-out krijgen. De allerkleinsten krijgen 1 of twee minuten een time-out, de oudere kinderen (3 en 4 jaar) kunnen maximaal 4 minuten een time-out krijgen. Dit mag dus nooit langer dan 4 minuten en er wordt goed uitgelegd waarom het kind time-out krijgt. Als de time-out voorbij is gaat de pedagogisch medewerker naar het kind en bespreekt het gedrag en de situatie waardoor het kind een time-out heeft gekregen. De pedagogisch medewerker vertelt wat het kind wel mag doen wanneer het weer in de groep is. Ook wordt nog een keer uitgelegd welk gedrag achterwege gelaten moet worden. Na de time-out is het belangrijk dat het kind ook gecompimenteerd wordt voor het feit dat hij/zij rustig is blijven zitten.

Belonen of complimentjes geven/stimuleren is belangrijk. Ook wanneer een kind negatief gedrag vertoont. Het

is belangrijk om het positieve uit het gedrag als eerst te benoemen, voordat het negatieve gedrag aangekaart wordt. Wanneer kinderen het gewenste gedrag vertonen wordt verteld dat ze dit goed gedaan hebben, zodat ze een volgende keer gestimuleerd worden dit gedrag te vertonen. Ook leren ze door voorbeeldgedrag, corrigeren, verhalen vertellen en voorlezen welk gedrag 'goed'/ gewenst is en welk gedrag beter achterwege gelaten kan worden.

7.4 Zieke Kinderen

Zieke kinderen komen veelal niet naar de opvang maar worden thuis gehouden. Mocht het zo zijn dat het kind tijdens de opvang niet lekker wordt, wordt de situatie eerst aangekeken. Hoe ziek voelt een kind zich en hoe ziek is een kind? Met buikpijn kan een kind even op de bank liggen of met het slaapruutje mee naar bed gaan. Er wordt altijd naar het welbevinden van het kind gekeken en naar de mogelijkheid van de pedagogisch medewerkers om een ziek kind extra aandacht te geven en mogelijke consequenties voor andere kinderen. Wanneer een kind koorts heeft boven de 38,5 graden is dit voor ons niet een reden om een kind op te laten halen. Wanneer dit kind verder goed meegaat met de groep en niet als heel ziek gezien wordt, dan melden we dit wel bij de verzorger, deze kan dan zelf beslissen om het kind (eerder) op te halen.

Besmettelijke ziekte

Blijkt een kind een besmettelijke ziekte te hebben, dan worden alle verzorgers ingelicht d.m.v. een brief die op de toegangsdeur en het whiteboard van het KDV wordt opgehangen, mondelinge overdracht tijdens haalmoment door pedagogisch medewerkers en er wordt een email verspreid via School en Wijk onder de ouders.

Twijfel ziektebeeld

Bij twijfel over een ziektebeeld en hoe te handelen bij zieke kinderen kan er contact opgenomen worden met de GGD. Ook is er een informatieklaapper infectieziekten, samengesteld door de GGD, waar veel informatie over ziekten en hoe te handelen bij zieke kinderen, in te vinden is. Deze klapper staat in de kast van het kinderdagverblijf. Bruikbare en gerichte informatie van de GGD wordt op de deur gehangen, zodat ouders dit kunnen lezen. In uitzonderlijke gevallen krijgen ouders een apart schrijven over een heersend ziektebeeld in het KDV (bijvoorbeeld pandemie gevaar Influenza virus).

Medicatie-toedieningsformulier

Wanneer een kind medicatie gebruikt moeten de verzorgers een formulier "medicatie- toedienings-formulier" invullen en ondertekenen. Wij melden in de overdracht dat een kind medicatie heeft en vermelden de wijze van toedienen. Het formulier wordt bewaard in het kind dossier. Het invullen van een registratieformulier is uit voorzorg. Mocht er iets niet goed gaan met het kind dan kunnen de pedagogisch medewerkers zich herroepen op de gegevens van het medicijn, de wijze van toedienen, de dienstdoende arts en het bewijs dat een verzorger de toestemming heeft verleend.

Ziekte melden aan de GGD

De opvang moet in de volgende ziektegevallen de GGD inlichten:

- Diarree (als meer dan een derde van de groep hier binnen een week last van heeft);
- Geelzucht;
- Huiduitslag/vlekjes (twee of meer kinderen binnen een groep);
- Schurft (drie gevallen);
- Meerdere gevallen van een ernstige infectieziekte in korte tijd (vb. longontsteking, hersenvliesontsteking)

Hoofdstuk 8: Verzorgers

8.1 Algemene informatie

Een goed contact met de verzorgers wordt zeer op prijs gesteld door de leidinggevende, het bestuur de pedagogisch medewerkers en de verzorgers zelf. Naast dat de kinderen een goed en veilig gevoel moeten hebben op de opvang, is het ook van belang dat de verzorgers hun kind met "een gerust hart" naar de opvang brengen. Goed communiceren met de verzorgers draagt bij aan een betere kwaliteit van de opvang en een goede afstemming met de verzorgers.

De leidinggevende informeert de verzorgers over de gang van zaken in het KDV door een tweemaandelijks nieuwsbrief waarin wetenswaardigheden vermeld worden. Via een intranetsysteem (School en Wijk) worden verzorgers ook geïnformeerd over belangrijke informatie op korte termijn. Jaarlijks wordt er een ouderbijeenkomst gepland om informatie uit te wisselen met verzorgers. Op de website van het KDV verschijnt regelmatig informatie voor verzorgers.

8.2 Individuele contacten

Zoveel en vaak als nodig vindt individueel contact en overdracht plaats tussen verzorgers en pedagogisch medewerkers en/of zorgcoördinator. Dit naast de gesprekken die plaatsvinden na de registratiemomenten. Tussentijds kunnen er op verzoek altijd extra gesprekken plaatsvinden uit initiatief van pedagogisch medewerker als vanuit de ouder.

8.3 Visie en het handelen inzake de samenwerking met verzorgers in het belang van het kind

Onze verantwoordelijkheid bestaat onder meer uit het zoveel mogelijk afstemmen van beide opvoedingsmilieus; de thuissituatie en de KDV situatie, met de kanttekening dat groepsopvoeding altijd zal verschillen van thuisopvoeding.

Wij houden rekening met de wensen van verzorgers, met de werkbaarheid op de groep en met eisen uit de organisatie en de wetgeving. Wij zullen hierbij afwegen wat wel en niet werkbaar is in de praktijk. Het is onze intentie om door gesprek met elkaar tot de meest redelijke oplossing te komen.

Om de uitgangspunten van ons beleid kenbaar te maken en tot een goede afstemming te komen van elkaars wensen is het van belang openheid en een goede communicatie na te streven tussen verzorgers en KDVS. Naast de dagelijkse overdracht is er altijd een gesprek op verzoek mogelijk, vanuit verzorgers als vanuit pedagogisch medewerkers.

8.4 Ouderbetrokkenheid

Het doel van ouderbetrokkenheid is dat ouders hun rol pakken. Ouders spelen een cruciale rol bij het stimuleren van de ontwikkeling van hun kind. Ouderbetrokkenheid is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en het KDV en school om de ontwikkeling van kinderen optimaal te stimuleren. Omdat wij dit zo belangrijk vinden staat een goed contact met de ouder hoog. De cultuur die bij ons heerst is dat ouders hun kind niet komen 'droppen' maar dat ze samen met het kind nog even spelen. Ouders worden niet weggekeken, juist niet. Vaak heeft de pedagogisch medewerker een praatje met de ouder wat goed is voor de band en het kind ziet dat het 'okay is'. Vaak komt er belangrijke informatie naar boven over het kind, thuissituatie en hoe het kind op de groep is. Soms krijgen ouders ook spontaan een kopje thee/koffie aangeboden.

Op het KDV is een ouderbeleid en werkplan ouderbetrokkenheid, deze komen tot stand aan de hand van de enquête die ieder jaar rond oktober/november door ouders ingevuld wordt.

Doelen die behaald moeten worden zijn:

- Ouders weten hoe het voor- en vroegschoolse programma er uit ziet. Ouders krijgen dit tijdens de intake te horen en krijgen een informatiepakket toegestuurd.
- Ouders weten wat hun kind doet op de voorschool of de vroegschools. Ouders krijgen een document waarin het thema beschreven wordt, tijdens de haal- en brengmomenten krijgen ouders informatie over wat er komen gaat, of wat de kinderen gedaan hebben. Soms worden er foto's verstuurd via School en Wijk.
- Ouders weten hoe het staat met de ontwikkeling van hun kind. Ouders krijgen minimaal twee keer per jaar een oudergesprek waar de ontwikkeling van hun kind besproken wordt. Hiernaast komt het voor dat er vaker een oudergesprek plaatsvindt, in verband met de ontwikkeling van het kind.
- Ouders weten wat zij thuis aan ontwikkelingsstimulering kunnen doen en hoe zij dit kunnen doen. Ouders krijgen informatie over het thema door middel van een toegestuurd document. In dit document staan soms tips wat ouders thuis kunnen doen, of voortborduren op het thema. Ook krijgen ouders woorden toegestuurd die bij de opvang gebruikt worden, deze kunnen thuis ook herhaald worden.

8.5 Oudercommissie

Stichting kinderdagverblijf Schreuder heeft een eigen, actieve, oudercommissie die bestaat uit tenminste drie ouders. De oudercommissie is aangemeld bij de "klachtenkamer geschillencommissie" van de Geschillencommissie kinderopvang

Het huishoudelijk reglement van de oudercommissie is in te zien op het kantoor van het kinderdagverblijf. De verslagen van de bijeenkomsten van de oudercommissie kunnen ingezien worden in de daarvoor bestemde map op het kantoor van het kinderdagverblijf.

8.6 Klachtenprocedure en geschillencommissie kinderopvang

Wanneer een verzorger ontevreden is over de werkwijze of andere zaken, dan wordt het op prijs gesteld dat dit gemeld wordt aan een pedagogisch medewerker of de leidinggevende, maar dit is niet verplicht. Meldt de verzorger een klacht en leidt dit niet tot verbetering, dan kan een verzorger zich wenden tot de onafhankelijke geschillencommissie voor kinderopvang. Ook als een verzorger een klacht niet wil melden bij de leiding kan hij/zij zich direct wenden tot de geschillencommissie kinderopvang. De klachtencoördinator is in alle andere gevallen de leidinggevende van de opvang zelf. Het klachtenreglement en de te volgen procedure in geval van een klacht liggen ter inzage in het kantoor van het kinderdagverblijf en op de website.

8.7 Vertrouwenspersoon

Er is een vertrouwenspersoon verbonden aan het kinderdagverblijf. Haar naam is Marijke de Wit. Zij is bereikbaar via mail: marijke.c.de.wit@planet.nl.

Hoofdstuk 9: Aansluiting bij basisschool

9.1 Samenwerking met de basisschool

De opvang werkt samen met de vroegschool vanuit een integrale visie zoals beschreven in hoofdstuk 1. We proberen zoveel mogelijk dezelfde thema's aan te houden en we gaan vaak mee met bijzondere activiteiten, zoals: Nationale voorleesdagen, opa en oma dag. Daarnaast vinden er bezoeken plaats van PM'ers bij de kleuterklassen en vice versa. Kinderen die bijna vier jaar zijn mogen ook -voor de groep begint- een kort kijkje met een PM'er in de klas doen, om zo alvast de leerkracht te begroeten en de klas te zien, los van de wendagen die de leerkracht maakt met de verzorgers.

9.2 Overdracht naar basisschool

Zodra er een plaatsingsronde heeft plaatsgevonden op de basisschool neemt de VVE- coördinator van de vroegschool contact op met de VVE- coördinator van de voorschool of leidinggevende. De leerlingen van de plaatsingsronde worden doorgenomen. Als er al sprake is van zorgleerlingen wordt dit al genoemd. Zo kan de vroegschool eventueel al eerder interventies plegen.

Hoe verloopt de overdracht van een zorgkind?

De overdracht van een zorgkind verloopt via een warme overdracht met ib'er. Dit betekent dat er een gesprek plaatsvindt tussen leerkracht, ib'er, ouder en mentor (pedagogisch medewerker voorschool) van het kind. In dit gesprek komen de ontwikkelingsgebieden aan bod, hoe het kind thuis is en hoe het kind op de voorschool is. Er wordt besproken welke aanpak is gehanteerd en wat werkt voor het kind. Tevens worden de eigenschappen en ontwikkelingsgebieden van het kind besproken. Daarnaast komen wensen en verwachtingen aan bod en wordt er gekeken wat fijn zou zijn voor het kind zelf (vb. meer wenaafspraken, het nemen van een kijkje bij de voorschool door de leerkracht zodat het kind al kennis kan maken met de leerkracht in een veilige omgeving). De registraties, mogelijke andere stukken zoals behandelplan vanuit voorschool zelf en uniform voorblad, worden afgegeven bij drie jaar en negen maanden. De gegevens worden afgegeven aan de directeur in een afgesloten envelop om de wet betreft de privacy te waarborgen. De directie van school is verantwoordelijk voor het goed opbergen van de gegevens. De gegevens worden eerder verstuurd zodat er eventueel op tijd een gericht behandelplan tot stand kan komen. De ib'er kan besluiten -in samenspraak met ouders en voorschool- om het kind bij de voorschool te observeren om zo mogelijk een plan op te stellen.

Hoe verloopt de overdracht van VVE kinderen (doelgroep leerlingen)?

De registraties, mogelijke andere stukken zoals behandelplan van voorschool zelf en uniform voorblad, worden eerder afgegeven met drie jaar en negen maanden. De gegevens worden afgegeven aan de directeur in een afgesloten envelop om de wet betreft de privacy te waarborgen. De directie van school is verantwoordelijk voor het goed opbergen van de gegevens. De gegevens worden eerder verstuurd zodat er eventueel op tijd interventies gepleegd kunnen worden. Er vindt bij VVE kinderen een persoonlijke overdracht plaats met de mentor van het kind en de toekomstige groepsleerkracht en ouder.

Hoe verloopt de overdracht van kinderen anders dan zorg- en VVE kinderen?

De registraties, mogelijke andere stukken zoals behandelplan vanuit KDV en uniform voorblad, worden afgegeven rond drie jaar en elf maanden. De gegevens worden afgegeven aan de directeur in een afgesloten envelop om de wet betreft de privacy te waarborgen. De directie van school is verantwoordelijk voor het goed opbergen van de gegevens. Er vindt voor deze kinderen *geen* persoonlijke overdracht plaats tussen de mentor van het kind en de toekomstige groepsleerkracht.

Hoofdstuk 10: De dag

10.1 Dagindeling

In het kinderdagverblijf vinden we het belangrijk dat er structuur geboden wordt. Structuur biedt veiligheid en duidelijkheid aan kinderen en aan pedagogisch medewerkers.

Wij vinden het belangrijk om iedere dag naar buiten te gaan, alleen wanneer het regent worden er binnen spelletjes en andere activiteiten gedaan. Daarnaast kan er op vaste dagen gebruik gemaakt worden van de gymzaal. De hele dag door wordt aandacht besteedt aan VVE.

Programma op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

08:00-08:35	Opvang kinderen, samen met basisschoolkinderen voorschoolse opvang. Het aanbieden van een activiteit/vrij spelen door de pedagogisch medewerkers. (VVE)
08:30-08:35	Basisschoolkinderen ruimen hun spullen op en gaan naar de klas (08:35). KDV kinderen kunnen blijven spelen. KDV kinderen die opvang hebben vanaf 08.45 uur kunnen al binnen komen. Vrijspeel moment: puzzelen, kleien, knutselen of spelen in de speelruimte.
08:35-09:00	Brengmoment kinderen, overdracht ouders en afscheid ouders. VVE
09:10-09:15	Samen opruimen. Toiletronde en handen wassen. (VVE)
09:15-09:45	Fruit eten. Na het zingen van het fruitliedje mogen kinderen zelf fruit kiezen. Fruit wordt in gekleurde bakjes gedaan. Er wordt water of thee gedronken. (VVE)
09:45-10:00	Toiletronde, luiers verschonen en handen wassen. (VVE)
10:00-11:45	Activiteiten in het VVE thema, grote/kleine groep of individueel. Wanneer er een activiteit in een kleine groep gedaan wordt, of individueel dan wordt de groep gesplitst. Kinderen die niet meedoen aan de activiteit hebben ruime om vrij te spelen in de verschillende speelhoeken. (VVE)
10:45-11:35	Opruimen onder begeleiding van het "opruimliedje". Toiletronde. Jassen en schoenen aan. Buiten spelen als het weer dit toelaat of in de gymzaal als die beschikbaar is bij slecht weer. (VVE)
11:35-11:40	Speelgoed en paaltjes opruimen. Toiletronde/verschoonronde en handen wassen. (VVE)
11:45-12:30	Lunch aan tafel, door ons verzorgd. Kinderen leren zelf te smeren en vragen om een boterham. Eerste boterham is altijd hartig, dan een boterham met zoet beleg (als een kind dat wilt). Onder zoet beleg wordt bedoeld: jam, pindaakaas of appelstroop. Wij volgen het advies van het voedingscentrum. Zo gebruiken wij alleen zout arme smeerkaas en geven wij geen smearworst maar plakjes worst. (VVE)
12:30-12:45	Verschonen en toiletronde. Kinderen die slapen worden geholpen met het naar bed gaan. Is een kind eerder moe, dan wordt dit kind al eerder in het eigen bed gelegd. (VVE)
12:45-14:15	Kinderen die 's middags slapen gaan slapen. (geen VVE) Kinderen van 2:5 jaar die deelnemen aan de VVE mogen maximaal een uur slapen om toch aan het verplichte aantal VVE uren te komen. Kinderen die niet meer slapen, mogen vrij spelen, buiten spelen, pedagogisch medewerkers helpen of een kijkje nemen in kleuterklas en kleuterwerkjes doen. Hiernaast kunnen kinderen

	nog een keer de activiteit van Uk & Puk aangeboden krijgen, met bijvoorbeeld een verdieping er van. (VVE)
14:15-14:30	Kinderen wakker en aankleden. (VVE)
14:30-14:45	Drinken en cracker eten. (VVE)
	Kinderen die tot 14:45 blijven worden opgehaald.
15:00-16:30	Activiteit Uk & Puk. Hiernaast ruimte voor vrij spelen, buiten spelen, voorlezen, knutselen, dansen. (VVE)
16:30-16:45	Verschoonronde en opruimen. (VVE)
16:45-17:00	Drinken en fruit en groente eten. (VVE)
17:00-18:00	Tafelmoment: puzzelen, kleien, kleuren, voorlezen. (VVE)
	Kinderen worden opgehaald.

Programma op woensdagmiddag

12:30-12:45	Kinderen worden opgehaald en kinderen die blijven mogen een tafelactiviteit doen: puzzel maken, kleuren, kleien. Maar ook een kleedactiviteit, er ligt een groot kleed op de grond, waarop bijvoorbeeld duplo uitgesteld wordt, een poppenhuis, of de garage met auto's, et cetera. Ondertussen maakt een pedagogisch medewerker schoon. De andere pedagogisch medewerker brengt de kinderen naar bed die slapen en verschoont andere kinderen die wel naar huis gaan. (VVE)
12:45-14:15	Vrij spelen, buiten spelen met kinderen die niet slapen. Het aanbieden van een activiteit, dans, toneel aan kinderen die niet slapen. Ook een Uk & Puk thema kan nog een keer aangeboden worden met bijvoorbeeld een verdieping van de ochtendactiviteit. (VVE)
14:15-14:30	Wakker maken van de kinderen die slapen en opruimen. Toiletronde en handen wassen. Aan tafel met z'n allen wat eten en drinken. (VVE)
14:30-14:45	Sommige kinderen worden opgehaald. Er vindt een overdracht plaats.
14:45-15:00	Opruimen, tafel schoonmaken, evt. vloer vegen, toiletronde en handen wassen. (VVE)
15:00-16:30	Uk & Puk activiteit. Hiernaast ruimte voor vrij spelen in de verschillende speelhoeken voor de kinderen die niet deelnemen aan de activiteit, buiten spelen. (VVE)
16:30-16:45	Verschoonen van kinderen, opruimen, toiletronde en handen wassen. (VVE)
16:45-17:00	Aan tafel drinken en fruit en groente eten. (VVE)
17:00-18:00	Vrij spelen, boekjes lezen, nadruk op iets rustig doen (behalve buitenspelen). (VVE)

N.B. We doen niet alleen VVE gerelateerde activiteiten tijdens vaste momenten, we laten het programma ook terug komen over de gehele dag, zoals: tijdens eetmomenten, toiletronde, buiten spelen.

Programma tijdens vakanties

Tijdens de vakanties wordt hetzelfde dagritme gebruikt als in de schoolweken. Er zijn wel afwijkingen. Wanneer er weinig kinderen zijn bij de BSO en KDV, dan wordt de groep samengevoegd en ondergebracht in de twee ruimten van het KDV. Dit vindt alleen plaats bij een aantal van 8 kinderen, aangezien er niet meer dan 8 KDV en BSO kinderen bij het KDV mogen verblijven. Wanneer de BSO in de eigen groep gesitueerd is, gaan de BSO kinderen gelijk naar de Regenboog. De pedagogisch medewerker van de BSO zorgt dat de groep 'speelklaar' is, of de kind(eren) helpen een handje mee. De rust voor de peuters en BSO-kinderen is belangrijk.

Tijdens vakanties wordt er ook voorschoolse educatie aangeboden in de vorm van seizoensgebonden thema's en bijvoorbeeld thema vakantie tijdens de zomervakantie. Zo wordt er bijvoorbeeld aandacht besteed aan landen waar kinderen naar toe gaan, zomer, zon/zee/strand/parasol/ijsjes, et cetera.

Tijdens vakanties worden vaker uitjes gedaan, zoals naar het Vondelpark, Museumplein, bibliotheek.

10.2 Voorschoolprogramma (VVE): spelen en activiteiten

Uk & Puk is een VVE programma (Voor- en Voegschoolse Educatieprogramma) waar aandacht besteed wordt aan de taalontwikkeling/taalbegrip, sociaal- emotionele ontwikkeling, motoriek, ontluikende geletterdheid en ontluikende gecijferdheid. Naast Uk & Puk gebruiken we ook Peuterplein omdat Kleuterplein op de basisschool wordt gebruikt. Peuterplein is ook een voorschoolprogramma (wat vroeger niet goedgekeurd was door het NJI, maar nu wel). Het voornaamste doel van deze programma's is om mogelijke achterstanden en risico's van achterstanden te verminderen of tegen te gaan en kinderen te stimuleren in de ontwikkeling. Hiernaast is het doel om de ontwikkeling van de kinderen goed in de gaten te houden, de ontwikkeling te stimuleren door bewust -wel, of juist niet- ingrijpen. Naast Uk & Puk en Peuterplein maken we soms ook een eigen thema met

dezelfde programmaonderdelen/opzet als Uk & Puk en Peuterplein zoals bijvoorbeeld 'voorbereiding op zomervakantie', Sinterklaas, Kerst, omdat dit ook belangrijk is en omdat de school een soortgelijk thema hanteert.

Naast de vaste eet-, drink-, toilet-, en verschoonmomenten, het buiten spelen en de gymzaal, bieden wij de kinderen op vaste en losse momenten activiteiten aan van Uk & Puk, Peuterplein, of een eigengemaakt thema met dezelfde programmaonderdelen als Uk & Puk en Peuterplein. De vaste momenten zijn na het fruit eten, tijdens het slapen van de kleintjes (met de kinderen die niet meer slapen) en na het slapen. Tussendoor blijft de pedagogisch medewerker ook scherp en kan zij inhaken op kinderen die aan het spelen zijn en let zij op alle ontwikkelingsgebieden en stimuleert zij kinderen om te leren.

Kinderen krijgen een activiteit individueel aangeboden, in een kleine groep (maximaal 3 kinderen) of in een grote groep (vanaf 4 kinderen). Wanneer er een activiteit aangeboden wordt, wordt de groep -waar mogelijk- gesplitst. De kinderen die niet meedoen aan de activiteit krijgen ruimte om te spelen in de speelhoeken in het speellokaal, of er worden hoekjes gecreëerd in dezelfde ruimte. Kinderen die niet mee doen aan de activiteit mogen zelf kiezen wat ze gaan doen, of worden hierin gestuurd.

De kinderen met een indicatie, maar ook alle anderen kinderen krijgen genoeg VVE (minimaal 15 uur per 3 dagdelen per week). We letten erop dat kinderen die om 14:45/15:00 uur naar huis gaan in de ochtend -of als ze niet meer slapen- tussen de middag VVE aangeboden krijgen (het doelbewust inzetten van VVE aan de hand van de vaste activiteiten, maar ook alle andere dagelijkse activiteiten waar VVE aan te koppelen is). Kinderen die de hele dag komen kunnen zowel 's ochtends, tussen de middag en 's middags VVE krijgen. Er is VVE tussen 08:45 en 13:00 uur, tussen 13:00 en 14:15 voor de 'niet-slapers' en tussen 14:15 en 18:00 uur. Kinderen met indicatie slapen tussen de middag maximaal een uur om zo toch aan het aantal VVE uren te kunnen komen.

Een themaperiode van Uk & Puk (6 x per schooljaar), Peuterplein of een zelfgemaakt thema duurt meestal zes weken, met aansluitend een rustweek. We proberen de rustweek zo veel mogelijk te laten vallen in de vakanties. Een thema wordt meestal voorbereid door twee pedagogisch medewerkers. Ieder schooljaar zullen 6 thema's van Uk & Puk aan bod komen, de andere weken worden opgevuld met thema's vanuit Peuterplein omdat de school werkt met Kleuterplein en eigengemaakte thema's vanwege de doorgaande lijn. De VVE-coördinator van het KDV overlegt met de VVE-coördinator van de basisschool om zo een doorgaande lijn te creëren.

10.3 Doorgaande lijn met de basisschool: seizoensgebonden activiteiten en andere thema's

Het KDV werkt nauw samen met de basisschool om een goede doorgaande lijn te krijgen. De basisschool werkt met "Kleuterplein". Dit is niet hetzelfde programma dat het KDV draait, maar toch zien we bij beide programma's dezelfde ontwikkelingsgebieden aan bod komen. In voorbijgaande jaren werkte het KDV met "Peuterplein" waardoor er, naast de nodige kennis over dit programma, ook handboeken voorhanden zijn over de thema's. Zowel op de basisschool als in het KDV worden seizoensgebonden activiteiten aangeboden, zoals bijvoorbeeld: lente, zomer, herfst, winter. Maar ook Moederdag/Vaderdag, kerst, oud & nieuw, Valentijnsdag en het schoolfeest passeren de revue.

Om te zorgen dat er een nauwe samenwerking mogelijk is, vindt er overleg plaats tussen de VVE-coördinator van KDV en basisschool. Hiernaast vinden er twee keer per jaar overlegmomenten plaats tussen de onderbouw en een aantal medewerkers van het KDV.

Ouderbetrokkenheid en de ouderkamer

Van ouders verwachten wij betrokkenheid bij de opvang en activiteiten die op de groep uitgevoerd worden en onderwerpen die aangedragen worden bij de ouderkamer. Een actieve houding vinden wij belangrijk. Het KDV probeert ouders te betrekken bij de verschillende thema's door het meegeven van huiswerkopdrachten, het mailen van informatie over de thema's en het geven van informatie over de ouderkamerbijeenkomsten.

De ouderkamerbijeenkomsten zijn bijeenkomsten voor de ouders van het KDV en de kleuterklassen. Soms is hier een uitloop naar ouders van oudere kinderen, wanneer er een onderwerp aan bod komt dat hun interesse wekt. De ouderkamer wordt georganiseerd en uitgevoerd door de voor- en vroegschoolcoördinatoren van het KDV en basisschool Schreuder. Tijdens deze bijeenkomsten komen onderwerpen aan bod die aansluiten op de thema's binnen het voor- en vroeg schoolprogramma, zoals lente, taalontwikkeling, rekensvaardigheid. Maar

ook onderwerpen waar ouders aandacht voor wensen, zoals pestgedrag, voeding, kinder-EHBO, zijn items die behandeld worden. Zo is de ouderkamer naast een informatieve bijeenkomst, ook een bijeenkomst waarin ruimte is voor dieperliggende sociaal- emotionele onderwerpen. Tot slot bieden we ook inloopochtenden waarbij ouders een kop koffie, thee of water krijgen en in aanraking kunnen komen met andere ouders, de OCMW'ers, ouder- en kin adviseur, ib'er, met een mogelijkheid tot het maken van afspraken.

10.4 Uitstapjes

Onder uitstapjes verstaan we -lopend- naar het Vondelpark, het Museumplein, de bibliotheek of de kinderboerderij gaan. Bij uitstapjes hanteren we dezelfde BKR als bij de opvang. Wel streven we er naar om met een derde persoon te gaan zoals bij uitstapjes naar de kinderboerderij waarbij we ouders vragen om mee te gaan. Tijdens uitstapjes nemen we niet meer dan twee kinderen aan de hand mee (een aan elke hand), dus als je met twee PM'ers bent dan heb je vier kinderen op uitstapje als je lopend bent. Daarnaast maken we gebruik van twee bolderkarren, hier hanteren we de groeps grootte (er kunnen 6 kinderen in de ene bolderkar en 8 kinderen in de andere bolderkar). De kinderen dragen oranje hesjes met logo en telefoonnummer over hun jas of een groen T-shirt met logo en telefoonnummer wanneer het weer het toelaat. Uitstapjes met het OV kan alleen in de schoolvakanties als er alleen een of twee peuters aanwezig zijn en met schriftelijke toestemming van ouders. De uitjes moeten geschikt zijn voor de leeftijd van de aanwezige kinderen.

Tijdens deze uitstapjes wordt ervoor gezorgd dat:

- Er een telefoon meegenomen wordt.
- Er een aanwezigheidslijst met daarop de telefoonnummers van de verzorgers meegenomen wordt.
- Er een foto gemaakt wordt van de kinderen, zodat we weten hoe het kind eruit ziet.
- De pedagogisch medewerker(s) die in het schoolgebouw achterblijft (-ven) ingelicht wordt (-en).
- Er een brief op de voordeur geplakt wordt wanneer zowel KDV als NSO naar bijv. het Museumplein gaan met daarop de plek waar we te vinden zijn en het telefoonnummer waarop we te bereiken zijn.
- We uiterlijk om 16:30 uur weer terug zijn op de locatie van het KDV.
- Bij uitstapjes met alle groepen lichten we de docenten die nog in het gebouw aanwezig zijn in, zodat zij eventuele ouders kunnen doorverwijzen.

Alvorens de kinderen te laten spelen als we op de speelplek aangekomen zijn controleren we eerst het speelterrein op gevaarlijke voorwerpen en maken we afspraken over de grootte van het speelterrein. De kinderen dragen tijdens een uitje altijd een groen shirt met het telefoonnummer en de naam van het KDV.

Hoofdstuk 11: Eten & drinken

11.1 Eten & drinken

In het KDV wordt met elkaar gegeten en gedronken. Het samen eten en drinken heeft een sociale functie en moet een moment van rust zijn. Kinderen leren netjes op elkaar te wachten.

Alle kinderen leren zelf het brood te smeren. Er wordt onder toezien van een pedagogisch medewerker tijdens het brood smeren door de kinderen gebruik gemaakt van kindermesjes.

Hiernaast leren de kinderen te vragen wat ze op hun boterham willen, of te vragen om een volgende boterham. Kinderen worden zo gestimuleerd om taal te gebruiken en niet alleen maar te wijzen, of te knikken.

De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat er voldoende gevarieerd fruit, crackers, beleg aanwezig is. Hiernaast wordt er veel water, melk en soms kruidenthee aangeboden (thee moet lauw tot warm zijn, dit wordt altijd eerst geproefd door de pedagogisch medewerker die dit klaarmaakt).

Voor het eten en drinken moeten de kinderen altijd het toilet bezoeken en de handen wassen.

Een pedagogisch medewerker begeleidt de kinderen tijdens dit moment, eventueel water dat op de grond komt wordt met een doekje verwijderd, om uitglijden te voorkomen.

Pedagogisch medewerkers wassen hun handen voordat ze aan levensmiddelen komen of aan tafel gaan.

Wanneer ze net ervoor een kind hebben verschoond, wassen zij hun handen met zeep bij de gootsteen van de kindertoiletten. Is dit niet het geval, dan wassen zij hun handen met zeep bij de gootsteen van de keuken.

Er wordt aan tafel gegeten en gedronken, kinderen mogen niet eerder opstaan dan wanneer het fruit, de cracker, of de boterham op is, of hier toestemming voor gegeven is. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen water drinken omdat er veel suikers in sappen zitten en water een goede dorstlessers is.

Stimuleren tot eten is belangrijk, maar kinderen worden nooit gedwongen iets op te eten. Tussen 14:15-14:30 uur krijgen kinderen een cracker, soepstengel, of iets anders te eten aangeboden. Rond 16:45 uur krijgen kinderen fruit en groente aangeboden, zoals: appels, komkommer, tomaat, wortel.

Af en toe iets bieden we de kinderen iets anders aan tijdens speciale momenten (vakantieopvang, feest); bijvoorbeeld poffertjes of pannenkoeken of een gekookt ei voor de kinderen die dit willen.

Er wordt aandacht besteed aan wat er tijdens de lunch aangeboden wordt voor op de boterham.

Zo wordt er alleen nog maar zoutarme smeerkaas gegeven en wordt er geen smeerworst gegeten. Wel wordt de vegetarische variant aangeboden en kunnen kinderen plakjes worst krijgen. Ook wordt er alleen nog maar zoet beleg geserveerd, bestaande uit: jam, pindakaas en appelstroop.

11.2 Dieet, allergie, andere culturen

Tijdens het intakegesprek wordt aan de verzorgers gevraagd of hun kind een allergie heeft, een dieet en of er andere bijzonderheden/wensen omtrent de voeding van het kind zijn. Wanneer dit het geval blijkt te zijn wordt dit op het formulier gezet, tijdens de intake besproken, in de overdracht vermeld en op een A4 geschreven bij 'bijzonderheden kinderen'. Dit formulier bevindt zich aan de zijkant op de koelkast. Heeft een kind speciaal eten of drinken nodig dan kan de opvang hier voor zorgen, mits dit binnen de perken blijft. In overleg met ouders wordt besproken wat wel door de opvang aangeschaft wordt en wat niet. Wanneer het gaat om een product op doktersrecept, dan zal de verzorger dit mee moeten nemen.

11.3 Feesten en trakteren

Kinderen die jarig zijn krijgen een aankondiging op de toegangsdeur, een voor het kind gemaakte feestmuts en het lokaal wordt versierd met slingers en ballonnen. De feestmuts en aankondiging worden verzorgd door de mentor. Het versieren wordt de dag ervoor of om 08:00 uur dezelfde dag gedaan.

Kinderen mogen trakteren. Wij zien het liefst een "verantwoorde" traktatie. Maar het blijft de keuze van de verzorger en het kind. Het KDV stimuleert wel om gezonde traktaties mee te geven, ook voor de pedagogisch medewerkers.

De verjaardag wordt gevierd na het fruitmoment tussen 09:45-10:15 uur. De kinderen krijgen eerst fruit te eten en wat te drinken. Hierna luiden de pedagogisch medewerkers het feest in. Het jarige kind mag op de tafel staan, onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Alle kinderen krijgen een muziekinstrument en er wordt uit volle borst gezongen. Het jarige kind mag hierna een cadeautje uitzoeken en daarna trakteren. Tijdens dit moment worden er foto's gemaakt die later in het plakboek zullen worden gedaan en eventueel opgestuurd of meegegeven kunnen worden met de verzorger.

11.4 Voedingsmiddelen inkoop, bereiden en bewaren

De voedingsmiddelen worden door de pedagogisch medewerkers gekocht bij de supermarkt of de bakker. Ook wordt er eten besteld bij de AH, dit eten wordt maandag of dinsdag bezorgd. Voor de woensdagmiddag wordt door het team van het KDV extra brood en beleg ingekocht voor de opvang van de NSO. Fruit, melk, aangebroken flessen sap, vleeswaren worden bewaard in de koelkast en voorzien van een datum.

Voor het bereiden van het eten wast de pedagogisch medewerker eerst haar handen. Het uitdelen van fruit geschiedt met een vork/lepel vanuit een bord in gekleurde bakjes. Ieder kind mag zeggen wat het wil eten en welke kleur bakje/beker ze willen. Het bereiden van brood geschiedt met een mes. Voor ieder beleg en boter gebruik je een apart mes. Wanneer er pakjes vleeswaren opengemaakt zijn, worden deze in een houdbaarheidsbakje afgedekt met de datum waarop het open gemaakt is. Smeerworst wordt voorzien van een datum in een plastic zakje verpakt terug gelegd in de koelkast.

Op vrijdag worden open producten, zoals smeerkaas, vegetarische smeerworst en melk weggegooid. Vleeswaren geven we vaak aan de kinderen die dit op dat moment willen eten. Fruit zoals bananen, druiven en komkommer worden uitgedeeld in bakjes. Appels kunnen de week erna opgegeten worden, omdat deze langer goed blijven. Wanneer kinderen allergieën (bijvoorbeeld pinda-, en noten allergie, kiwi allergie) hebben, wassen de pedagogisch medewerkers altijd nog een keer de handen voordat het eten bereid wordt van het desbetreffende kind.

11.5 Gezond eten

Op de peutergroep hanteren we, net als op de school, het gezond eten beleid. Dit houdt in dat er minimaal zoet beleg is tijdens de lunch. Naast vleeswaren, halalproducten, Slankie smeerkaas en vegetarische smeerworst, bieden wij pindakaas, jam en appelstroop aan. Wij nemen het advies van het Voedingscentrum in acht, in overeenstemming met de oudercommissie.

De traktaties vanuit de kinderen dient zoveel mogelijk gezond te zijn. Uiteindelijk is de keuze aan de ouder wat uit te delen. De uitdeelzakjes dienen gezond te zijn, of speeltjes.

Hoofdstuk 12: Ruimte-indeling

12.1 Indeling

Bij de ruimte-indeling wordt erop gelet dat de kinderen genoeg mogelijkheden hebben om veilig te kunnen spelen en te ontdekken. Er zijn verschillende plekken gecreëerd waar kinderen in kleine groepjes of alleen kunnen spelen. Hiernaast is het belangrijk dat er een aanbod voor spelen en ontdekken is buiten de eigen groep om. De lokalen van het kinderdagverblijf zijn niet berekend op beweeglijk spel, daarom kunnen we uitwijken naar buiten of naar de grote gymzaal van de basisschool, in het gebouw gehuisvest.

12.2 Binnen- en buitenruimte

Naast de groepsruimtes beschikken we over een gymzaal en een buitenruimte. In de gymzaal worden verscheidene sport-, dans- en spelactiviteiten begeleid. Zodra het weer het toelaat wordt er buiten gespeeld. We streven ernaar om iedere dag naar buiten te gaan. Het voetgangersgebied voor de school wordt afgezet met signaleringspaaltjes en signaalkettingen en de kinderen krijgen oranje hesjes aan. Tijdens het buitenspelen of de gymzaal, wordt altijd de aanwezigheidsmap meegenomen, de verbanddoos, de huistelefoon van het KDV en tissues.

Wanneer er na 16:00 uur buiten gespeeld wordt, neemt de pedagogisch medewerker een telefoon, de verbanddoos, tissues en de aanwezigheidsmap met telefoonnummers mee, zodat andere pedagogisch medewerkers van de NSO-groepen bereikt kunnen worden tijdens calamiteiten en de verzorger direct gebeld kan worden mocht dit nodig zijn. Op het schoolplein krijgen de kinderen fietsen, krijt, ballen, enz. zodat er keuze is om met verschillende materialen te kunnen spelen.

Op loopafstand wordt er ook gebruik gemaakt van het Museumplein, het Vondelpark en de kinderboerderij. Bij het zoeken naar alternatieve speelruimte wordt in de allereerste plaats gekeken naar de veiligheid van de kinderen tijdens de tocht ernaar toe. Daarnaast moet de kind-leidster ratio gewaarborgd kunnen worden op alle groepen. Alvorens de kinderen te laten spelen als we op de speelplek aangekomen zijn controleren we eerst het speelterrein op gevaarlijke voorwerpen en maken we afspraken over de grootte van het speelterrein. De KDV-kinderen dragen tijdens een uitje altijd een oranje hesje en een groen T-shirt met daarop het telefoonnummer en de naam van de opvang.

Hoofdstuk 13: Veiligheid en gezondheid

13.1 Beleid veiligheid en gezondheid

De risico inventarisatie verdwijnt vanaf 2018. In de plaats hiervan komt het veiligheids- en gezondheidsbeleid (hierna te noemen V&G beleid) in samenspraak met PM'ers en de oudercommissie. Het invullen van de risico- en gezondheid inventarisatielijsten blijkt namelijk passe te zijn en sluit niet goed aan op de toepassingen in de praktijk. In het beleid zal de nadruk liggen op de noodzaak tot het bieden van een veilige en gezonde omgeving voor de kinderen. Dat betekent dat binnen- en buitenruimtes en speelmaterialen voldoende veilig en schoon zijn, dat er voldoende en gezonde voeding en beweging aangeboden wordt en er regels en afspraken zijn gericht op hygiëne en het voorkomen van onverantwoorde risico's. Uitgangspunt is dat PM'ers kinderen tegen grote risico's beschermen en leren omgaan met kleine risico's (p.6, Akkoord IKK, 2016).

Het beleid wordt actueel gehouden door jaarlijks te evalueren (januari) en na gebeurtenissen die daartoe aanleiding geven (zoals een verbouwing, ongeval, nieuwe inzichten et cetera). Zie het v&g beleid voor meer informatie.

13.2 Bedrijfs hulpverlening

Er is altijd en gediplomeerde Bhv'er aanwezig op de groep. Alle Bhv'er's gaan op jaarlijkse herhalingscursus. De leidinggevende is "hoofd-BHV'er". Op de dagen dat zij niet aanwezig is wijst het team voor die dag de hoofd-Bhv'er aan.

13.3 Kinder-EHBO

Vanaf 2018 i.v.m. Wet IKK, moet er minimaal 1 medewerker -tijdens openingsuren- per locatie aanwezig zijn met een Kinder-EHBO diploma van een gecertificeerde aanbieder. Alleen een diploma voor bedrijfs hulpverlening is niet meer voldoende. Zie het beleid veiligheid en gezondheid.

13.4 Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan aanwezig op het kantoor in de KDV-ruimte en er hangt een ontruimingsplan in de eetruimte van het KDV. In het ontruimingsplan staan de algemene gegevens, hoe te handelen bij een ontruiming en er is een actuele telefoonlijst bijgevoegd. Dit ontruimingsplan dient men mee te nemen tijdens oefeningen en wanneer er een ontruiming plaats vindt. Het ontruimingsplan wordt een keer per jaar gecontroleerd door de leidinggevende en met de hoofd-Bhv'er van basisschool Instituut Schreuder.

Het begeleiden van de kinderen naar buiten en Conservatorium hotel

De pedagogisch medewerker geeft op een rustige en duidelijke manier aan dat de kinderen in een rij moeten gaan staan omdat er sprake is van een ontruiming. Alle spullen, zoals: tassen, jassen, schoenen, dienen te blijven liggen. De aanwezigheidsmap, telefoon en bak met hesjes worden meegenomen naar buiten. We gaan via de brandgang naar buiten. Belangrijk is om zo snel en veilig mogelijk naar buiten te gaan, we doen dit d.m.v. het zingen van een lied en het gebruik van een slinger waar de kinderen hun hand in kunnen doen zodat we in een rijtje naar buiten lopen. Een pedagogisch medewerker loopt voorop en de andere pedagogisch medewerker loopt achteraan de rij en telt de kinderen. Buiten aangekomen telt een pedagogisch medewerker de kinderen en geeft het aantal door aan de hoofd-Bhv'er. Wanneer het aantal niet blijkt te kloppen, dan gaat de hoofd-Bhv'er met een andere volwassene –als de situatie dit toelaat- het kind zoeken. Laat de situatie dit niet toe dan wordt de situatie doorgegeven aan de hulpdienst.

De pedagogisch medewerkers gaan met de aanwezige kinderen naar het Conservatorium hotel. Er loopt een pedagogisch medewerker voorop en een pedagogisch medewerker achterop. Zijn er meer pedagogisch medewerkers? Dan lopen deze in de rij mee.

Ontruiming via gymzaal

Wanneer we in de gymzaal aan het spelen zijn en we moeten ontruimen, dan nemen we de tas mee, telefoon, de schoenen laten we liggen. We gaan naar de brandtrap en laten de kinderen naar boven 'tjigeren' (op handen en voeten lopen de kinderen naar boven). De groep wordt in tweeën gesplitst en een pedagogisch medewerker loopt achter de eerste groep naar boven met de tas. De tweede pedagogisch medewerker geeft aan dat de andere kinderen (op naam) naar boven mogen 'tjigeren' en telt ondertussen alle hoofden. De kinderen lopen zo via de brandgang naar het 'schoolplein' en dan gaat de hierboven genoemde werkwijze weer van kracht.

13.5 Hygiëne

De kinderen leren dat ze na het toilet de toilet door moeten trekken en hun handen te wassen met zeep. Voor iedere maaltijd wassen de kinderen hun handen met zeep. Tussen de middag (rond 13.00 uur) wordt de handdoek in de toiletruimte verschoond en de wc's worden schoongemaakt. Als een kind heeft gepoept checkt de pedagogisch medewerker of de wc-pot schoon is, zo niet, dan maakt de pedagogisch medewerker deze schoon. Wanneer de pedagogisch medewerker een kind heeft verschoond dan worden altijd de handen gewassen bij het gootsteentje in de toiletruimte van de kinderen. Het aankleedkussen wordt na iedere verschoonronde schoongemaakt met een hygiënedoekje, of wanneer een kind gepoept heeft. Wanneer een kind heeft gepoept op het toilet en de pedagogisch medewerker veegt een kind na, dan was de pedagogisch medewerker gelijk de handen bij het gootsteentje in de toiletruimte van de kinderen.

Wanneer een pedagogisch medewerker een neus schoonmaakt van een kind, dient deze de handen daarna te wassen om besmetting te voorkomen. Kinderen leren dat ze moeten hoesten en niezen in de arm en niet in de hand, aangezien de hand dan vol komt te zitten met bacteriën en ze de handen vaak na het hoesten gebruiken om verder te spelen.

13.6 Kindermishandeling

We hanteren een "[protocol – vermoeden - kindermishandeling](#)". Dit ligt op kantoor in het KDV.

In dit protocol wordt de definitie van kindermishandeling gehanteerd conform de Wet op de Jeugdzorg.

Er wordt gehandeld volgens de meldcode. De leidinggevende is aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Heb je een vermoeden, dan bespreek je dit met de collega's op een gepaste manier (op kantoor, even apart van de groep, zonder namen te noemen, via vergadering en wordt de aandachtsfunctionaris ingelicht). Er wordt gehandeld volgens de meldcode-kindermishandeling die op het kinderdagverblijf aanwezig is.