



Waar kinderen zich thuis voelen
Pedagogisch beleidsplan

mei 2020

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Pedagogisch doel en uitgangspunten
 - 2.1 Pedagogische visie
 - 2.2 Pedagogisch doel
 - 2.3 Pedagogische uitgangspunten
 - 2.4 Verantwoorde kinderopvang
 - 2.4.1 Sensitieve en responsieve manier met kinderen omgaan
 - 2.4.2 Respect voor de autonomie
 - 2.4.3 Grenzen stellen en structuur aanbieden aan kinderen
 - 2.4.4 Praten en uitleggen
 - 2.4.5 Ontwikkelingsstimulering
 - 2.4.6 Begeleiden van kinderen in hun interacties
3. Pedagogische basisdoelen
 - 3.1 Fysieke en emotionele veiligheid
 - 3.2 Persoonlijke competentie
 - 3.3 Sociale competentie
 - 3.4 Overdracht van normen en waarden
 - 3.5 Kinderparticipatie
4. De organisatie van onze kinderopvang
 - 4.1 Het kinderdagverblijf (KDV)
 - 4.2 De Buitenschoolse opvang (BSO)
 - 4.3 De Buitenruimte
 - 4.4 Toegangsbeleid
 - 4.5 Verticale groepen
 - 4.6 Beroepskracht/ kind-ratio (BKR)
 - 4.6.1 Vaste gezichtencriterium
 - 4.7 Opendeurenbeleid
5. Dagelijkse praktijk
 - 5.1 Kennismaking
 - 5.2 Wenbeleid
 - 5.2.1 Wenbeleid KDV
 - 5.2.2 Intern wenbeleid BSO
 - 5.2.3 Extern wenbeleid BSO
 - 5.4 Dagindeling
 - 5.4.1 Dagindeling kinderdagverblijf
 - 5.4.2 Dagindeling BSO
 - 5.5 Achterwacht regeling
 - 5.6 Afwijken Beroepskracht/kind-ratio
 - 5.7 Flexibele opvang
 - 5.8 Extra opvang
 - 5.9 Ruilen van dagen
 - 5.10 vakantie en sluitingsdagen

6. Informatie overdracht
 - 6.1 Mentorschap
 - 6.2 Signaleren van opvallend gedrag
 - 6.3 Ondersteuning beroepskrachten
 - 6.4 Overdracht schriftjes
 - 6.5 Oudergesprekken
 - 6.6 Tien minuten gesprekken
 - 6.7 Overdracht naar de basisschool
 - 6.8 Nieuwsbrieven
7. Voedingsbeleid
 - 7.1 Standaard aanbod voedingsmiddelen
 - 7.2 Voedingswensen en voedselallergieën
 - 7.3 Warme maaltijden
 - 7.4 Feesten en rituelen
8. Personeel
 - 8.1 Pedagogisch medewerkers
 - 8.2 Invalkrachten
 - 8.3 Pedagogisch medewerkers in opleiding
 - 8.3.1 BOL-stagiaires
 - 8.3.2 BBL-stagiaires
 - 8.3.3 Maatschappelijke stage
 - 8.3.4 Vrijwilligers
 - 8.4 Leidinggevenden
 - 8.5 Opleidingsbeleid
 - 8.6 Voertaal
9. Ouderbeleid
 - 9.1 Informatievoorziening locatie
 - 9.2 Algemene voorwaarden
 - 9.3 Oudercommissie
 - 9.4 Ouderparticipatie
 - 9.5 Klachtenreglement
 - 9.5.1 Interne klachtenprocedure
 - 9.5.2 Externe klachtenprocedure
10. Corona protocol.

1. Inleiding

Het begon in 2007 met gastouderopvang Stephe Kids. De kinderen die op de opvang kwamen werden ouder en gingen naar school. Om ze opvang te kunnen blijven bieden is in oktober 2010 BSO Little Family geopend. In 2011 is het plan ontstaan om uit te breiden met een KDV omdat de wachtlijst bij de gastouderopvang groeide.

Kinderdagverblijf Little Family is een particuliere kinderopvang organisatie, waar alle kinderen welkom zijn. We bieden opvang aan kinderen uit alle geloofsstromingen en levensovertuigingen. We zijn niet verbonden aan een school.

Het pedagogisch beleid dient te leiden tot verantwoorde kinderopvang. Daaronder wordt verstaan dat de kinderopvang moet bijdragen aan een gezonde ontwikkeling van kinderen in een veilige en gezonde omgeving. Het doel van dit beleidsplan is niet alleen het inzichtelijk maken van kwaliteit, maar tevens om een indruk te geven van de visie en ideeën van ons kinderdagverblijf, over het werken met kinderen en het deel uitmaken van de opvoeding van kinderen in een andere dan de thuissituatie.

De doelstellingen van ons kinderdagverblijf worden duidelijk aan de hand van de vier algemene pedagogische basisdoelen uit de wet Kinderopvang. Deze basisdoelstellingen zijn de volgende:

- het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid;
- gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties;
- gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties;
- kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, ofwel de cultuur van een samenleving eigen te maken.

In het beleidsplan wordt gesproken over pedagogisch medewerkers en zij/haar maar daar bedoelen we zowel vrouwelijke als mannelijke medewerkers mee.

Als het over de kinderen gaat gebruiken we de termen 'hij', 'hem', en 'zijn' maar daar wordt ook 'zij' en 'haar' mee bedoeld.

2. Pedagogisch doel en uitgangspunten

2.1 Pedagogische visie

Bij kinderdagverblijf Little Family staat het kind centraal. Kinderen zijn een geschenk voor hun ouders en wij zorgen voor een deel van de tijd voor dit kostbare bezit. Dit proberen wij zo goed mogelijk te doen en wij maken daarbij gebruik van de volgende 8 punten:

- 1) Een tweede thuis met gezelligheid, vrolijke sfeer en persoonlijke aandacht.
- 2) Spelen naar eigen keuze en rekening houdend met de ontwikkeling.
- 3) Fysieke en emotionele veiligheid.
- 4) Verbondenheid met hun ouders en respect voor hun culturele achtergrond.
- 5) Aansluitend aanbod op leeftijd, sekse en interesses. Veelzijdige ontwikkeling in eigen tempo.
- 6) Recht om gehoord te worden, ervaren dat er rekening met hem wordt gehouden, hoe jong het kind ook is.
- 7) Leefgemeenschap: diversiteit meemaken, recht op extra zorg in verband met handicaps of sociale achterstand.
- 8) Samenwerking met de ouders; de KDV en BSO zijn een verlengstuk in de opvoeding.

Naast bovengenoemde acht punten die ook gelden voor de BSO zijn er nog een aantal uitgangspunten die specifiek voor de BSO gelden, namelijk:

- 1) Privacy en autonomie: kinderen kunnen alleen en zelfstandig zijn.
- 2) Participatie: kinderen hebben inspraak en verantwoordelijkheid.
- 3) Normen en waarden: gelegenheid tot meningsverschil en discussie
- 4) Leefgemeenschap: diversiteit meemaken en verbondenheid met ouders en buurt.

Kinderen zijn unieke individuen met hun eigen karakter. Ieder kind ontwikkelt zich volgens zijn eigen stramen en in zijn eigen tempo.

Bij Little Family mogen de kinderen zijn wie ze zijn, worden met respect behandeld en in hun waarde gelaten. Een kind wordt beïnvloed door zijn omgeving en beïnvloedt op zijn beurt zijn omgeving zowel leeftijdsgenootjes als volwassenen. We kunnen van elkaar leren. Kinderparticipatie vinden wij belangrijk bij Little Family.

Bij Little Family is een positieve benadering belangrijk, we kijken naar wat de kinderen kunnen en geven complimenten voor de dingen die ze bereiken. Waar nodig begeleiden we ze daarbij.

Ontwikkeling kan niet plaatsvinden zonder uitdaging. We zorgen daarom voor een gevarieerd aanbod aan activiteiten, speelgoed en ruimte om te spelen en te bewegen.

En het allerbelangrijkste is dat kinderen zich prettig voelen bij Little Family en graag terugkomen.

2.2 Pedagogisch doel

Ons pedagogisch doel is samen met de ouders/verzorgers voor de kinderen zorgen en ondersteuning geven bij de opvoeding. Daarnaast bieden wij een omgeving aan, waarin ieder kind zich zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen.

Little Family waarborgt de pedagogische kwaliteiten zoals die zijn afgesproken in het Convenant Kwaliteit Kinderopvang.

2.3 Pedagogische uitgangspunten

Little Family heeft een aantal functies die in belangrijke mate bepalend zijn voor het kind en zijn ouders:

- Little Family vervangt voor een bepaald deel van de week de thuissituatie. Dit omdat de ouders werken of zelf nog een opleiding volgen. Little Family wil daarom een tweede thuis zijn waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en persoonlijke aandacht krijgen.
- Little Family geeft invulling aan de vrijetijdsbesteding van de kinderen. Dit houdt in dat de kinderen bij ons de gelegenheid krijgen om vrij te kiezen wat ze gaan doen. Ook bieden we gezamenlijke activiteiten aan en maken we regelmatig uitstapjes.
- Little Family voedt op tot participatie. De individuele ontplooiing van kinderen is belangrijk maar er is meer. Samenleven doe je met z'n allen en we willen de kinderen leren om met elkaar te spelen en werken, respect hebben voor de ander en met elkaars wensen rekening houden. Kinderen leren functioneren in een groep, samen conflicten oplossen, verschillende groepsrollen oefenen en leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Little Family voedt op samen met de ouders. De uitwisseling van informatie over de ontwikkeling en opvoeding van de kinderen is van groot belang voor het principe van gezamenlijk opvoeden. Ouders kunnen met zorgen en vragen bij de pedagogisch medewerkers terecht en kunnen hun ideeën over opvoeding meegeven aan de KDV of de BSO.

2.4 Verantwoorde kinderopvang

Wat wordt verstaan onder verantwoorde kinderopvang? Volgens de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang (IKK) moet worden verstaan onder verantwoorde kinderopvang "het in een veilige en gezonde omgeving bieden van emotionele veiligheid aan kinderen, het bevorderen van de persoonlijke en sociale competentie van kinderen en de socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaarde waarden en normen".

Kinderdagverblijf Little Family beschrijft onderstaand hoe zij een fijne plek voor de kinderen creëert waar zij zich veilig en geborgen voelen. Daarbij wordt rekening gehouden met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden.

In de communicatie en omgang met de kinderen maakt de pedagogisch medewerker gebruik van interactievaardigheden. Dit zijn de vaardigheden van de pedagogisch medewerker tijdens de interacties of omgang met alle kinderen in de groep. Deze interactievaardigheden zijn belangrijk, omdat deze van invloed zijn op de ontwikkeling en welzijn van de kinderen in de groep. Er zijn 6 interactievaardigheden, onderverdeeld in basis vaardigheden en educatieve vaardigheden. Het gaat om:

- sensitieve en responsieve manier met kinderen omgaan
- respect voor de autonomie
- grenzen stellen en structuur aanbieden aan kinderen
- praten en uitleggen
- ontwikkelingsstimulering
- begeleiden van kinderen in hun interacties

Praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering en begeleiden van kinderen in hun interacties zijn de zogenaamde educatieve vaardigheden.

2.4.1 Sensitieve en responsieve manier met kinderen omgaan

Sensitieve responsiviteit houdt in signalen van kinderen opmerken, goed interpreteren en een passende

reactie geven op een manier die past bij de behoeften van het kind. Een sensitieve en responsieve houding houdt in, goed kijken naar de kinderen om het kind te leren kennen en aan te voelen wat elk kind nodig heeft.

Een kind heeft anderen nodig om zich prettig te kunnen voelen en zich goed te kunnen ontwikkelen. Het heeft behoefte aan aandacht, warmte en emotionele steun. Elk kind laat dit op zijn eigen manier blijken.

De pedagogisch medewerker moet daarom de signalen die het kind afgeeft opvangen, door goed te kijken naar het kind en te proberen te begrijpen wat het bedoelt. Daarna adequaat reageren door op de juiste manier in te spelen op de signalen van het kind. Het is belangrijk om de emoties en gevoelens van kinderen, bijvoorbeeld bij angst of verdriet, te verwoorden. Op deze manier kan de pedagogisch medewerker laten merken dat zij zich betrokken voelt bij wat het kind doet, wat het voelt en meemaakt, dat zij begrip hiervoor heeft en dat zij het kind hierin ondersteunt.

De pedagogisch medewerker gaat op een sensitieve en responsieve manier met kinderen om door:

- het opmerken van de signalen die een kind afgeeft en daarop te reageren
- proberen te begrijpen wat het kind met deze signalen bedoelt
- op een warme en ondersteunende manier op de signalen ingaan, afgestemd op het kind en de situatie
- alle kinderen aandacht te geven, ook de kinderen die nauwelijks opvallen.

Voorbeelden zijn:

- als een baby huilt, pak je het op en wieg je het in je armen
- belangstelling tonen voor knutselwerkjes of nieuwe kleding
- op schoot zitten bij de juf als het kind het even nodig heeft (aaien of een knuffel)
- voordat je het kind oppakt oogcontact maken en zeggen wat je gaat doen.

Als de pedagogisch medewerker de signalen van de kinderen oppikt en op een goede manier een reactie geeft, dan voelt een kind zich hierdoor begrepen, geaccepteerd en veilig.

Specifiek voor BSO:

Persoonlijke gesprekken voeren met de kinderen, soms in groepsverband maar ook individueel.

Luisteren naar het kind, wat heeft het nodig? Dit kunnen ook non-verbale signalen zijn! Hierop inspelen door het kind, binnen onze mogelijkheden, te bieden wat het nodig heeft, evt in overleg met de ouders. Jongere kinderen hebben andere begeleiding nodig en zullen afhankelijker zijn van de begeleiding van de PM. Een keertje lekker op schoot zitten om te kroelen of voor troost. Samen met het kind een oplossing zoeken voor zijn probleem, leren hoe zich te gedragen in de groep, soms letterlijk bij de hand nemen.

Oudere kinderen willen meer zelf beslissen en verantwoordelijkheid dragen. Het is aan de pm om te kijken in hoeverre een kind verantwoordelijkheid aankan en deze dan te geven. Opbouwende kritiek geven op bijvoorbeeld gedrag of een tekening. Niet alles hoeft meer mooi te zijn, een kind heeft meer aan met respect gegeven kritiek dan aan het klakkeloos ophemelen van zijn werk.

Specifiek voor KDV:

Op de KDV zijn jonge baby's en oudere peuters. Zij maken allemaal een andere ontwikkeling door. Bij de baby's kijken we naar de signalen die een kind geeft. Huilt hij? Dan achterhalen we wat er aan de hand is. Wil hij gewoon aandacht, heeft hij honger of een vieze luier?

We spelen met hem, zingen met hem, laten hem vormen en kleuren zien, verschillende structuren voelen. Bij het verzorgen praten we met hem en vertellen wat we doen. Zo raakt hij vertrouwd met de stem en de handelingen van de pm.

De oudere kinderen willen steeds meer zelf doen. We geven ze het vertrouwen dat ze het kunnen. We luisteren naar verbale en non-verbale signalen. We overleggen met de kinderen wat we gaan doen, vertellen wat er gebeurt. Communicatie zo veel mogelijk op dezelfde hoogte als het kind, zodat het veilig is.

2.4.2 Respect voor de autonomie

Respect voor autonomie betekent dat een kind steun krijgt bij activiteiten waarbij hij die nodig heeft en dat hij ongestoord bezig kan zijn wanneer dat mogelijk is. Ieder kind is anders, dus ieder kind zal de dingen op zijn eigen manier doen. Het is goed wanneer een kind eerst zelf oplossingen zoekt voor de problemen waar hij mee te maken krijgt. Zo leert hij oplossing gericht te denken en ontwikkelt hij zelfredzaamheid. Kinderen moeten de kans krijgen om zelf initiatieven te nemen en handelingen uit te proberen op de manier die bij het kind past.

Respect voor autonomie is dus:

- het kind de ruimte geven om zoveel mogelijk zelf te doen en zelf te ontdekken
- de inbreng van het kind positief waarderen
- mét het kind praten, in plaats van tegen een kind of over zijn hoofd heen
- kinderen voorbereiden op wat er komen gaat

De pedagogisch medewerker toont respect voor de autonomie van het kind als:

- ieder kind de kans krijgt nieuwe dingen uit te proberen en zelf oplossingen te bedenken voor problemen waar hij tegenaan loopt.
- een kind als een apart individu wordt beschouwd en aansluit bij de eigenheid van een kind
- een kind voor vol wordt aangezien en rekening wordt gehouden met zijn gevoelens, wensen en ideeën en daarover met het kind in gesprek gaan
- zij het kind ruimte geeft en het kind actief stimuleert zelf iets doen, op hun eigen manier.
- zij het kind de ruimte geeft om zoveel mogelijk zelf te doen en zelf te ontdekken
- zij de inbreng van het kind positief waardeert
- er mét het kind wordt gepraat, in plaats van tegen een kind of over zijn hoofd heen
- er oogcontact wordt gemaakt en wordt verteld wat je gaat doen
- kinderen worden voorbereid op wat er komen gaat.

Als de pedagogisch medewerker ruimte geeft aan het kind en het kind actief stimuleert om zelf iets te doen op zijn eigen manier, dan is het resultaat dat een kind zich hierdoor op eigen tempo kan ontwikkelen. Naarmate het kind ouder wordt, wordt het minder afhankelijk, maar krijgt wel meer autonomie.

2.4.3 Grenzen stellen en structuur aanbieden aan kinderen

Bij grenzen stellen en structuur aanbieden gaat het erom dat de pedagogisch medewerker de kinderen op een goede manier duidelijk kan maken wat zij van de kinderen in de groep verwacht en hoe ze ervoor zorgt dat de kinderen zich aan de gestelde regels houden. Dit doet zij op een vriendelijke, respectvolle, consequente en doortastende manier.

Structuur geeft kinderen houvast en vergroot hun gevoel van veiligheid en zekerheid. Kinderen die zich veilig en zeker voelen, voelen zich vrij om op onderzoek uit te gaan en hun ervaringen te verbreden. Hierdoor worden ze in staat gesteld om nieuwe dingen te leren. Door consequent en respectvol grenzen te stellen aan het gedrag van kinderen, weten kinderen wat je van hen verwacht en wat wel en wat niet mag. Door zelf het goede voorbeeld te geven, gedragsregels regelmatig te herhalen, gewenst gedrag te benoemen en te belonen, kan gewenst gedrag in stand blijven. Wanneer een kind iets doet, wat niet mag, is het belangrijk dat je kort uitlegt waarom dat gedrag niet geaccepteerd wordt. Ook kun je uitleggen wat de gevolgen van deze daden zijn voor een ander en voor de gevoelens van een ander. Structuur en ordening kunnen aangebracht worden door een vaste dagindeling, vaste plekken voor de verschillende activiteiten, vaste plaatsen voor materialen en een duidelijke opbouw van activiteiten. Een pedagogisch medewerker moet dus een duidelijke structuur en ordening bieden aan de kinderen. Zo weet een kind waar hij aan toe is, wat wel en niet mogelijk is en kan hij zijn gedrag beter afstemmen op de situatie.

De pedagogisch medewerker stelt regels en grenzen door:

- duidelijk te stellen wat wel en niet mag
- een duidelijke structuur en duidelijke dagindeling aan te bieden
- uitleg te geven bij de regels en te helpen de regels te volgen
- afspraken en regels positief te formuleren
- het woordje NIET proberen te vermijden (binnen lopen wij, buiten mag je rennen)

Bij het structuur bieden aan kinderen is het belangrijk dat:

- * Er met een vast herkenbaar dagindeling wordt gewerkt
- * Er een vaste volgorde van activiteiten wordt aangehouden, b.v. liedjes zingen bij overgangen
- * Er vaste plekken voor de verschillende activiteiten zijn en vaste plaatsen voor materialen
- * Er een duidelijke opbouw in de activiteiten zit; thematisch werken
- * de pedagogisch medewerker geen onverwachte dingen doet.

Specifiek BSO:

Hanteren van een dagritme wbt binnenkomen, eten en drinken. Groepsregels samen met de kinderen opstellen, zowel voor gedrag in de groep als aan tafel. Doordat we de regels samen opstellen vinden de kinderen het makkelijker om zich aan de regels te houden.

Specifiek KDV:

Een duidelijk dagritme. Voor de kinderen zichtbaar door de dagritmekaarten die op de groep hangen. Iedere keer dat het ritme verschuift dit aanwijzen en benoemen, bijvoorbeeld we hebben net gegeten, nu gaan we knutselen.

Baby's volgen hun eigen ritme. Dit volgen wij. Als de baby ouder wordt verandert dit ritme en zal hij langzamerhand gaan meedraaien in het KDV ritme. Wanneer dit gebeurt is afhankelijk van het kind.

2.4.4 Praten en uitleggen

Bij praten uitleggen gaat het om de mate waarin iemand praat en uitleg geeft, maar ook om hoe iemand dat doet.

De hele dag communiceren pedagogisch medewerkers met de kinderen. Zowel verbaal als non verbaal. Jonge kinderen leren taal door te communiceren met volwassenen en andere kinderen. De pedagogisch medewerker benoemt wat ze doet en wat er gebeurt. Ze benoemt gevoelens van de kinderen en gaat daarbij steeds na of ze de intentie van de kinderen goed verwoord heeft. Ze past zich aan het begripsniveau en de interesse van de kinderen aan.

Praten en uitleggen is dus:

- informatie en uitleg geven, aansluitend bij de situatie, de interesse en het ontwikkelingsniveau van het kind
- mét kinderen praten in plaats van tegen kinderen praten.
- kinderen ruimte geven om zelf een inbreng te hebben in gesprekken.
- de inbreng van kinderen in gesprekken serieus nemen en daar op een passende wijze op reageren.

Het is niet alleen belangrijk om regelmatig met kinderen te praten, maar hierbij ook rekening te houden met het taal- en begripsniveau van kinderen. Kinderen tussen vier en twaalf jaar verschillen in hun ontwikkeling en daarbij ontwikkelt ieder kind zich in zijn eigen tempo. De pedagogisch medewerker moet daarom haar taalgebruik afstemmen op de mogelijkheden van een kind, zowel qua vorm als qua inhoud. Ook moet zij haar eigen tempo aanpassen aan dat van het kind. Door rustig en duidelijk te praten kan het kind haar beter volgen.

Praten en uitleggen doet de pedagogisch medewerker door:

- haar taalgebruik af te stemmen op het begripsniveau en de interesse van de kinderen

- handelingen en situaties op een duidelijke manier te verwoorden
- door regelmatig met de kinderen te praten

Door te praten en uitleg te geven wordt naast de taalontwikkeling ook de cognitieve en de sociale ontwikkeling bevorderd. Als de pedagogisch medewerker praat met het kind of uitleg geeft op haar niveau, dan leert een kind hiermee zijn taalschat vergroten.

Specifiek BSO:

De jongere kinderen hebben meer uitleg nodig. Dit wordt in begrijpelijke taal gegeven. Als een kind aangeeft iets niet te snappen dan kiest de pm andere woorden om iets uit te leggen of te vertellen. Aan tafel praten we over allerlei onderwerpen, o.a. Over de dag op school. Door open vragen te stellen stimuleren we de kinderen om te vertellen. Een regel is dat als er iemand praat de rest luistert. Kinderen mogen elkaars taalgebruik verbeteren maar met respect voor de ander.

Specifiek KDV:

Uitleg op het niveau van het kind. Korte zinnen gebruiken die direct tot de kern komen. Enkelvoudige opdrachten geven, dit langzaam uitbreiden tot gecombineerde opdrachten. Bijv.: Hang je jas op. Als het kind ouder is: Hang je jas op en zet je schoenen in het rek.

Baby's kunnen nog niet praten maar hebben veel baat bij uitleg. Uitleggen wat je gaat doen, wat je aan het doen bent en wat er gaat gebeuren. Bijv.: Ik ruik dat je een vieze luier hebt. We gaan je lekker schone billen geven. Ik trek nu je broek uit. Ik maak je luier open. Etc...

2.4.5 Ontwikkelingsstimulering

Ontwikkelingsstimulering is 'extra' gerichte stimulering die aan kinderen wordt gegeven om hun brede ontwikkeling te stimuleren. Het stimuleren van de ontwikkeling gebeurt door de inrichting van de ruimte, nieuwe en uitdagende speelmaterialen, door aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau van het kind en door het kind duidelijke routines en regels te leren en het zelf te laten ontdekken

Bij ontwikkelingsstimulering gaat het om het stimuleren van de persoonlijke competenties bij kinderen. Het gaat over de extra acties die de pedagogisch medewerker onderneemt om kinderen te stimuleren en te begeleiden bij het vergroten van kennis en vaardigheden, die passen bij hun ontwikkelingsniveau.

Verschillende ontwikkelingsgebieden komen aan bod: motorische ontwikkeling, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden, sociaal emotionele vaardigheden en creatieve vaardigheden.

Het kind wordt gevolgd in zijn ontwikkeling en er wordt aangesloten bij de behoeften en interesses van het kind. Het ontwikkelingsverloop van kinderen is hierin belangrijk en de observaties bij kinderen.

Ontwikkelingsstimulering kan plaatsvinden door het wekken van interesse van kinderen voor nieuwe activiteiten of materialen en door met kinderen te praten over interessante onderwerpen of problemen.

Ook het wijzen op nieuwe mogelijkheden in bestaande activiteiten of van bestaande materialen kan kinderen verder helpen in hun ontwikkeling. Het kind krijgt zo de gelegenheid zijn kennis en vaardigheden uit te breiden.

Ontwikkelingsstimulering is dus:

- Nieuwe activiteiten en materialen aanbieden die aansluiten bij de behoeften en interesses van een kind;
- Wijzen op nieuwe mogelijkheden van activiteiten en materialen;
- Oog houden voor het eigen ontwikkelingstempo van een kind.
- Praten met kinderen over interessante onderwerpen of problemen

Ontwikkelingsstimulering doet de pedagogisch medewerker door:

- zelf de activiteit uit te voeren of het materiaal gebruiken als voorbeeld
- met de kinderen mee te spelen in het rollenspel
- te zorgen voor stimulering op het gebied van taal, rekenen, sociale en emotionele ontwikkeling en

- zintuigelijke waarneming en motoriek
- kinderen met elkaar te verbinden en bij elkaar te betrekken.
- vragen te stellen en samen te denken en te praten

Door het aandragen van nieuwe dingen waar kinderen op hun eigen tempo mee kunnen oefenen, krijgen zij extra kansen om zich verder te ontwikkelen.

Baby's maken veel fasen door in hun eerste tot tweede levensjaar. Zij ontwikkelen zich heel snel. Iedere ontwikkeling van een baby verloopt in fasen, bijvoorbeeld rollen, zitten, kruipen, staan of lopen. Pedagogisch medewerkers kunnen baby's stimuleren om zich binnen een bepaalde fase te ontwikkelen door ze:

- ruimte te bieden om te ontdekken
- bepaalde materialen aan te bieden die bij een bepaalde fase passen
- te observeren in welke fase een baby zit en in welk ontwikkelingsgebied en daarop inspelen
- op te letten welke signalen de baby afgeeft
- te kijken wat de baby interessant vindt of wat hij juist nog niet zo goed durft.

Baby's ontwikkelen zich in hun eigen tempo en het zou niet goed zijn om ze zo snel mogelijk naar een volgende fase te duwen. De ontwikkeling van baby's gaat met vallen en opstaan, stilstaan en hollen en soms ook beneden gemiddeld en boven gemiddeld.

Specifiek BSO:

Als kinderen zelf komen met een idee om te spelen of te knutselen dit binnen onze mogelijkheden laten doen. Kind stimuleren om uit te leggen hoe iets moet worden gedaan.

Als iets niet goed lukt het kind uitdagen om het toch nog een keer te proberen. Door te oefenen gaat het vaak beter. Niet alles uit handen nemen. Begeleiden en aanwijzingen geven maar het kind doet het zelf.

Met enige regelmaat iets nieuws aanbieden zodat het uitdagend blijft.

Specifiek KDV:

Knutselwerk maken op niveau van het kind. Het kind vooral zelf laten werken. Het moet niet zo zijn dat alle werkjes eruitzien of de juf het gedaan heeft. De volwassenen blik over hoe iets eruit moet zien loslaten. Zo kan je heel goed in de gaten houden hoe een kind zich op dit gebied ontwikkelt. Diverse activiteiten aanbieden. Alleen kleurplaten kleuren of alleen maar knippen en plakken met papier is onvoldoende.

Baby's kunnen op hun niveau prima meedoen met de grotere kinderen. Als zij een plakwerkje maken met verschillende structuren kan je de baby dezelfde structuren laten voelen. Een iets ouder kindje kan prima vingerverven. Als de oudere kinderen dansen dan danst de baby mee op de arm van de pm.

2.4.6 Begeleiden van kinderen in hun interacties

Met het begeleiden van kinderen in hun interacties wordt bedoeld het bevorderen van de contacten tussen kinderen onderling, het samenspel, of andere soorten van contact. Het gaat hierbij om het opmerken van kansen en deze benutten en het benoemen en waarderen van positieve interacties. De mate van inbreng waarin de pedagogisch medewerker aandacht besteedt aan positieve interacties tussen kinderen en deze probeert te bevorderen is hierin belangrijk.

Het is voor de ontwikkeling van kinderen goed dat ze in aanraking komen met leeftijdsgenootjes. Zo kunnen ze oefenen om met elkaar om te gaan, samen te spelen, voor zichzelf op te komen of aardig voor een ander te zijn. Omdat kinderen binnen de kinderopvang in groepen met andere kinderen opgevangen worden is dit een ideale plaats om sociale vaardigheden te oefenen. Kinderen doen daarbij

positieve en negatieve ervaringen op. Een pedagogisch medewerker heeft door haar manier van ondersteunen en begeleiden veel invloed op de manier waarop interacties tussen kinderen verlopen. In de kinderopvang kunnen kinderen heel goed sociale vaardigheden oefenen.

Een pedagogisch medewerker die de onderlinge interactie tussen kinderen bevordert:

- scheidt mogelijkheden voor interacties tussen kinderen
- merkt positieve interacties tussen kinderen op en belooft deze
- doet voor hoe je op een positieve manier met elkaar omgaat
- reageert bij negatieve interacties (conflict), maar ook bij positieve interacties tussen kinderen (fijn samen spelen)
- stimuleert en begeleidt de interacties tussen kinderen
- grijpt in wanneer er conflicten zijn tussen kinderen of uitsluiting of pesten
- helpt kinderen om zelf hun onderlinge problemen op te lossen
- zorgt ervoor dat kinderen zich veilig en vertrouwd met elkaar voelen
- stimuleert verbondenheid in de groep en een wij-gevoel door vaste rituelen en positieve aandacht voor alle kinderen.

Door het scheppen van mogelijkheden om positieve interacties van kinderen te laten ontstaan, worden er kansen geboden voor samenwerking tussen kinderen.

Positieve interacties zijn belangrijk voor het sociaal leren van het kind in de groep. Positieve interacties vinden plaats door het kind op te merken en aan te moedigen.

Voorbeelden van positieve interactie zijn samenwerken, naar elkaar luisteren, delen, om de beurt doen, een ander kind iets geven, helpen, troosten, knuffelen en een complimentje geven.

Specifiek BSO:

Samen spelen, samen delen. Maar dat hoeft niet altijd. Kinderen mogen best besluiten om met zijn tweeën een spel te spelen en daar niemand anders bij te betrekken. De manier waarop ze dit duidelijk maken moet met respect zijn voor het kind dat mee wil spelen, er moet uitleg bij zijn waarom de ander niet mee mag spelen op dat moment. De pm houdt in de gaten of kinderen niet worden buitengesloten, hoe de communicatie gaat en bemiddeld desgewenst. Zo leren de kinderen te vertellen wat ze willen en dat ze niet altijd alles krijgen wat ze hebben willen.

Specifiek KDV:

Samen spelen, samen delen. Net als bij de BSO hoeft dat niet altijd. De kinderen leren om geen dingen van elkaar af te pakken, nee te zeggen, te praten om iets op te lossen ipv slaan. Lief zijn voor elkaar.

3. Pedagogische basisdoelen

De vier pedagogische basisdoelen staan sinds 2005 in de beleidsregels kwaliteit kinderopvang. In de beleidsregels staat de uitwerking van wat in de wet Kinderopvang bedoeld wordt met 'verantwoorde kinderopvang.' Daarom staan deze doelen in het pedagogisch beleidsplan van iedere kinderopvang organisatie in Nederland. Deze doelen zijn het centrale uitgangspunt voor het dagelijks werk op de groep. Naast de vier pedagogische basisdoelen hanteert kinderdagverblijf Little Family kinderp participatie als 5e basisdoel.

Dit hoofdstuk beschrijft hoe kinderdagverblijf Little Family de pedagogische basisdoelen, aan de hand van voorbeelden, in de praktijk vormgeeft.

Het gaat om de volgende pedagogische basisdoelen:

- Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid

- Het bevorderen van persoonlijke competentie van kinderen
- Het bevorderen van de sociale competentie van kinderen
- Socialisatie door overdracht van normen en waarden

3.1 Fysieke en emotionele veiligheid

Pedagogisch medewerkers creëren de basis voor veiligheid en vertrouwen in het kinderdagverblijf. Emotionele veiligheid wordt bij kinderen ontwikkeld door ze te laten merken dat zij worden gehoord. Wanneer een kind zich niet gehoord voelt, blijft het zijn gedrag herhalen. Dit gedrag kan de pedagogisch medewerker als storend ervaren. Als een kind zich gewaardeerd en geaccepteerd voelt in een emotioneel veilige omgeving, dan durft het kind zichzelf, andere mensen en nieuwe dingen te gaan ontdekken.

Veiligheid wordt ook geboden door structuur en grenzen. Als een kind weet waar het aan toe is en wat het kan verwachten, dan draagt dit bij aan de basisveiligheid. De pedagogisch medewerker is consequent in haar handelen, zodat kinderen weten waar ze aan toe zijn.

De herkenbaarheid van de groep biedt kinderen veiligheid. Ieder kind heeft zijn vaste groep, zodat het kind vertrouwd kan raken met zijn eigen groep.

De kinderen voelen zich lichamelijk en emotioneel veilig bij Little Family. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor ontdekken en ontwikkelen. Dit willen we bereiken door:

- Het kind centraal te stellen
- Respect voor het individuele kind te hebben
- Het kind te waarderen en te accepteren om zichzelf
- Positieve benadering

De rol van de pedagogisch medewerker bij fysieke en emotionele veiligheid is:

- goed kijken en luisteren naar de kinderen: wat vinden zij leuk en belangrijk
- zien wat een kind leuk vindt en lastige of bedreigende situaties oplossen met een grapje
- oog hebben voor gebeurtenissen die onveilig voor een kind zijn zoals pesten of buiten sluiten.
- Zorgen voor een vrolijke en positieve groeps sfeer
- duidelijkheid geven over regels en afspraken
- samenwerking met ouders en school, zodat kinderen zich veilig zullen voelen
- de groep in de gaten houden en weten wat er speelt: wij zijn ons bewust van de groeps sfeer en situaties die onveilig kunnen zijn voor een kind.
- werken met een vast dagritme en duidelijke leefregels opstellen, zowel over de materialen als over het omgaan met elkaar. De kinderen weten zo waar ze aan toe zijn, dit geeft rust en vertrouwen.
- Kinderen begeleiden en stimuleren bij dingen die ze nog niet goed kunnen, zodat ze nieuwe dingen durven uitproberen.

De fysieke veiligheid wordt verder gewaarborgd door een veilige groepsruimte. Onze locaties hebben veel glazen wanden die allen voorzien zijn van veiligheidsglas. Als wij naar buiten gaan gelden regels voor het lopen naar de speelplaats, maken we gebruik van de veiligste routes en spelen op goedgekeurde speelterreinen.

Wij zorgen ervoor dat de binnen en buitenruimtes en speelmaterialen schoon zijn. Wij bieden voldoende en gezonde voeding en voldoende beweging aan. Op de buitenschoolse opvang (BSO) zien wij toe op de veiligheid op straat tussen school en opvang tijdens spelsituatie en in contact met elkaar. Onze pedagogisch medewerkers weten wat zij moeten doen als een kind ziek wordt, of zich bezeert.

Voorbeeld uit de dagelijkse praktijk:

Tijdens het lopen naar het speelterrein kan Mike zich niet inhouden, hij zet het op een hollen de trap treden af die naar het speelterrein leiden. Hij blijft wel keurig voor het hek staan maar het is niet de afspraak. We hebben nu eenmaal de regel dat we rustig naast elkaar lopen.

De pedagogisch medewerker zegt tegen Mike: "Ik weet dat je graag wilt hollen, maar dat gaan we straks op de speelplaats doen. In het verkeer moet je altijd goed uitkijken, daarom lopen we rustig. Wat voor spelletje wil je straks gaan doen op de speelplaats?"

Door rustig te blijven, Mikes ongeduld te herkennen en erkennen en een gesprekje aan te knopen over wat hij graag wil gaan doen geeft de pedagogisch medewerker het signaal af aan Mike dat ze hem begrijpt maar hij weet nu weer wat de afspraken zijn en waarom hij zich daaraan moet houden.

3.2 Persoonlijke competentie

Persoonlijke competentie draait om het ontwikkelen van je eigen identiteit en vaardigheden.

- Ontwikkelen van zelfvertrouwen en frustratietolerantie (tegen een stootje kunnen)
- Weten wat je wilt
- Weten wie je bent
- Weten wat je kunt

In het contact met de kinderen bieden de pedagogisch medewerkers kinderen de gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties. De pedagogisch medewerkers creëren een sfeer waarin ieder kind de mogelijkheid heeft om te zien wie het is, wat het kan en wil met zijn persoonlijke kwaliteiten en eigen grenzen. Pedagogisch medewerkers observeren tijdens spelsituaties en zien wat kinderen kunnen.

De kinderen mogen zelf beslissen waarin en in welke mate zij zich ontwikkelen. Deze vrijheid draagt bij aan de persoonlijkheidsontwikkeling van de kinderen. Zij leren hierdoor o.a. flexibel zijn, eigen keuzes maken, zelfstandig zijn, zelfvertrouwen, aanpassen aan de omstandigheden.

Dit houdt in dat er voldoende aanbod aan activiteiten en materialen moet zijn om de kinderen gerichte keuzes te laten maken. De pedagogisch medewerkers geven hierbij op de achtergrond sturing en begeleiding zodat kinderen net even dat zetje krijgen om iets nieuws uit te proberen. Positieve benadering is hierbij essentieel, een kind complimenteren met zijn poging "knap dat je het probeert" geeft zelfvertrouwen en zal resulteren in nog een poging. Zeggen "doe dat maar niet, dat kun jij nog niet" zal zijn zelfvertrouwen ondermijnen en hij zal zijn pogingen het onder de knie te krijgen staken met een rotgevoel; "zie je wel, ik kan niets". Wij zien erop toe dat de eigenheid van ieder kind wordt geaccepteerd, gewaarborgd en wordt benadrukt.

De rol van de pedagogisch medewerker bij persoonlijke competentie is:

- het kind stimuleren gebruik te maken van de ruimte door kinderen gelegenheid te geven tot vrije spelsituaties
- het waarborgen van veiligheid, maar ook uitdaging.
- zorgen voor vaste plaatsen voor het speelgoed, maar ook vaste plaatsen voor actie en rust.
- activiteiten aanbieden in kleine groepjes, maar soms ook in de grote groep
- activiteiten aanbieden die mogelijkheden bieden tot het verder ontwikkelen van de persoonlijke competentie, zoals winnen en verliezen, samen spelen en vragen om mee te spelen, dingen zelf knutselen workshops, muzieklessen, sport)
- goed kijken wat kinderen nodig hebben voor hun ontwikkeling en dat aanbieden
- oog hebben voor de interesses en behoeften van elk individueel kind
- voldoende en goed ingerichte binnen- en buitenruimte en een diversiteit aan speelmaterialen, zonder dat kinderen elkaar storen in hun spel.

Voorbeeld uit de dagelijkse praktijk:

Met de peuters zijn we bezig met zindelijkheidstraining. Ze mogen op de kinder-wc proberen te plassen. Micha van net 3 vindt het heel interessant om de anderen te zien oefenen maar wil zelf haar luier niet uitdoen. Ze wil wel met luier aan op de wc zitten. Van moeder horen we dat Micha het een beetje eng vindt om op het potje te plassen.

We geven de kinderen die het proberen een compliment en als er een 'ongelukje' gebeurt zijn we niet boos maar wordt het kind verschoond en proberen we het nog eens op de wc.

Na een paar dagen wil Micha het toch ook wel proberen zonder luier op de kinder-wc te zitten. Er komt nog geen plas maar we geven haar een compliment dat ze het heeft geprobeerd.

Na een tijdje proberen lukt het om een plas te doen. We zijn heel trots op haar en zij is heel trots dat het zomaar gelukt is.

3.3 Sociale competentie

Hierbij gaat het om contacten met anderen in allerlei verschillende sociale situaties zoals contact tussen leeftijdsgenootjes, contact met volwassenen, op school, tijdens een feestje.

Kinderen maken hierin hun eigen keuzes; met wie wil ik spelen of juist niet, wat ga ik doen als mijn vriendinnetje met een ander kind wil spelen, hoe zeg ik nee als ik niet met de ander wil spelen?

Sociale competentie gaat om:

- Goede communicatie onderling en met de pedagogisch medewerkers
- Respect hebben voor elkaar, rekening houden met de ander
- Vriendschap respecteren en waarderen
- Ruzies en conflicten oplossen, uitpraten
- Elkaar helpen, samen een groep vormen

Bij Little Family hebben de kinderen de gelegenheid om binnen de grenzen die we stellen te experimenteren met het aangaan van vriendschappen, ruzie maken en weer oplossen. Ze leren zo welk gedrag wel en niet werkt; hoe reageren anderen als je je bazig opstelt of juist teruggetrokken bent.

De pedagogisch medewerkers zijn hierin erg belangrijk, zij zijn een rolmodel; de manier waarop zij met collega's omgaan of een conflict oplossen is een voorbeeld voor de kinderen.

Sociale competentie omvat vaardigheden en kennis over hoe je met anderen omgaat, je weg vinden in een groep, samenwerken, rekening houden met anderen, conflicten voorkomen en oplossen, het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid.

In de interactie met andere kinderen, met andere volwassenen, de ervaring van "in een groep zijn" en daar je weg in vinden, ervaren en ontdekken kinderen wat wel en niet werkt in de omgang met elkaar.

In de groep kan het kind relaties opbouwen met andere kinderen en met verschillende volwassenen.

In de omgang met andere kinderen en met de pedagogisch medewerkers wordt de sociale ontwikkeling gestimuleerd door de pedagogisch medewerkers.

De binnen- en buitenruimtes nodigen uit tot samen spelen en samen delen. Kinderen worden gestimuleerd om samen met andere kinderen gebruik te maken van de ruimte. Dit gebeurt door samen in hoeken te spelen. Als er activiteiten plaatsvinden, leren kinderen omgaan met verschillende kinderen. Bijvoorbeeld tijdens kringspelletjes waar de hele groep aan mee doet. Het speelgoed dat aanwezig is sluit aan op de leeftijd van de kinderen en de ontwikkelingsfase waar het kind in zit. Er is speelgoed dat alle ontwikkelingsgebieden stimuleert, voor de jongste en voor de oudste kinderen op de groep.

De BSO biedt de kinderen de kans om ook met andere leeftijdsgenootjes om te gaan. Ook leren de kinderen omgaan met kinderen uit andere sociale of culturele achtergronden.

De rol van de pedagogisch medewerker bij sociale competentie is:

- tijd en ruimte aan de kinderen geven om op eigen initiatief met andere kinderen te spelen, ook zonder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- kinderen begeleiden bij het spel door uitleg te geven en regels vast te stellen
- ingrijpen bij ruzies of pestgedrag of als het een kind niet lukt om samen met een ander kind te spelen.
- dienen als rolmodel voor kinderen
- ruimte geven om grenzen te onderzoeken. Grenzen worden weleens overschreden.
- ruimte bieden voor experiment, maar ook grenzen aangeven voor wat wel of niet acceptabel is.

Voorbeeld uit de praktijk:

De meiden zijn samen aan het spelen in de huishoek. Ze spelen winkeltje. Het is erg gezellig en regelmatig klinkt er een gilletje of gelach.

Lisa komt op woensdag op de middag naar de KDV. Ze is bijna 4 en mag al wennen op de basisschool. Als ze binnen komt wil ze meteen meespelen en stuift tussen het groepje meiden in de huishoek. Ze begint meteen met zeggen wat zij wil en bepaald dat er iets anders gespeeld moet worden. De meiden die al aan het spelen waren pikken dit niet en zeggen dat ze niet mee mag doen.

Lisa komt in tranen bij de pedagogisch medewerker die alles gezien heeft en zegt dat de anderen gemeen zijn en dat ze niet mee mag doen.

De pedagogisch medewerker vraagt aan Lisa wat haar rol is in het gebeuren. In eerste instantie zegt Lisa dat ze niets gedaan heeft en gewoon vroeg of ze mee mocht doen. Maar als de pedagogisch medewerker aangeeft dat er dan waarschijnlijk geen probleem zou zijn geeft Lisa toe dat ze misschien wel wat wild was. De pedagogisch medewerker laat het aan Lisa over om het goed te gaan maken en aansluiting te vinden bij het groepje maar houd wel een oogje in het zeil.

Lisa biedt haar excuses aan en zegt dat ze graag mee wil doen maar geen zin heeft in winkeltje spelen. De meiden overleggen samen en besluiten om te gaan tekenen.

3.4 Overdracht van waarden en normen

Overal zijn waarden en normen, in de maatschappij, op school, in het gezin en ook in de kinderopvang. Waarden gaan over wat we met elkaar belangrijk vinden. Normen gaan over wat we in het gedrag goed vinden (en niet goed): hoe "hoort het".

Rituelen, regels en gewoontes worden afgeleid uit normen en waarden. Regels zijn de praktische vertaling van de waarden en normen.

Veel waarden en normen komen in de verschillende groepen overeen, maar er zijn ook verschillen.

Omdat Little Family niet verbonden is aan een school of kerk komen kinderen met verschillende sociale en religieuze achtergronden samen op de opvang. Dit geeft een nieuwe mix van leefstijlen en omgangsvormen.

De kinderen krijgen zo extra kansen om kennis te nemen van de diversiteit van onze samenleving.

Voorbeelden van waarden en normen die we bij Little Family hanteren zijn o.a.

- rekening houden met elkaar
- respect hebben voor de ander
- elkaar helpen
- op je beurt wachten

- delen en samenspelen
- grenzen aangeven
- iedereen mag er zijn
- zorgvuldig omgaan met de omgeving, natuur en materialen
- we houden ons aan de gemaakte regels en afspraken

Respect hebben voor elkaar en elkaars cultuur is voor ons de belangrijkste waarde: zelfrespect, respect voor de ander en respect voor de omgeving.

Rituelen zijn hierbij belangrijk, het vieren van een verjaardag, Sinterklaas, Suikerfeest, afscheid etc.

Niemand is raar of gek, maar wel anders. Het anders zijn maakt het leven zo leuk en divers.

De pedagogisch medewerkers dragen waarden en normen over aan de kinderen door hun gedrag. De kinderen zien hoe zij met anderen omgaan en ontleen hieraan een kader voor hun eigen gedrag. We praten regelmatig met de kinderen over wat wel en niet kan en mag en ook waarom wel of juist niet. De kinderen leren zo ook uit eigen ervaring wat wel en niet geaccepteerd wordt.

Door regels die bij de opvang gelden hebben de kinderen nog een kader waaraan ze hun gedrag kunnen spiegelen. De regels liggen vast maar zijn niet star; er kan vanaf worden geweken als de situatie dat toelaat. De regels zijn in overleg met de kinderen opgesteld en kunnen ook in overleg worden veranderd.

De afspraken die we hebben gemaakt zijn belangrijk, iedereen houdt zich daaraan, ook de pedagogisch medewerkers. Als een kind de afspraken een keer vergeet dan wordt hij door de groep gecorrigeerd. De pedagogisch medewerkers houden in de gaten of dit op een respectvolle manier gebeurt.

Corrigeren gebeurt op een rustige manier en met uitleg waarom iets niet mag. Straf geven we in principe niet, maar het kan voorkomen dat een kind even rustig moet worden voordat er een gesprek plaatsvindt. Het kind gaat dan even op de denkstoel, hij wordt niet uit de groep gehaald omdat hij altijd een onderdeel is van de groep ook al is hij boos of overtreedt hij de regels.

Iedereen heeft dezelfde rechten, maar niet iedereen is hetzelfde. Het maakt niet uit waar je vandaan komt of hoe je eruit ziet. Het is wel belangrijk dat iedereen zich geaccepteerd voelt.

Het kan op de BSO voorkomen dat een kind op enig moment niet te corrigeren is, zoals wij dat graag zouden willen. Niet iedere situatie is hetzelfde, net zoals kinderen van elkaar verschillen en ook weleens een slechte dag kunnen hebben. Op zo'n moment kijken we naar de situatie en het kind en beslissen we wat er moet gebeuren. Dan kan het zijn dat het kind wel even uit de groep wordt gehaald om tot rust te komen.

Op de BSO krijgen kinderen de kans om de waarden en normen te leren kennen van de samenleving waar zij deel van uitmaken. Ook cultuuroverdracht hoort erbij: tradities, feesten, rituelen, religieuze uitingen, kledingcodes, gewoontes. Kinderen, ouders en pedagogisch medewerkers krijgen de kans om kennis te maken met de diversiteit van die samenleving op de BSO.

De rol van de pedagogisch medewerker bij waarden en normen is:

- de opgestelde regels zelf en consequent naleven op de juiste manier: niet schreeuwen in de groepsruimte, een kind laten uitpraten, niet opstaan als je in de kring zit.
- goede afstemming tussen ouders, leerkrachten, pedagogisch medewerkers en begeleiders over de omgangregels om een positief effect te bevorderen voor de socialisatie van kinderen.
- herhalen van regels en afspraken, zodat kinderen deze sneller onthouden.

3.5 Kinderparticipatie

De term kinderparticipatie is al eerder genoemd. Kinderparticipatie betekent dat kinderen een stem hebben in allerlei zaken die hen direct aangaan. Zo mogen zij meebeslissen over het programma, de regels in de groep, de inrichting en als we zelf koken over het eten.

Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker actief meedenkt maar niet meteen met pasklare

oplossingen komt. Als de kinderen iets willen en het is niet direct voorhanden zullen ze zelf met oplossingen moeten komen. Het is dan aan de pedagogisch medewerker om te beoordelen of het haalbaar is.

Kinderparticipatie is:

- samen denken
- samen beslissen
- allemaal meedoen
- samen verantwoordelijk zijn

Het is dus niet het inwilligen van een verzoek van de kinderen, het is juist van belang dat zij overleggen, onderling en met de pedagogisch medewerker. Bij Little Family zijn we samen verantwoordelijk, waarbij we als volwassenen meer kennis en ervaring hebben. Die kennis en ervaring zetten we in om de doelen van de kinderen te bereiken. De kinderen zijn op deze manier een volwaardige partner in de dialoog. Zij krijgen niet zomaar hun zin, maar zullen in de discussie met goede argumenten moeten komen.

Zo levert kinderparticipatie een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van de sociale en persoonlijke competenties van de kinderen.

Zij leren hierdoor hun **eigen mening** vormen. En doordat ieders mening telt en wordt meegewogen leren de kinderen ook dat ze gehoord mogen worden. Zij ervaren dat zij invloed hebben op anderen; zo worden zij gesterkt in hun eigen identiteit en krijgen zij een positief zelfbeeld.

Zij leren **democratisch functioneren**, iets wat van groot belang is in onze democratische maatschappij. Ze leren zo al eigen initiatieven nemen, onderhandelen, overleggen, compromissen zoeken, zich inleven in een ander en tolerantie hebben voor andersdenkenden.

Voor de pedagogisch medewerkers betekent het dat zij een participatieve ofwel open houding hebben. Zij zijn gericht op wat de kinderen willen en belangrijk vinden.

Kinderparticipatie is iets wat de hele dag doorgaat en waarvoor daarnaast speciale momenten zijn ingebouwd in het programma.

Op de buitenschoolse opvang hebben wij regelmatig overleg, vaak tijdens de maaltijd. Dan bespreken we hoe we met elkaar omgaan, wat we gaan doen tijdens het buitenspelen of welk speelgoed er aangeschaft moet worden.

De pedagogisch medewerker heeft verschillende taken tijdens het ondersteunen van de kinderparticipatie:

- groepslid zijn
- gespreksleider zijn
- agenderen
- gelegenheid geven
- informatie geven
- grenzen aangeven
- vervolg geven

Bij Little Family zijn we een leefgemeenschap wat betekent dat we allemaal lid zijn van de groep. De pedagogisch medewerker is wel een groepslid met meer kennis en ervaring die ingezet wordt voor het realiseren van het gezamenlijke idee zonder alles over te nemen. De pedagogisch medewerker houdt tijdens overleggen het groepsproces in de gaten en stuurt waar nodig bij. Alle kinderen die iets willen zeggen krijgen de gelegenheid en er wordt naar elkaar geluisterd.

De pedagogisch medewerker zet zelf onderwerpen op de agenda die besproken moeten worden. De kinderen kunnen natuurlijk ook onderwerpen aandragen.

De pedagogisch medewerker geeft informatie die de kinderen nodig hebben bij het realiseren van hun plannen maar ook informatie hoe democratische processen werken. Zij geeft hierbij ook de grenzen aan van de mogelijkheden die er zijn zoals budget of tijd.

Ideeën zijn leuk maar ze moeten ook een vervolg krijgen. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat dit zo is. Zij vertelt de kinderen of een plannetje door kan gaan of niet en waarom dat zo is.

De manier en mate van kinderp participatie hangt mede af van de leeftijd van de kinderen in de groep. Hoe ouder de kinderen hoe beter ze kunnen verwoorden wat ze willen, zich inleven in een ander en de gevolgen van een beslissing overzien. Hoe jonger de kinderen, hoe meer kinderp participatie zich toespitst op doe-activiteiten en zullen gesprekken meer in de vorm van spel gevoerd worden bijvoorbeeld met behulp van een handpop. Ook zal er minder tijd zitten tussen de ideeën en de uitvoering zodat de kinderen ervaren dat het effect heeft wat ze zeggen.

Pedagogisch medewerkers gebruiken kinderp participatie als middel om waarden en normen over te dragen. Nadenken over omgang met computers, televisie, over inrichting ruimte, programma zomervakantie; Kinderen leren op die manier na te denken voordat er een besluit wordt genomen. Ze leren verantwoordelijkheid krijgen en dragen. Regels die samen worden gemaakt, gelden voor iedereen, dus ook voor pedagogisch medewerkers. Bijvoorbeeld groepsruimte gezellig en netjes houden, ouderen helpen jongeren, etc.

4. De organisatie van onze kinderopvang

Kinderdagverblijf Little Family is gevestigd in de wijken Stedenwijk en Muziekwijk in Almere en biedt opvang aan kinderen van 0 - 12 jaar. Little Family biedt dagopvang (KDV) en buitenschoolse opvang (BSO) aan. Alle kinderen zijn welkom bij kinderopvang Little Family.

Het kinderdagverblijf is van maandag tot en met vrijdag van 07.00 - 19.00 uur geopend.

Ons kantoor is gevestigd op de BSO locatie aan de IJmuidenstraat.

4.1 Het kinderdagverblijf (KDV)

Het kinderdagverblijf zit in een pand van 110 m². In het pand is een groepsruimte die voldoende is voor het aantal kinderen volgens de beroepskracht-kindratio (BKR). Er is rekening gehouden met 3,5 m² per kind. Op basis van dit gegeven mag het kinderdagverblijf 16 kinderen tegelijkertijd opvangen.

Kinderdagverblijf Little Family heeft 1 verticale stamgroep, waar de kinderen dagelijks worden opgevangen. De groep bestaat uit maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. In een verticale groep worden kinderen van verschillende leeftijd opgevangen.

Het aantal pedagogisch medewerkers op de groep is gelijk aan de norm uit het kwaliteitsconvenant voor de beroepskracht/kindratio (BKR). Omdat Little Family alleen een verticale groep heeft wordt de ratio per dag berekend d.m.v. de rekentool van het ministerie van SZW, 1ratio.nl

In de ruimte hangen er geen gordijnen. Iedereen kan naar binnen kijken door het veiligheidsglas. De slaapkamer is afgeschermd. Er zit een hekje tussen de eetruimte en de speelruimte. Daarnaast zit er een hek tussen de babyruimte en de speelruimte. Als er geen baby's aanwezig zijn, dan wordt het hek geopend en is er meer ruimte om te spelen.

De groepsruimte heeft verschillende hoeken met een ruim aanbod aan spel materiaal dat zo opgeborgen kan worden, dat het niet te druk oogt en kinderen niet meer weten waar ze mee willen spelen. Een deel van het speelgoed zit in afgesloten kasten en kan door de pedagogisch medewerkers gericht aangeboden worden zodat er overzicht blijft. Hieronder geven wij een indruk van onze

speelhoeken.

Huishoek

Er is een huishoek gecreëerd d.m.v. een speelhuisje met 2 kamers, met onder andere een keukentje, keukengerei, een wiegje en gezellige meubeltjes. Kinderen kunnen hier met poppen spelen en fantasiespel doen.

Bouwhoek

In deze hoek kunnen de kinderen spelen met Duploblokken, diverse auto's, enz. op een speelmat.

Krijthoek

In deze hoek kunnen de kinderen van harte krijten op twee krijtborden aangevuld met krijt.

Leeshoek

In de leeshoek kunnen de kinderen lekker rustig zitten en een boekje lezen of een puzzeltje maken.

Krabbelhoek

Dit is de afgezette ruimte voor de baby's om op een veilige manier zonder gestoord te worden door de grotere kinderen, vrijuit te bewegen op de grond. Deze hoek wordt afgeschermd met een hekje.

Eethoek

Hier wordt aan tafel gegeten en op een speelse manier educatieve activiteiten, zoals taal en rekenen met de kinderen gedaan. Aan de tafels wordt ook met de kinderen gepuzzeld of knutselwerkjes gemaakt.

De ontwikkeling en behoeften van de kinderen loopt sterk uiteen en we zullen daarom de groep, indien mogelijk, splitsen om zo de emotionele veiligheid en het welbevinden van de kinderen te waarborgen. We werken met de methode Puk en Ko. Dit totaalprogramma biedt een uitgebreid scala aan activiteiten voor zowel cognitieve als motorische ontwikkeling. Puk gebruiken wij als leidraad, omdat wij het belangrijk vinden om onze kinderen voor te bereiden op de basisschool.

4.2 De Buitenschoolse opvang (BSO)

De BSO van Little Family is gevestigd in een ruim pand aan de IJmuidenstraat, precies op de grens van Stedenwijk en Muziekwijk in Almere Stad. Het pand is op loopafstand van het kinderdagverblijf. We vangen kinderen op van scholen in Stedenwijk, Muziekwijk, Kruidenwijk en Literatuurwijk.

Kinderen die lopend naar school/opvang worden gebracht houden zich aan de loopregels van Little Family. Dus niet duwen en trekken, op de stoep lopen, niet op de stoeprand balanceren. De kinderen wachten bij iedere hoek en bij oversteekplaatsen op de pm.

Kinderen die met de auto worden gebracht zitten op een zitverhoger tot ze 1.35 m zijn. Ze zitten allemaal in de gordel.

Het pand van de BSO is 100 m². Er is rekening gehouden met 3,5 m² per kind. Er is een LKR registratie van 25 kinderen.

De groep bestaat over het algemeen uit 8 tot 11 kinderen die tegelijkertijd op de opvang zijn. Er kan dan volstaan worden met 1 PM

Op het moment dat de groep groter is dan 11 kinderen zullen er 2 PM op de groep staan. De groep zal dan naar leeftijd/interesse/ontwikkelingsniveau worden gesplitst. Dit kan er als volgt

uitzien: een groep blijft bij de BSO om buiten te spelen, de andere groep zal naar een nabijgelegen speelveld gaan om te voetballen. Of 1 groep zal een begeleide activiteit bijvoorbeeld schilderen, uitvoeren terwijl de andere groep vrij spel heeft met de andere PM. We streven er naar om per keer de groep niet te groot, max. 15 kinderen, te laten worden om bewegingsruimte voor alle kinderen te garanderen.

De LKR registratie voor 25 kinderen is ervoor bedoeld dat er meer kinderen ingeschreven kunnen staan, er rekening mee houdend dat er verschil is in behoefte van opvanguren.

De BSO Little Family geeft 5 dagen in de week buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar in Almere.

Waar staat BSO Little Family voor?

De buitenschoolse opvang Little Family biedt een veilige en warme omgeving waar kinderen na een lange schooldag heerlijk kunnen ontspannen, net zoals thuis.

- kleinschalige kinderopvang voor en na schooltijd;
- opvang in huiselijke sfeer;
- vaste gediplomeerde medewerkers;
- brengen en halen naar scholen in de omliggende wijken;
- open van 7.00 tot 19 uur;
- het hele jaar open met uitzondering van verplichte vrije dagen;
- flexibele tijden;

De BSO heeft 1 basisgroep. Deze basisgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen. Het aantal pedagogisch medewerkers op de groep is gelijk aan de norm uit het kwaliteitsconvenant voor de beroepskracht/kindratio (BKR).

Omdat we 1 groep hebben betekent het dat de kinderen van 4-12 jaar bij elkaar in de groep zitten.

In de ruimte hangen er geen gordijnen. Iedereen kan naar binnen kijken door het veiligheidsglas. De BSO ruimte is een grote ruimte met apart een toiletgedeelte met een wastrog. In de ruimte zit een apart gedeelte dat afgeschermd is. Deze ruimte wordt gebruikt voor verschillende doeleinden. Soms wordt het als huishoek of bouwhoek gebruikt, maar als er met thema's wordt gewerkt, dan krijgt het een andere bestemming.

De BSO heeft een ruim aanbod aan speelmateriaal in verschillende speelhoeken. Hieronder treft u een overzicht aan zodat u een indruk heeft van onze speelhoeken.

Bouwhoek

In deze hoek kunnen de kinderen spelen met lego, verschillende bouwmaterialen, diverse auto's, enz. op een speelmat.

Televisiehoek

De televisie wordt zelden gebruikt. In schoolvakanties als er een bioscoop dag is georganiseerd of op een regenachtige dag wordt deze gebruikt. Er is een Wii spelcomputer aanwezig in de televisiehoek. De kinderen mogen hier na toestemming mee spelen.

Leeshoek

Hier kunnen de kinderen rustig op de bank zelf een boekje lezen. Of even lekker chillen en kletsen.

Verfhoek

In deze hoek kunnen kinderen verven, schilderijen maken als echte Picasso's.

Knutselhoek

Hier kunnen de kinderen van harte knutselen: plakken, knippen, vouwen, noem maar op.

Huishoek

In de huishoek kunnen de kinderen met poppen spelen, 'eten koken', zich verkleden of naar de kapper gaan.

Spelletjeskast

In de spelletjeskast staan spelletjes voor alle leeftijden. De moeilijkere spellen zijn gemerkt met een sticker. De kinderen weten zo met welk spel ze kunnen spelen.

De ontwikkeling en behoeften van de kinderen loopt sterk uiteen en we zullen daarom de groep indien mogelijk splitsen om zo de emotionele veiligheid en het welbevinden van de kinderen te waarborgen. Maar kinderen van uiteenlopende leeftijd kunnen ook van elkaar leren, de oudere kinderen helpen de jongere en leren rekening houden met elkaar.

Little Family vervangt voor een bepaald deel van de week de thuissituatie. Dit omdat de ouders werken of zelf nog een opleiding volgen. We willen daarom een tweede thuis zijn waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en persoonlijke aandacht krijgen. De BSO geeft invulling aan de vrijetijdsbesteding van de kinderen. Dit houdt in dat de kinderen bij ons de gelegenheid krijgen om vrij te kiezen wat ze gaan doen. Ook bieden we gezamenlijke activiteiten aan, aangepast aan de leeftijd van het kind en maken we soms uitstapjes. Participatie is belangrijk, zeker in een tijd waarin kinderen steeds mondiger worden. De individuele ontplooiing van kinderen is belangrijk maar er is meer. Samenleven doe je met zijn allen en we willen de kinderen leren om met elkaar te spelen en werken, respect hebben voor de ander en met elkaars wensen rekening houden. Ze leren functioneren in een groep, samen conflicten oplossen, oefenen verschillende groepsrollen en leren om verantwoordelijkheid te nemen.

De uitwisseling van informatie met de ouders over de ontwikkeling en opvoeding van de kinderen is van groot belang voor het principe van gezamenlijk opvoeden. Ouders kunnen met zorgen en vragen bij de pedagogisch medewerkers terecht en kunnen hun ideeën over opvoeding meegeven aan de BSO.

4.3. De Buitenruimte

Aangrenzend aan de groep van het KDV bevindt zich een buitenruimte die vanuit de groepsruimte te bereiken is. De buitenruimte beschikt over de minimale speelruimte van 3 m² per aanwezig kind. Deze buitenruimte is leeftijd passend ingericht voor het kinderdagverblijf. De buitenruimte is voorzien van een aantal speeltoestellen, zoals een speeltoestel met een glijbaan, een trap en een zandbak die wordt afgedekt met een dekzeil. Onder het speeltoestel zitten grasmatten. Het speeltoestel wordt jaarlijks gecontroleerd door een extern bedrijf. Klein onderhoud wordt zelf gedaan door de pedagogisch medewerkers.

In de buitenruimte staan verder losse toestellen, zoals een huisje van little tikes, een picknick tafel met een bank fietsjes en steps die worden opgeborgen in de schuur.

Bewegen en sporten is belangrijk voor iedereen maar helemaal voor de kinderen. Daarom gaan we zoveel mogelijk met de kinderen naar buiten. De speelplaats is direct vanuit de KDV te bereiken via een deur en een trappetje. We gaan regelmatig even naar buiten, behalve als het weer het echt niet toelaat.

De sport die we onze kinderen aanbieden is in groepsverband dansen, springen lichte gymoefeningen maar het vooral in beweging zijn met elkaar is van groot belang. We beginnen de dag met een beweegactiviteit.

Als we met de kinderen een uitstapje maken dan volgen we een vaste procedure.

Er zijn voldoende volwassenen mee voor de groep, we kijken hierbij naar het BKR. Als we naar een overdekte speeltuin als Kids Playground gaan hoeven er minder extra begeleiders mee dan als we naar de dierentuin gaan. We vragen bij deze grotere uitstapjes de hulp van ouders, zij kunnen mee als extra begeleiding. Iedere PM heeft een aantal kinderen onder haar hoede maar let ook op de andere kinderen die niet in haar groepje zitten.

De looproutes naar het park, speelterreinen of de kinderboerderij zijn bekend. We volgen altijd dezelfde route. Voor deze uitstapjes lopen de kinderen met de PM mee. Voor de BSO gelden de volgende regels:

Bij iedere hoek of oversteek wachten op de rest van de groep. Verder lopen nadat de PM heeft aangegeven dat dat mag. Niet duwen en trekken, op de stoep blijven lopen.

Voor de KDV geldt: de kleine kinderen worden in de buggy vervoerd, de wat grotere kinderen lopen mee aan de hand van de PM. Als we met de bakfiets gaan zitten de kinderen in de gordels.

De BSO-kinderen hebben bij buitenspelen geen hesjes aan. Bij grotere uitstapjes dragen de kinderen een hesje, herkenningsbandje of badge met naam en telefoonnummer van de opvang. We volgen het protocol uitstapjes.

Kinderen worden in de auto vervoerd in zitverhogers. In de bakfiets zijn gordels aanwezig.

Op de BSO vinden wij het ook belangrijk dat kinderen buiten spelen: Rennen, klimmen, klauteren, spelen met de bal, springtouwen....dit zijn natuurlijk allerlei activiteiten die kinderen tussen de 4 en 12 jaar erg belangrijk en leuk vinden. Wij gaan dan ook zeer regelmatig naar buiten met de kinderen. In de buurt van onze opvang zijn diverse leuke speeltuinen om gezellig te ravotten met onze kinderen. Als er weinig tijd is om naar buiten te gaan dan spelen we op straat voor de BSO.

In de schoolvakanties gaan we regelmatig gezamenlijk buiten een activiteit doen. Dit ligt natuurlijk ook aan het weer. Wij gaan picknicken, een wandeling maken, een fietstochtje of we zoeken diverse speeltuinen op. Kinderen kunnen hun energie kwijt en genieten volop!

4.4 Toegangsbeleid

Op het kinderdagverblijf moet er aangebeeld worden om zich toegang te verschaffen tot het kinderdagverblijf. Wij vinden veiligheid van de kinderen en de medewerkers heel belangrijk. Alleen op afspraak mogen ouders of bezoekers langs komen, anders is het onrustig voor de kinderen op de groep. Hetzelfde geldt voor de BSO. De BSO is van 07.00 – 08.30 uur geopend (voorschoolse opvang) en vanaf 12.00 uur wanneer de school uitgaat. Ouders hebben verschillende contracten, omdat de ene school eerder uit is dan de andere.

4.5 Verticale groepen

Little Family is een kleinschalig kinderdagverblijf. Wij werken met verticale groepen, waarbij kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar zitten.

Voordelen van een verticale groep:

- Een kind kan de hele voorschoolse periode onder de hoede van dezelfde pedagogisch medewerkers blijven. De vaste pedagogisch medewerkers leren de kinderen goed kennen en kunnen beter inspelen op individuele behoeften.
- Ouders hebben meerdere jaren met dezelfde pedagogisch medewerkers te maken waardoor een vertrouwensrelatie kan ontstaan.
- Jongere kinderen leren spelenderwijs veel van de oudere kinderen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de taal- en spelontwikkeling;
- Oudere kinderen leren rekening houden met jongere kinderen en worden hierdoor extra gestimuleerd in hun sociale vaardigheden.
- Kinderen kunnen op hun eigen niveau aan diverse activiteiten deelnemen; een dreumes die al toe is aan een peuterspelletje kan met peuters meedoen. En andersom: een dreumes die wat minder goed mee komt kan spelen met de babymaterialen.
- Achterstanden in de ontwikkeling van de kinderen vallen minder op, hierdoor worden deze kinderen minder snel een buitenbeentje.
- Het is gemakkelijker om de aandacht te kunnen verdelen, omdat de slaap- en rusttijden in de verschillende leeftijdscategorieën uit elkaar liggen.
- Kinderen zitten langere tijd bij elkaar in de groep waardoor er weinig wisseling van de kinderen is.

4.6 Beroepskracht-kind ratio (BKR)

De groepsgrootte is samengesteld conform de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. De verhouding van het aantal pedagogisch medewerkers en het aantal feitelijk aanwezige kinderen (beroepskracht/kindratio) is tenminste:

- Eén pedagogisch medewerker per 3 kinderen in de leeftijd van 0 tot 1 jaar
- Eén pedagogisch medewerker per 5 kinderen in de leeftijd van 1 tot 2 jaar
- Eén pedagogisch medewerker per 6 kinderen in de leeftijd van 2 tot 3 jaar
- Eén pedagogisch medewerker per 8 kinderen in de leeftijd van 3 tot 4 jaar
- Eén pedagogisch medewerker per 11 kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar

Het aantal pedagogisch medewerkers bij een gemengde groep wordt bepaald aan de hand van het gemiddelde, waarbij naar boven mag worden afgerond.

Hoeveel pedagogisch medewerkers er op het aantal aanwezige kinderen werkzaam behoort te zijn, is gemakkelijk te controleren op de website <http://1ratio.nl>.

4.6.1 Vaste gezichtencriterium

Uit meerdere onderzoeken is gebleken dat kinderen zich maar aan enkele verzorgers kunnen binden.

Daarom ligt het in de wet vast dat een baby tot 1 jaar maximaal 2 vaste gezichten mag hebben op de groep. Daarna mogen dit maximaal 3 vaste gezichten zijn.

Wij wijken af van het vaste gezichtencriterium bij ouders die kiezen voor een flexibel contract en daarbij de keuze maken dat hun kind op afwisselende dagen kan worden geplaatst. De pedagogisch medewerkers van

Little Family werken nauw samen en zien gedurende de week in principe alle kinderen. Zij hebben hetzelfde dagritme, groepsregels en manier van omgang met de kinderen. Door gebruik te maken van vaste rituelen en dagelijks overleg over het welbevinden en de ontwikkeling van de flexibele kinderen, wordt er veiligheid en geborgenheid geboden.

4.7 Opendeurenbeleid

De groepsruimte van de kdv is verdeeld over 3 ruimtes zonder deuren, waar de pedagogisch medewerker toezicht heeft op de kinderen. Van opendeurenbeleid is in deze geen sprake, omdat de kinderen niet de groepsruimte verlaten, behalve om te slapen.

5. Dagelijkse praktijk

5.1 Kennismaking

In het intake gesprek komen allerlei zaken betreffende het kinderdagverblijf aan de orde, zoals de wenperiode, eten en drinken, brengen en halen, wat neemt u mee van huis, etc. Tevens komen alle bijzonderheden van uw kind aan de orde, zoals o.a.: de voeding, slapen, troosten, spelen, knuffel/speen. Zijn er van tevoren vragen, dan kunt u die tijdens dit gesprek stellen

Ook zullen we met de ouders de gegevens controleren en zullen wij de ouders vragen om een telefoonnummer waarheen wij in geval van nood kunnen bellen.

Een kind dat naar een kinderdagverblijf gaat is verplicht de inentingen volgens schema te krijgen. Wordt hier om wat voor reden dan ook van afgeweken, dan dient u dit bij de intake kenbaar te maken.

5.2 Wenbeleid

5.2.1 Wenbeleid KDV

Het KDV bestaat uit 1 stamgroep, net als de BSO. Binnen het KDV zullen kinderen dus niet naar een andere groep overgeplaatst worden. Een nieuw kindje kan in overleg met de ouders een aantal keren een paar uurtjes komen wennen op de dagen waarop het kindje gaat komen. Ouders wordt verzocht om niet op de groep te blijven maar wel in de buurt.

We bellen altijd na een uurtje om te laten weten hoe het gaat, ook als het goed gaat. Positief nieuws is een geruststelling voor de ouders. Het is best spannend om je kind voor het eerst naar een nieuwe opvang te brengen. Gemiddeld komt een kind 3x wennen, afhankelijk van de situatie.

Het kind mag tijdens de wenperiode iets meenemen van huis, een knuffeltje of tutdoekje. Zo hebben ze iets vertrouwd in de vreemde omgeving. Voornamelijk de mentor neemt het kind tijdens de wenperiode extra onder haar hoede. Ze laat de ruimtes zien, legt uit wat de regels zijn, vertelt wat er gaat gebeuren. Ze leest een extra boekje voor of doet een spelletje en betreft het kind zoveel mogelijk bij de groep, waarbij ze kijkt naar de reacties van het kind. Er wordt geen druk op het kind gelegd, niets moet nog. Bij het naar bed gaan blijft de mentor bij het kind tot het slaapt. Dit wordt afgebouwd naarmate het kind meer gewend raakt. Natuurlijk maakt het kind ook kennis met de andere leidsters.

Een kind heeft na deze wendagen nog tijd nodig om zich helemaal op zijn gemak te voelen. Als een kind zich laat troosten, laat helpen, zich vrij door de ruimte beweegt, speelt en meegaat in het ritme van de groep is het echt gewend.

5.2.2 Intern wenbeleid BSO

Als kinderen van het KDV bijna 4 jaar zijn dan gaan ze een paar keer wennen op de BSO. Dit bouwen we op van een uurtje de eerste keer tot een hele middag vlak voor de vierde verjaardag. We houden met dit wennen altijd het beroepskracht/kindratio aan. Een KDV kind kan zo altijd terug naar de groep mocht het tijdens het wennen nodig zijn. Doordat we een kleine organisatie zijn werken alle pedagogisch medewerkers in alle groepen. Wennen aan een nieuwe pedagogisch medewerker is bij de overgang van KDV naar BSO dus niet aan de orde.

5.2.3 Extern wenbeleid BSO

Kinderen die voor het eerst bij Little Family komen mogen in overleg 2 middagen komen wennen. De mentor is degene die de kinderen wegwijs maakt in de groep, ze de regels uitlegt en betreft bij de andere kinderen.

5.3 Afscheid

We maken duidelijke afspraken over het afscheid. Ouders moeten duidelijk aangeven dat ze weggaan en dat ze het kind later weer komen halen. Het afscheid moet kort en duidelijk zijn, ook als het kind huilt. Als een ouder te lang twijfelt bij het weggaan, brengt dat het kind nog meer in verwarring. Bij het ophalen bespreken we uitgebreid hoe het gegaan is en kijken we hoe de rest van de wenperiode zal gaan. Als er extra tijd nodig is dan is dat uiteraard bespreekbaar.

5.4 Dagindeling

5.4.1 Dagindeling kinderdagverblijf

Structuur in het aanbod binnen de KDV is belangrijk. De kinderen leren vertrouwen op het ritme en weten wat er gaat gebeuren.

We hebben op verschillende dagen een verschillend aanbod. Leidraad hierbij is het thema wat we op dat moment behandelen. Eten en drinken doen we op vaste tijdstippen, net als buitenspelen, vrij spel en begeleide activiteiten. Natuurlijk kan er, buiten het eten om, afgeweken worden van het programma, we kijken altijd naar de dag, het weer en de groepssamenstelling en we luisteren naar wat de kinderen graag willen doen. Hieronder een overzicht hoe een globale dag er op kinderdagverblijf Little Family eruit ziet.

Dagritme KDV

07.00 -09.00 uur	Kinderen worden gebracht. Vrij spelen of begeleide activiteit in kleine groepjes/individueel
9.00 uur	We gaan in de kring en/of doen een Puk activiteit.
09.45 – 10.00 uur	Kinderen gaan aan tafel en zingen liedjes

10.00 – 10.15 uur	Kinderen krijgen fruit en iets te drinken
10.15 – 10.30 uur	Tafel wordt opgeruimd en er is een verschoonronde.
10.30 – 11.30 uur	Activiteit met de groep.
12.00 – 12.30 uur	Kinderen gaan aan tafel voor een warme maaltijd. Tafel wordt opgeruimd.
12.30 – 15.00 uur	De peuters gaan naar bed. De kinderen die opblijven, mogen vrij spelen.
15.00 – 16.00 uur	Kinderen komen uit bed en krijgen iets te drinken en een rijstwafel/ cracker of koekje. Verschoonronde / plasronde.
16.30 – 17.00 uur	Groepsactiviteit of buiten spelen
16.00 – 19.00 uur	De meeste kinderen worden opgehaald.

Baby's volgen hun eigen ritme. Geleidelijk, op hun eigen tempo, gaan ze mee in het ritme van de KDV.

5.4.2 Dagindeling BSO

Structuur in het aanbod binnen de BSO is belangrijk. De kinderen leren vertrouwen op het ritme en weten wat er gaat gebeuren.

We hebben op verschillende dagen een verschillend aanbod, een lange middag is anders ingedeeld dan een korte middag en als de kinderen vakantie hebben zijn ze vaak de hele dag bij de BSO.

Eten en drinken doen we op vaste tijdstippen, net als buitenspelen, vrij spel en begeleide activiteiten. Natuurlijk kan er, buiten het eten om, afgeweken worden van het programma. We kijken altijd naar de dag, het weer en de groepsamenstelling en we luisteren naar wat de kinderen graag willen doen. Hieronder een overzicht hoe een globale dag er op BSO Little Family eruit ziet.

Dagritme BSO

07.00 -08.00 uur	Voorschoolse opvang Kinderen eten meegenomen ontbijt of hebben thuis al gegeten.
08.00 – 08.30 uur	Kinderen worden naar school gebracht.
14.00 – 15.30 uur	Kinderen worden uit school gehaald. Vrij spelen en iets te drinken.
15.15	Opruimen en aan tafel
15.30 – 16.00 uur	Kinderen krijgen tussendoortje Fruit/cracker of iets warmes, zoals pizza of een kopje soep + water of limo

16.00- ophaal	Vrij spelen
16.30 – 19.00 uur	Kinderen worden opgehaald.

Op de woensdag zijn de meeste kinderen om 12.00 of 12.30 uur uit. Om 13.00 uur lunchen we met brood. We halen, als het weer het toelaat, om 14.15 samen lopend een kind van de buurtschool en gaan aansluitend buiten spelen. We eten dan buiten een tussendoortje. Tijdens studie/margedagen is de BSO geopend. Afhankelijk van het aantal kinderen wordt er een uitstapje ondernomen of een speciale activiteit binnenshuis gedaan.

Dagindeling tijdens vakanties en studie/margedagen

07-00 -10.00 uur	Kinderen worden naar de opvang gebracht. Zij eten meegenomen ontbijt of hebben thuis al gegeten.
10.00 –12.00 uur	Kinderen gaan een uitstapje doen (fietstocht of iets anders) of doen binnen een activiteit.
12.00 – 12.30 uur	Kinderen gaan aan tafel voor een broodmaaltijd of lunchen op straat.
12.30 – 15.30 uur	Kinderen gaan een spel of sportactiviteit doen.
15.30 – 16.00 uur	Kinderen krijgen tussendoortje Fruit/cracker of iets warmes, zoals pizza of een kopje soep + water of limonade
16.00– 19.00 uur	Kinderen worden opgehaald.

5.5 Achterwachtregeling

Een achterwacht is een andere volwassene die in geval van nood ingeschakeld kan worden en binnen 15 minuten (ambulance aanrijtijd) aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit, in het geval er conform de beroepskracht-kind ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is. Deze persoon hoeft niet in het pand aanwezig te zijn.

Als er 1 pedagogisch medewerker in het kindercentrum aanwezig is dan is er ondersteuning van stagiaire(s), indien we stagiaires hebben. Ook is er altijd ondersteuning op afstand van de houder. Zij woont 300 meter van het kindercentrum en is in principe altijd oproepbaar.

De meeste pedagogisch medewerkers wonen in een straal van 10 kilometer het kindercentrum.

Mocht de houder niet beschikbaar zijn voor ondersteuning dan wordt in overleg beslist wie beschikbaar is. Als de houder zelf alleen op het kindercentrum is, dan is één van de pedagogisch medewerkers als ondersteuning beschikbaar.

De lijst met namen van de achterwacht is te vinden naast de telefoonlijst van de ouders op de kast.

5.6 Afwijken Beroepskracht-Kind Ratio (drie uren regeling)

Op de KDV mag 3 uur per dag worden afgeweken van het BKR. Deze uren moeten worden vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan en kenbaar worden gemaakt aan de ouders.

Op de KDV hangt een lijst met de afwijktijden per dag.

Op de maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de tijden waarop kan worden afgeweken van de BKR: 's morgens tussen 7.45 en 8.45 uur (= 1 u) en 's middags tussen 13.30 en 15.30 uur (= 2 u). Aan het eind van de dag is er geen overschrijding van het BKR.

Op de woensdagen zijn de tijden waarop kan worden afgeweken van het BKR:

Tussen 12.00 en 14.30 uur = 2,5 uur.

Tijden die niet afwijken van de BKR	Tijden die mogelijk afwijken van de BKR
Ma/Di/Do/Vr 08.45 – 13.30 uur	Ma/Di/Do/Vr 07.45 – 08.45 uur
	Ma/Di/Do/Vr 13.30 – 15.30 uur
Woe 07.45 – 12.00 uur	Woe 12.00 – 14.30 uur

Op de BSO mag 's middags worden afgeweken van de BKR van 15.30 – 16.00 uur.

5.7 Flexibele opvang

Er is flexibele opvang mogelijk bij de KDV en BSO. Echter wel met een aantal regels en voorwaarden. Eenmalige wijzigingen in opvangtijden en dagen moeten minimaal een dag van tevoren worden gemeld. Ruilen of wijzigen van uren kan alleen als er ruimte is op de groep. Deze beslissing wordt door Little Family genomen. Aan eerder toegezegde eenmalige wijzigingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Ouders dienen een week van tevoren hun uren op te geven, in verband met het opstellen van het rooster op de donderdag.

5.8 Extra opvang

Little Family biedt opvang buiten de reguliere opvangdagen. Als er ruimte is op de groep, uitgaande van het geldende beroepskracht/kind ratio, dan is het in principe mogelijk dat kinderen opgevangen worden buiten de reguliere opvangdagen. Ouders dienen dit minimaal 24 uur van tevoren aan te vragen, noodsituaties daargelaten. Doordat er maar 1 stamgroep is op het KDV en 1 basisgroep op de BSO wordt het kind altijd opgevangen in zijn eigen groep. Ouders rekenen extra opvanguren af d.m.v. een strippenkaart of eenmalige aanpassing van de factuur.

5.9 Ruilen van dagen

Ruilen van dagen is mogelijk bij Little Family. De ouders wordt verzocht drie dagen van tevoren de ruildagen op te geven. Little Family is flexibel in de ruildagen, omdat een aantal ouders op onregelmatige tijden werkt.

5.10 Vakantie en sluitingsdagen

Tussen Kerst en Oud en Nieuw is kinderdagverblijf Little Family geopend. Alleen met nationale feestdagen, zoals Kerst, Oudjaar en Nieuwjaar, Pasen, Hemelvaart en Pinksteren en de CAO dagen, is het kinderdagverblijf gesloten. Kerstavond en oudjaarsdag sluiten we om 16.00 uur.

Per jaar zijn er 2 studiedagen. Deze worden in overleg met de oudercommissie vastgesteld. Wij verzoeken ouders om zo vroeg mogelijk aan te geven wanneer een kind met vakantie gaat of een dagje thuis blijft. In de hal hangt een vakantiekalender die twee weken van tevoren wordt opgehangen. Daar kunnen ouders hun vakantie op invullen.

De pedagogisch medewerkers kunnen dan rekening houden met eigen vrije dagen en/of vakanties en tevens is er duidelijkheid over de mogelijkheid voor een extra dag voor andere kinderen.

6. Informatieoverdracht

6.1 Mentorschap

Alle kinderen hebben een mentor, een van de pedagogisch medewerkers. De mentor is het vaste gezicht voor het kind, zij begeleidt hem als hij net op de KDV of BSO begint en is het aanspreekpunt voor de ouders. Bij inschrijving krijgt de ouder te horen wie de mentor van het kind zal zijn. Mochten er veranderingen zijn dan worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van deze wijziging. Observaties en oudergesprekken worden door haar gedaan en zij zorgt ervoor dat de gegevens van haar mentorkinderen up-to-date zijn.

We kijken naar de dagen waarop kinderen aanwezig zijn en welke pedagogisch medewerker dan werkt bij het toewijzen van een mentor. Een kind heeft niks aan een mentor die hij nooit ziet. De mentor is degene die zich in eerste instantie inzet voor het kind. Zij is degene die hem begeleidt tijdens de wenperiode, zij is degene die hem troost, naar bed brengt en extra aandacht geeft wanneer dat nodig is. Ze is voor het kind het vertrouwenspersoon.

Voor kinderen tot 1 jaar gebruiken wij een heen en weerschrift om met de ouders te communiceren. Eén á tweemaal per jaar zijn er oudergesprekken. Bij zorgkinderen plannen wij een dag in om in gesprek te gaan met de ouders.

Wij observeren het kind door gebruik te maken van observatieformulieren van 0 – 4 jaar. Vanaf 3 jaar wordt de peuterestafette gebruikt.

Bij de BSO maken we gebruik van observatieformulieren voor kinderen van 4-8 jaar en voor kinderen van 8 jaar en ouder. Opvallende dingen die buiten observatiemomenten vallen worden genoteerd in het mapje dat er voor ieder kind is.

De mentor werkt aan de band met haar mentorkinderen door regelmatig een persoonlijk gesprekje te voeren, samen een spelletje te spelen, belang stellen in school, thuis, sport.

Als de mentor zorg heeft over een kind dan wordt dat in het team besproken om te kijken of de anderen eenzelfde ervaring hebben. De mentor bespreekt met de ouders de zorg. Dit doet zij op afspraak, dus niet tijdens de overdracht.

Mocht de mentor er met de ouders niet uitkomen dan kan zij de hulp inroepen van de pedagogische coach.

De pedagogische coach geeft tijdens bijeenkomsten aandacht aan het mentorschap. Indien nodig komt zij op de groep voor begeleiding.

6.2 Signaleren van opvallend gedrag

Ieder kind vertoont wel eens gedrag dat afwijkt van het gedrag van het gemiddelde kind: gedrag dat in strijd is met de verwachtingen van ouders of pedagogisch medewerkers, met regels die de samenleving stelt. Het kan zijn dat zulk gedrag uit de hand loopt; dat wil zeggen dat het te vaak voorkomt, te lang voortduurt en dat de gevolgen voor het kind of de groep groter worden. In zo'n geval is er sprake van opvallend of probleemgedrag.

Pedagogisch medewerkers binnen de kinderdagverblijven hebben niet primair de taak om ontwikkelingsproblemen bij kinderen te signaleren. Dit betekent echter niet dat zij hier geen verantwoordelijkheid in hebben. Pedagogisch medewerkers dienen alert te zijn op veranderingen in het gedrag van kinderen. De pedagogisch medewerker (pm-er) is vanuit haar professie en haar opleiding in staat om opvallend gedrag bij kinderen te signaleren en te observeren.

Binnen de groep kom je als pm-er weleens kinderen tegen waarvan de ontwikkeling niet helemaal verloopt zoals het hoort. Dit zijn de zogenaamde zorgkinderen. De taak van de pm-er hierin is het signaleren en bespreekbaar maken van het probleem. Hierin worden de volgende stappen gevolgd:

- Signaleren van het probleem;
- Melden van het probleem bij de mentor van het kind;
- Mentor checkt of het probleem door meerdere pm-ers is gesignaleerd en bespreekt het met leidinggevende.
- Mentor en leidinggevende bespreekt het probleem met de ouders van het betreffende kind;
- De mentor kan, met toestemming van de ouders, een specialist vragen om langs te komen voor observatie. Zij kunnen de pm-ers handvatten tot gericht handelen geven en/of kunnen de ouders begeleiden.
- Wanneer blijkt dat er méér nodig is dan de bovengenoemde aanpak, zullen wij in overleg gaan met de ouders.

Wij zullen onze zorgen bespreken en peilen of er een hulpvraag is en of er al ondersteuning aanwezig is. Wij vinden het belangrijk om met elkaar hierover in contact te blijven.

Mocht er twijfel ontstaan na de observatie of dat meer kennis van de situatie nodig is, dan zal de leidinggevende contact opnemen met het consultatiebureau.

Bij nog onvoldoende begeleiding zullen wij toestemming vragen contact op te mogen nemen met Integrale Vroeghulp. Deze laagdrempelige instelling helpt met doorverwijzing naar de juiste hulpverlening in Flevoland.

In alle situaties geldt dat het kind eerst uitvoerig wordt geobserveerd. In eerste instantie zullen de pedagogisch medewerkers dit doen. Tevens zal het gedrag kort met de ouders worden besproken; herkennen zij dit? Is er iets in de thuissituatie veranderd? etc.

Eventueel kunnen de pedagogisch medewerkers en de leidinggevende in dit stadium advies aanvragen bij externen en een stappenplan maken. Het stappenplan zal per situatie en kind verschillend zijn. Wij kijken per situatie welke zorg het beste past bij het kind.

Hierna volgt er een gesprek met de ouders / verzorgers, waar de zorgen worden gedeeld, het stappenplan voorgesteld en eventueel doorverwijzing naar externen plaats vindt. Dit

gesprek wordt gevoerd door de vaste pedagogisch medewerker. In overleg kan de leidinggevende hier ook bij aanwezig zijn.

Als er een plan is ontwikkeld, maar dit blijkt onvoldoende te werken, omdat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag en het welzijn van de groep komt in het geding, dan kan de leidinggevende van het kinderdagverblijf in overleg met de directie besluiten om over te gaan tot beëindiging van de plaatsing. Dit zal per situatie bekeken worden. Hierbij wordt gekeken naar het belang van de groep.

Grensoverschrijdend gedrag kan zich voordoen:

- tussen kinderen onderling
- van kind(eren) naar pm-er of gericht op de omgeving;
- fysiek en verbale uitingsvormen (bijten, slaan, schoppen, schelden)
- seksuele uitingsvormen
- pesten
- diefstal
- vernielen

Verwijzing naar een andere instelling kan plaatsvinden, maar altijd in verleg met de leidinggevende en met toestemming van de ouders. Ook het inwinnen van advies bij een andere instelling vindt plaats in overleg. Algemene vragen mogen worden gesteld zonder voorafgaand overleg met de ouders. Uitwisseling van gegevens over kind of ouders mag slechts met instemming van de ouders. Toestemming van de ouders is niet nodig voor het benaderen van het advies en meldpunt kindermishandeling.

Bij een vermoeden van kindermishandeling volgen wij de algemene 'Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling voor de branche kinderopvang'. Deze meldcode beschrijft drie routes.

Mochten wij of de ouders tegen dingen aanlopen waar extra begeleiding bij nodig is dan schakelen wij, in overleg met de ouders, het consultatiebureau of het Oképunt in.

Mocht hieruit blijken dat verdere stappen in de begeleiding nodig zijn zullen wij daar binnen onze mogelijkheden alle medewerking aan verlenen.

Het komt ook weleens voor dat er op school informatie wordt opgevraagd of uitgewisseld over het kind, wat betreft gedrag. Wij vinden een samenwerking met scholen belangrijk.

6.3 Ondersteuning beroepskrachten

Om de competentie van de pedagogisch medewerkers op peil te houden worden cursussen gevolgd, o.a. TINK (training interactieve vaardigheden met kinderen) en EHBO. Er staat een cursus omgaan met baby's in de planning. De cursus 'Een gezonde start in de kinderopvang' hebben we in april 2018 afgerond.

Bij het signaleren van eventuele ontwikkelingsproblemen gebruiken of bij twijfel overleggen we, na intern overleg en na toestemming van de ouders, met JGZ. Ook kunnen we gebruik maken van de expertise en diensten van een externe HBO geschoolde coach.

6.4 Overdrachtschriftje

Het samen met de ouders opvoeden houdt in dat de pedagogisch medewerkers goed geïnformeerd zijn over de kinderen en ze goed kennen.

Voor de kinderen tot 1 jaar gebruiken we een heen-en-weer schriftje die op de opvang wordt ingevuld. We vragen de ouders om ook thuis de belangrijke dingen in te vullen.

Overleg met de ouders over het kind is belangrijk en bij het halen is er altijd even tijd om kort bij te praten. Als er langer tijd nodig is dan maken we daar een afspraak voor.

Afspraken en wetenswaardigheden worden in de groepsmap of in het persoonlijke dossier van het kind genoteerd. Voor het volgen van de kinderen gebruiken we een volgsysteem voor 0-4 jarigen. Een- à tweemaal per jaar hebben we een overlegmoment met de ouders waarin we de voortgang en ontwikkeling van hun kind bespreken.

Voor overdracht naar de basisschool maken we gebruik van de Peuterestafette. De Peuterestafette wordt door ons ingevuld en met de ouders besproken. De ouders zorgen ervoor dat een kopie bij school wordt afgegeven voordat het kind op school begint. De overdracht naar de basisschool is over het algemeen een koude overdracht. Alleen indien nodig zal er, na toestemming van de ouders, een warme overdracht naar de basisschool plaatsvinden.

6.5 Oudergesprekken

Dagelijkse communicatie met de ouder vindt plaats tijdens de momenten dat het kind wordt gebracht en gehaald. Op deze momenten vraagt de pedagogisch medewerker ook om informatie over het kind. Om uitgebreid over de voortgang en de ontwikkeling van uw kind te praten worden jaarlijks oudergesprekken georganiseerd. Ouders worden dan in de gelegenheid gesteld om in alle rust met de pedagogisch medewerker te praten over hun kind. De gesprekken worden vooraf aangekondigd.

De pedagogisch medewerker observeert de mentorkinderen en legt deze observatie schriftelijk vast.

Op de opvang wordt vooral gekeken naar de motorische- en emotionele ontwikkeling alsmede naar de ontwikkeling van cognitieve vaardigheden. Bijvoorbeeld het omgaan met groepsgenoten, de eventuele voorkeur voor spel etc. De algemene indruk van het kind komt eveneens aan de orde. Als wij zorgen hebben over de ontwikkeling van kinderen zullen wij dit aangeven in dit gesprek en zo nodig een nieuwe afspraak maken met ouders.

6.6 Overdracht naar de basisschool

Om de overgang van het kinderdagverblijf naar de basisschool zo soepel mogelijk te laten verlopen, is het van belang om te zorgen voor een doorgaande ontwikkelingslijn. Bij de KDV werken we met Puk. In de methode wordt aandacht besteedt aan sociaal-emotionele ontwikkeling, taalvaardigheid en rekenvaardigheid. Dit is een goede voorbereiding op de basisschool, waar deze vaardigheden verder worden ontwikkeld. Hiervoor is een goede overdracht nodig, tussen ons en de basisscholen waarnaar onze kinderen doorstromen. Little Family werkt met de Peuterestafette. De Peuterestafette is een

overdrachtsinstrument waarmee onze pedagogisch medewerkers op een systematische manier hun beeld van de ontwikkeling van een peuter kunnen beschrijven, bespreken en overdragen aan de ouders en de toekomstige basisschool. De Peuterestafette wordt ingevuld door de pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf. Dit gebeurt in principe twee keer. Als het kind 3 jaar wordt, vlak voor de overgang naar de basisschool of eerder, als de peuter gaat verhuizen. Nadat de pedagogisch medewerker de Peuterestafette heeft ingevuld, bespreekt zij haar bevindingen met de ouders. De ouders krijgen de peuter-estafetteformulier mee om door te geven aan de toekomstige leerkracht van de basisschool waar hun kind naar toe zal gaan. Ouders mogen zelf beslissen of zij de peuterestafette aan de basisschool doorgeven. De overdracht naar de basisschool is over het algemeen een koude overdracht. Alleen indien nodig zal er, na toestemming van de ouders, een warme overdracht naar de basisschool plaatsvinden.

Voor de overgang van het kinderdagverblijf naar de BSO vindt twee maanden, voordat het kind 4 jaar wordt, een gesprek plaats met de ouders. In overleg met de ouders mag het kind een paar uurtjes bij de BSO wennen. Dit wordt geleidelijk aan opgebouwd. Doordat de pedagogisch medewerkers van de BSO ook op de KDV werken weten zij welk thema er behandeld wordt en hoe het kind staat in zijn ontwikkeling. Tijdens de wienperiode kan zij inspelen op het thema en de ontwikkeling van het kind. Zo wordt de overgang nog soepeler.

6.8 Nieuwsbrieven

In de nieuwsbrief vinden ouders informatie over opvang. De nieuwsbrieven zijn bedoeld voor iedereen die betrokken is bij ons kinderdagverblijf. Zij worden vervaardigd door de leidinggevende in samenwerking met het overige team. In deze nieuwsbrieven treffen ouders informatie aan over nieuw personeel, huishoudelijke mededelingen, beleidsvoornemens en feestelijke activiteiten. De nieuwsbrieven komen met enige regelmaat uit, een aantal keer per jaar.

7. Voedingsbeleid

Vanuit de overheid komt er steeds meer aandacht voor een gezonde leefstijl. Dit houdt niet alleen gezond eten in maar ook voldoende bewegen, frisse lucht, minder tv, computer en tablet.

Bij Little Family gaan we bewust aan het werk met de gezonde kinderopvang. We drinken water en thee zonder suiker, iedere dag fruit, bruin brood. Warme maaltijden komen van Apetito om de kinderen een gezonde en gevarieerde warme maaltijd te kunnen geven.

7.1 Standaard aanbod voedingsmiddelen

- Flesvoeding: Nutrilon 1 en 2 en Kruitvat 1, 2 3 en 4.
Speciale dieetvoeding wordt door de ouders zelf meegenomen;
- Volkoren brood;
- Vers fruit: de fruitsoorten die gegeven worden zijn o.a. : appel, banaan, peer, mandarijn, kiwi (seizoensgebonden fruit);
- Halfvolle melk , yoghurt en vla;
- Tussendoortjes: crackers, rijst wafels, soepstengel, rozijnen, komkommer, tomaat, wortel, yoghurt;
- Warme maaltijden zijn bereid volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum. Deze worden besteld bij het bedrijf Apetito.

7.2. Voedingswensen en voedingsallergieën

Er zijn kinderen die sommige voedingsmiddelen niet mogen hebben, omdat zij een bepaald dieet volgen. Dit kan voortkomen uit een geloofsovertuiging, maar ook vanwege bepaalde voedsel allergieën. Uiteraard zullen wij hier rekening mee houden. We proberen het kind zoveel mogelijk met ons mee te laten eten, om hem/haar zo weinig mogelijk af te laten wijken van de groep. De voedingsmiddelen die het kind niet mag hebben, worden vervangen door andere etenswaren. Wanneer een kind een streng dieet heeft, overleggen wij met de ouders wat zij van huis moeten meenemen. Op de groep hangt een lijst met speciale voedingswensen van de kinderen, indien nodig, zodat iedereen hiervan op de hoogte is.

7.3 Warme maaltijden

Little Family biedt warme maaltijden aan. Wij bereiden de maaltijden niet zelf. Deze worden geleverd door het bedrijf Apetito. De maaltijden zijn afgestemd op de smaak en behoeften van opgroeiende kinderen en kenmerken zich door het gebruik van natuurlijke ingrediënten. De maaltijden zijn speciaal voor kinderen ontwikkeld en hebben een milde smaak en er wordt spaarzaam gebruik gemaakt van specerijen. Wekelijks stellen wij een gevarieerd menu samen en indien nodig kunnen wij voor deskundig advies ondersteund worden door gediplomeerde diëtisten van Apetito.

7.4 Feesten en rituelen

Wij verstaan onder feest op het kinderdagverblijf: een georganiseerd feest met een duidelijke aanleiding. Het belangrijkste in een feest vinden wij dat kinderen plezier met elkaar hebben. Feesten zijn leuk! Plezier maken met anderen is een sociale vaardigheid, die je zo jong mogelijk kan leren. We besteden veel aandacht aan de sfeer van het feest en het versieren.

Feesten

Het Sinterklaasfeest wordt niet echt gevierd op ons kinderdagverblijf. Er komt dan ook geen Sinterklaas en Pieten. Wel doen wij activiteiten met de kinderen, zoals knutselen en pepernoten bakken.

Kerst wordt bij ons wel uitbundig gevierd. Wij organiseren een kerstdiner en leggen cadeautjes onder de kerstboom. De groep wordt omgetoverd in kerstsfeer.

Verjaardagen

Het belangrijkste van een verjaardag vinden wij dat elk kind een eigen speciale dag heeft en een keer het middelpunt is. Wij vinden het belangrijk voor de ontwikkeling van hun gevoel van eigenwaarde dat alle aandacht op hun is gericht. Zij zijn deze dag het middelpunt van de belangstelling. Met de ouders bespreken we het vieren van de verjaardag van te voren.

Op het whiteboard wordt de naam van het kind geschreven en "hiep hiep hoera". Bij een verjaardag van een kind gaan wij gezamenlijk in de kring zitten. Het kind krijgt een feestmuts op en mag op de stoel gaan staan. Bij een verjaardag hoort een cadeautje. Van de opvang krijgt het kind een cadeautje. Er wordt voor het jarige kind gezongen. Daarna deelt het kind de meegenomen traktatie uit.

Ouders worden in de gelegenheid gesteld foto's te maken of te filmen, maar over het algemeen wordt dit aan de pedagogisch medewerkers overgelaten, omdat de ouders moeten werken.

Verjaardagen worden op de KDV om 10.00 uur na het fruit eten gevierd. Op de BSO na schooltijd als de kinderen aan tafel gaan voor een crackertje.

Speciale gebeurtenissen

Wij vinden het belangrijk, dat sommige speciale gebeurtenissen niet ongemerkt voorbij gaan. Voorbeelden van speciale gebeurtenissen waaraan het kinderdagverblijf of de groep aandacht kan schenken: jubileum van het kinderdagverblijf, geboorte broertje/zusje, bevalling van een pedagogisch medewerker, huwelijk pedagogisch medewerker, afscheid van een kind of pedagogisch medewerker.

Bij een dergelijke gebeurtenis gaan de kinderen iets knutselen voor de betreffende pedagogisch medewerker of voor het broertje of zusje.

Jubileum van het kinderdagverblijf wordt om de 5 jaar gevierd (5, 10, 15 jaar, etc.).

8. Personeel

Bij Little Family hebben de medewerkers verschillende taken. De beroepskrachten staan op de groep, brengen en halen kinderen van school, bereiden een eenvoudige (brood) maaltijd, zorgen voor de schoonmaak en verrichten administratieve taken.

8.1 Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerkers zijn voor de ouders het gezicht van Little Family. Zij zijn de medewerkers die ouders het meeste zien.

Bij Little Family staan alleen gediplomeerde pedagogisch medewerkers voor de groep, al dan niet samen met een stagiaire. Voor de kinderen is de pedagogisch medewerker een belangrijke persoon in hun leven. Gedurende een aantal uren per dag, meerdere dagen per week is zij degene die een veilige haven, vraagbaak, klankbord en voorbeeld is voor de kinderen.

Taken van de pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van een groep kinderen op het kinderdagverblijf.

De resultaatgebieden van de pedagogisch medewerker zijn:

- Kinderen begeleiden;
- Kinderen verzorgen;
- Informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden;
- Ruimte en materiaal beschikbaar houden;
- Deskundigheid bevorderen;
- Kennis hebben van en handelen naar de Beroepscode Kinderopvang met onze eigen aanvulling hierop; (zie 'Functieomschrijving Pedagogisch Medewerker')

Veilige haven:

Bij de pedagogisch medewerkers kunnen de kinderen hun hart uitstorten, geheimen toevertrouwen, praten over wat hun bezig houdt. De pedagogisch medewerkers geven warmte en aandacht en laten het kind zijn wie het is. Zij geven steun op momenten dat het wat minder gaat en daardoor krijgt het kind meer zelfvertrouwen.

Vraagbaak en klankbord:

Kinderen willen graag van alles weten en stellen de hele dag door vragen. Over de wereld in het algemeen, school, vriendjes en over de mensen in hun omgeving, ook over de pedagogisch medewerkers.

Het is belangrijk om serieus op de vragen in te gaan zonder al te persoonlijk te worden. Eventueel kan de pedagogisch medewerker het kind ook helpen om zelf antwoord te vinden op de vragen, door te vragen of iets op te zoeken in een boekje of binnen de KDV.

Voorbeeld:

De pedagogisch medewerker heeft een voorbeeldfunctie. Zij doet voor hoe de kinderen zich moeten gedragen en gaat bijvoorbeeld niet zelf op tafel zitten als de kinderen dat niet mogen. Ook kan het zijn dat een pedagogisch medewerker iets kan wat het kind ook wil leren, bijvoorbeeld een muziekinstrument bespelen of dansen. Dit kan een kind net dat zetje geven om hiermee te beginnen of om ermee door te gaan.

Beroepshouding en competenties

Werken in de kinderopvang vergt van de pedagogisch medewerkers een bepaalde beroepshouding. Zij moeten kunnen werken met warmte, reflectie en zij moeten een onderzoekende houding hebben. Ook beschikt zij over een goed organisatievermogen.

Een goede pedagogisch medewerker heeft warmte en betrokkenheid voor kinderen, zij wil voor de kinderen een veilige, prettige omgeving scheppen vanuit een professionele, bewuste houding.

- Zij benadert de kinderen op een positieve manier en is vooral gericht op het proces en niet op het resultaat.
- Zij laat kinderen zelf beslissen wat ze willen doen en biedt daarvoor de ruimte en mogelijkheid
- Zij kan ontwikkelingsgericht werken, kent de ontwikkelingsfasen en speelt hierop in door passende activiteiten aan te bieden.
- Het signaleren van knelpunten en meedenken over oplossingen
- Zij kan zich actief afzijdig opstellen; laat de kinderen zoveel mogelijk zelf hun zaken regelen maar observeert daarbij en bewaakt de grenzen van zowel de kinderen als de opvang. Zij grijpt in als het nodig is.

Een goede pedagogisch medewerker kan reflecteren op haar eigen gedrag en dat van collega's; nadenken over wat je doet, hoe je het doet en of het anders moet of kan. En te veranderen van pedagogisch handelen als dat nodig is.

- Zij denkt mee over het te voeren pedagogisch beleid en het maken van het pedagogisch werkplan.
- Feedback kunnen en durven geven en ontvangen.
- Actief deelnemen aan werkoverleg en inbrengen van punten.

Een goede pedagogisch medewerker staat open voor ideeën van anderen; collega's, stagiaires, ouders en de kinderen.

- Niet vastroesten in hun routine en niet de dingen doen omdat ze altijd zo gegaan zijn.
- Klachten en opmerkingen van ouders serieus nemen en bespreken met collega's en leidinggevende.
- Ideeën van de kinderen toetsen aan de mogelijkheden die er zijn en uitvoeren als het kan.
- Inbreng van stagiaires serieus nemen. Een stagiaire neemt nieuwe ideeën en inzichten mee vanuit de opleiding of andere stageplekken, deze kunnen heel goed bruikbaar zijn voor Little Family.
- In het team moet regelmatig de vraag worden gesteld: "we doen het op deze manier maar waarom eigenlijk?" Zo blijven we alert en blijven we leren.

Een goede pedagogisch medewerker heeft een goed organisatievermogen

- Zij is als mentor verantwoordelijk voor haar mentor kinderen en draagt zorg over de organisatie rondom die kinderen.
- Zij is zorgvuldig in de registratie van de kind gegevens en overleggen met de ouders
- Zij houdt de planning lijsten bij, voert intakegesprekken en plant oudergesprekken
- Zij denkt mee over de jaarplanning van Little Family en werkt vanuit deze planning.

8.2 Invalkrachten

Kinderdagverblijf Little Family hecht veel waarde aan de continuïteit van pedagogisch medewerkers op de groep. Bij tijdelijke afwezigheid van een pedagogisch medewerker, wordt dit in eerste instantie intern opgelost. Mocht het nodig zijn, dan werken wij zoveel mogelijk met vaste invalkrachten. Invalkrachten worden ingezet tijdens ziekte, vakantie of vrije dagen van de vaste medewerkers. Hierbij wordt zoveel mogelijk gezorgd voor bekende gezichten voor de kinderen.

8.3 Pedagogisch medewerkers in opleiding

Little Family is een erkend leerbedrijf bij SBB (voorheen Calibris) voor de opleiding Pedagogisch Werker niveau 3 en 4 en voor Helpende niveau 2. De opleiding wordt gegeven op MBO niveau. De leerlingen worden pedagogisch medewerkers in opleiding genoemd, afgekort PMIO. Voorheen was dat SPW-3 (Sociaal pedagogisch werk, niveau 3).

De opleiding wordt onderverdeeld in twee varianten namelijk; de BOL (Beroeps Opleidend Leren) en de BBL (Beroeps Begeleidend Leren) variant.

8.3.1 BOL-stagiaires

Stagiaires zijn mensen die het beroep nog moeten leren. Zij volgen een theoretische opleiding en lopen één à twee dagen in de week stage in een bedrijf. In het eerste jaar zijn zij altijd boventallig, dat wil zeggen dat zij altijd als extra aanwezig zijn op de groep en nooit in plaats van een pedagogisch medewerker.

Naarmate de opleiding vordert krijgt de stagiaire meer vaardigheden en de daarbij behorende verantwoordelijkheden. Dit houdt in dat zij meer taken zelfstandig mag uitvoeren en meer zelfstandig inzetbaar is. Stagiaires van niveau 3 en 4 die in het laatste jaar van hun opleiding zitten kunnen, als zij voldoende competent zijn, meegerekend worden in het BKR. Een stagiaire staat bij Little Family niet alleen op de groep.

Als er stagiaires zijn, dan ondersteunen zij de beroepskrachten op de groep, bij het brengen en halen van kinderen van school en de schoonmaak.

Taken van stagiaires kunnen zijn:

- spelactiviteit doen
- brood smeren
- de kring leiden
- liedjes zingen
- luiers verschonen
- afwassen
- tafel dekken
- vegen en dweilen
- kinderen naar bed brengen etc.

We kijken naar hoe ver een stagiaire is met haar opleiding en passen de taken daarop aan. Een stagiaire die bijna klaar is met haar opleiding kan moeilijkere taken aan dan een stagiaire die net is begonnen.

Naarmate de stagiaire langer stage loopt en verder komt in de opleiding, kan de werkbegeleider /praktijkopleider in overleg met de leidinggevende de inzetbaarheid van de stagiaire uitbreiden. Stagiaires tellen de eerste 2 jaar van hun opleiding niet mee in de beroepskracht/kindratio.

De stagiaires blijven gedurende de hele stageperiode in een leersituatie. Dit betekent dat de stagiaire niet de eindverantwoordelijkheid mag dragen voor een groep kinderen en dat er naast de stagiaire altijd een beroepskracht aanwezig moet zijn. In bepaalde gevallen bijvoorbeeld in het kader van het leerproces kan de stagiaire de verantwoordelijkheid krijgen over een groepje kinderen. Dit gebeurt in overleg met de praktijkopleider/ werkbegeleider en onder verantwoording van de leidinggevende.

8.3.2 BBL-stagiaires (pedagogisch medewerkers in opleiding)

De medewerkers in opleiding (BBL-ers) volgen hun opleiding in de praktijk en voeren de werkzaamheden onder supervisie van een gediplomeerde pedagogisch medewerker uit. Deze

medewerkers hebben een leer- en werkovereenkomst. Zij werken in tegenstelling tot de BOL-ers meerdere dagen op een kinderdagverblijf en gaan daarnaast (meestal) één dag in de week naar school. Zij hebben een arbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding. Little Family biedt stageplaatsen voor zowel BOL als BBL studenten.

BBL-ers zijn gedurende de eerste twee jaar van de opleiding oplopend van 0 % tot 100% inzetbaar. De mate van inzetbaarheid wordt vastgesteld op basis van informatie van de opleidingspraktijkopleider aan de hand van een competentielijst.

In het 3^e leerjaar is de inzetbaarheid 100% en mag ook de BBL-er naast een gediplomeerd pedagogisch medewerker ingezet worden. De pedagogisch medewerkers worden, waar nodig, ondersteund door pedagogisch medewerkers in opleiding (BBL-ers en stagiaires). Onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers bieden de PMIO's ondersteuning bij de dagelijkse gang van zaken. Little Family maakt geen gebruik van BBL-stagiaires, vanwege de kosten. BBL-stagiaires ontvangen salaris en BOL-ers niet.

Taken waar de pedagogisch medewerker in opleiding ondersteuning bij geeft zijn:

- Ondersteuning van de pedagogisch medewerkers bij de uitvoering van het pedagogisch beleid, de protocollen en werkinstructies.
- Onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers voert zij verzorgende werkzaamheden uit zoals de bereiding van de maaltijden, de kinderen eten geven, verschonen en begeleiden van toiletbezoeken.
- Voert licht huishoudelijke werkzaamheden uit ter ondersteuning van de pedagogisch medewerkers. Het gaat om licht huishoudelijke taken die ook tot de functie van onze pedagogisch medewerkers behoren.
- Houdt samen met de pedagogisch medewerkers toezicht op binnen en buiten activiteiten.
- Begeleidt samen met de pedagogisch medewerkers kinderen tijdens uitstapjes buiten het kinderdagverblijf.
- Ondersteunt en helpt de kinderen meedenken tijdens spelactiviteiten en dergelijke.
- Neemt actief deel aan teamvergaderingen. Bij afwezigheid worden de notulen doorgelezen die bewaard worden in de map met notulen.

8.3.3 Maatschappelijke stage

Leerlingen uit het voortgezet onderwijs moeten 72 uur maatschappelijke stage verrichten binnen een organisatie. Dit kan een individuele stagiaire zijn of een groep die bijvoorbeeld helpt met het opzetten en uitvoeren van een activiteit, bijvoorbeeld een sportdag. Deze stagiaires worden zogenaamde snuffelstagiaires genoemd.

8.3.4 Vrijwilligers

Little Family maakt geen gebruik van vrijwilligers, maar staat er wel open voor.

8.4 Leidinggevende

Bij kinderdagverblijf is de leidinggevende verantwoordelijk voor het aansturen en begeleiden van de dagelijkse gang van zaken. De leidinggevende draagt onder meer zorg voor een kwalitatief en kwantitatief goede personeelsbezetting en is regelmatig op de groepen aanwezig om de pedagogisch medewerkers te begeleiden en aan te sturen/coachen. Zij maakt hiervoor gebruik van de groepsvergaderingen,

individuele gesprekken en functionerings- en beoordelingsgesprekken. Deze leidinggevende vervult ook taken op het gebied van beleid.

8.5 Opleidingsbeleid

Kinderdagverblijf Little Family vindt het belangrijke dat haar pedagogisch medewerkers nieuwe dingen leren. Jaarlijks worden onze pedagogisch medewerkers bijgeschoold op het gebied van Kinder-EHBO en BHV. Daarnaast bekijkt de directie waar onze pedagogisch medewerkers voor de uitoefening van hun werk behoefte aan hebben.

Recentelijk hebben onze medewerkers een training Interactieve vaardigheden bij kinderen (TINK) gevolgd, een training Gezonde kinderopvang, waarin ze hebben geleerd kinderen te stimuleren gezonder te eten en te bewegen. Op dit moment volgen we de training Werken met baby's.

Vanwege het feit dat de kinderopvang niet zo stabiel is, wordt er eerst gekeken naar de verplichte trainingen vanuit de overheid, daarna naar andere trainingen. Voor de organisatie moet het haalbaar zijn een training te bekostigen.

8.6 Voertaal

Binnen kinderdagverblijf Little Family is onze voertaal Nederlands. Er wordt door onze pedagogisch medewerkers Nederlands met de kinderen gesproken.

9. Ouderbeleid

De ouders zijn en blijven primair verantwoordelijk voor de zorg en opvoeding van hun kinderen. Gedurende het verblijf van het kind op de opvang, neemt Little Family de verantwoordelijkheid tijdelijk van de ouders over. Daarbij willen we de door ons geboden zorg en opvoeding zoveel mogelijk laten aansluiten op de verzorging die het kind thuis krijgt, voor zover die echter in te passen is in de dagelijkse gang van zaken en de mogelijkheden van de opvang. Een goed contact met de ouders en de pedagogisch medewerkers vinden wij dan ook van essentieel belang. Gelijkwaardigheid tussen de pedagogisch medewerkers, wederzijds vertrouwen, openheid en eerlijkheid spelen hierbij een belangrijke rol.

9.1 Informatievoorziening op locatie

Ouders ontvangen belangrijke informatie via het whitebord in de hal, of kinderen krijgen een brief mee in hun tas. Nu gebleken is dat de brieven niet worden gelezen, is besloten de informatie via de mail aan de ouders toe te sturen.

9.2 Algemene voorwaarden

Bij KDV Little Family hanteren we de algemene voorwaarden van de Branchevereniging voor ondernemers in de kinderopvang en de MO groep.

De algemene voorwaarden heeft iedere ouder gekregen bij inschrijving. Ze liggen ook ter inzage op de KDV en op onze website.

9.3 Oudercommissie (OC)

De oudercommissie van KDV Little Family bestaat uit minimaal 2 ouders. Deze ouders mogen niet uit hetzelfde gezin komen. Momenteel zijn er 2 ouders lid van de oudercommissie.

De OC heeft als doel het zo goed mogelijk behartigen van de gemeenschappelijke belangen van al onze kinderen en het vertegenwoordigen van de belangen van al onze ouders.

De oudercommissie vergadert 2 - 4x per jaar en heeft een adviserende rol binnen Little Family. Dit kan zijn over het pedagogisch beleid, de openingstijden etc.

Ook denkt en helpt de oudercommissie mee over bijvoorbeeld de jaarplanning, het organiseren en begeleiden van uitstapjes, de aanschaf van nieuw materiaal, ouderavonden, prijswijzigingen, etc.

Aanmelden voor de oudercommissie kan bij de pedagogisch medewerkers of bij een van de oudercommissieleden.

De reglementen van de oudercommissie liggen ter inzage op de KDV. Deze reglementen kunnen niet veranderd worden zonder toestemming van de oudercommissieleden.

Little Family stelt de oudercommissie conform art. 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, zake:

- De uitvoering van algemene kwaliteitsbeleid van de organisatie met betrekking tot:
 - o Aantal kinderen per leidster
 - o Groepsgrootte

- Opleidingseisen beroepskrachten
- Inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding
- Algemeen pedagogisch beleidsplan van de organisatie, op gebied van opvoeding, veiligheid en gezondheid.
- Het algemene voedingsbeleid van de organisatie.
- Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid.
- Openingstijden.
- Vaststelling of wijzigingen van een klachtenregeling in het aanzien van de leden van de klachtencommissie conform de Wet Klachtenrecht.
- Wijzigingen van prijs.
- Indien een of meerdere van de punten a t/m e voor een bepaald kindercentrum afwijken van het algemene beleid van de kinderopvangorganisatie, dan moet de houder/ leidinggevende advies vragen aan de oudercommissie van het betreffende kindercentrum (bijvoorbeeld een specifiek pedagogisch werkplan, een specifiek voedingsbeleid, een specifieke prijsstijging).
- De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft. Tevens is zij bevoegd om schriftelijk informatie te ontvangen ter vervulling van haar taak.
- De oudercommissie heeft de mogelijkheid om ongevraagd te adviseren over alle zaken die inhoudelijke kinderopvang betreffen, zoals bijvoorbeeld
 - feesten/ rituelen;
 - het dagprogramma;
 - verzorging/ voeding;
 - pedagogisch beleid

Niet tot de taken van de Oudercommissie behoren die onderwerpen en zaken die tot de competentie van directie van Little Family behoren, zoals bijvoorbeeld;

- personeelsbeleid;
- financieel beleid;
- accommodatie beleid;

Daarnaast heeft de oudercommissie de mogelijkheid een inbreng te leveren bij de volgende zaken:

- Het helpen organiseren van 'De dag van de leidster';
- Het meewerken aan diverse activiteiten in en om het kinderdagverblijf zoals:
 - meehelpen bij diverse klussen;
 - begeleiden van uitstapjes;
 - meehelpen bij het organiseren van ouderavonden en feesten;
 - meedenken en/ of adviseren bij de aanschaf van bijvoorbeeld speelgoed;
 - verlenen van diverse hand- en spandiensten.

De oudercommissie adviseert Little Family over de onderwerpen, die worden genoemd in artikel 1.60 van de wet, zoals bijvoorbeeld algemene voedingsaangelegenheden of het algemene beleid gericht op opvoeding, veiligheid en gezondheid.

Het pedagogisch beleid moet tenminste éénmaal in de 12 maanden besproken worden met de oudercommissie. Hieronder vallen ook de spel- en ontwikkelingsactiviteiten. Daarnaast is Little Family verplicht om het definitieve inspectierapport van de GGD met de oudercommissie te bespreken.

De oudercommissie kan ook een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

De Geschillencommissie toetst in deze gevallen alleen of Little Family in redelijkheid heeft gehandeld. De Geschillencommissie moet volgens de wet binnen **6 maanden** uitspraak doen.

Indien nodig zal de Commissie een versnelde procedure volgen.
De uitspraken van de Geschillencommissie zijn **bindend** voor zowel de ouders en oudercommissie, als voor het kinderdagverblijf.

9,4 Ouderparticipatie

Wanneer u er niet voor voelt om deel uit te maken van de oudercommissie, zijn er mogelijkheden om op een andere manier bij de opvang betrokken te zijn. Bijvoorbeeld bij het helpen tijdens activiteiten of voorbereiden van ouderavonden enz. Vindt u het leuk om ons te komen helpen, dan kunt u dit kenbaar maken bij onze pedagogisch medewerkers en samen met u bekijken wij dan de mogelijkheden

9.5 Klachtenreglement

Dagelijks doen wij ons uiterste best om uw kinderen naar volledige tevredenheid op te vangen. Mocht er onverhoopt toch iets voorvallen waar u geen goed gevoel bij heeft dan horen wij dit graag van u! Wij staan open voor vragen en suggesties van u als ouder en zullen te allen tijde proberen deze zo goed mogelijk te behandelen of toe te passen.

Mocht het niet tot uw tevredenheid zijn opgelost en wilt u een klacht indienen dan staan wij garant voor een correcte afwikkeling hiervan en geven u door middel van een klachtenprocedure twee mogelijkheden om uw klacht in te dienen. Te weten een interne en een externe route.

Intern houdt in dat u uw klacht binnen Little Family indient en wij deze klacht samen met u proberen op te lossen.

Extern betekent dat u met uw klacht direct of na de interne regeling een externe instantie benadert. U kunt deze klacht indienen bij de Geschillencommissie. Wij willen u erop wijzen dat u ten alle tijden rechtstreeks met uw klacht naar de Geschillencommissie kunt gaan.

In dit reglement beschrijven we de interne regeling en geven wij aan hoe te handelen bij een externe klacht.

Indien een klacht een vermoeden van kindermishandeling betreft dan tredt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. De standaard klachtenprocedure komt dan te vervallen of wordt afgesloten.

Dit geldt ook bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een PM.

9.5.1 Interne klachtenprocedure

Doel van de interne klachtenregeling

Als een ouder een klacht heeft over de manier van omgaan met kind of ouder door een pm of leidinggevende dan kan de ouder gebruik maken van de interne klachtenregeling.

Ook als er een klacht is over de naleving van het plaatsingscontract kan een ouder gebruik maken van de interne klachtenregeling.

Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van klanten.

We streven er naar om klachten van individuele klanten en groepen naar aller tevredenheid op te lossen. Daarnaast biedt de klachtenregeling de mogelijkheid om systematisch te werken aan kwaliteitsverbetering voor de hele organisatie.

Begripsomschrijvingen

Kinderopvang: Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen en opvoeden van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint.

Kinderopvangorganisatie: Een rechtspersoon of natuurlijk persoon die in organisatorisch verband een voorziening in stand houdt om regelmatig opvang te bieden aan kinderen uit verschillende gezinnen, in de leeftijd van 0 tot en met einde basisschoolleeftijd in de vorm van een kinderdagverblijf (KDV) en buitenschoolse opvang (4-12 jaar), waarvoor een vergoeding verschuldigd is.

Klant: Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie voor de opvang van zijn of haar kinderen. (KDV en BSO).

Eigenaar/Houder: De persoon die eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de kinderopvang in de organisatie.

Pedagogisch Medewerk(st)er: De persoon die de verantwoordelijkheid heeft over de dagelijkse opvang van de groep kinderen op het KDV en BSO.

Medewerker: Ieder persoon die werkzaam is bij de kinderopvangorganisatie, zowel in dienst van als verbonden aan, inclusief personen die in de kinderopvangorganisatie (een deel van) hun opleiding volgen en onder verantwoordelijkheid van de kinderopvangorganisatie diensten verlenen.

Klacht: Is een schriftelijke uiting van ongenoegen van een klant over de wijze waarop hij/zij is behandeld door de kinderopvangorganisatie of door de medewerker van de kinderopvangorganisatie.

Het ongenoegen kan betrekking hebben op handelingen en beslissingen of op het nalaten daarvan ten aanzien van de klant van de kinderopvangorganisatie.

Klachtenloket Kinderopvang en Peuterspeelzalen: Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.

Geschillencommissie: Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Voor bindende geschillenafhandeling.

Klager: Een klant of een groep van klanten, in relatie staand tot de kinderopvangorganisatie, die een klacht voorlegt of voorgelegd wil zien aan de kinderopvangorganisatie of externe klachtencommissie.

Toepassingsgebied: De klachtenregeling kan gebruikt worden door de klanten van Little Family, de interne klachtenregeling heeft betrekking op alle aspecten van de organisatie en dienstverlening.

Uitgangspunten

Indiening van de klacht

Als er klachten zijn over het handelen van de pm dan vragen we u als ouder om het eerst met betreffende pm te bespreken. Mocht het dan niet opgelost zijn of de klacht is van dusdanige ernstige aard dan kunt u deze schriftelijk indienen.

Klachten en bezwaren worden positief benaderd. Een klacht kan ingediend worden door de klant: dit zijn de ouders/verzorgers.

Hoe wordt een klacht ingediend:

Klachten over personen worden zorgvuldig opgesteld. De regels voor het indienen van klachten zijn zo eenvoudig en laagdrempelig mogelijk gemaakt (zie klachtenformulier). Een klacht wordt schriftelijk ingediend. Voorzien van datum, naam en adres van de klager, naam van de PM waar de klacht betrekking op heeft, de locatie, de groep en beschrijving van de klacht.

Behandeling van de klacht

Schriftelijke klachten worden ingediend bij de eigenaar. Hiervoor kunt u het klachtenformulier invullen of een email sturen. Het klachtenformulier is op te vragen op kantoor.

De klager is ten alle tijde gemachtigd de klacht in te trekken. De klager dient hiervan schriftelijk mededeling te doen bij de eigenaar.

Binnen een termijn van 10 werkdagen na het schriftelijk ontvangen van de klacht volgt een gesprek met de eigenaar.

Na afloop van het gesprek stuurt de eigenaar een schriftelijke bevestiging waarin staan:

- . een korte weergave van het gesprek
- . acties die genomen kunnen worden om de klacht op te lossen of hoe voorkomen kan worden dat eenzelfde situatie opnieuw ontstaat
- . termijn waarop de eigenaar terugkoppeling geeft over de afhandeling van de klacht.

Mocht de klacht niet gegrond worden geacht dan zal de eigenaar dit in de brief toelichten.

Een klacht ingediend door een minderjarige klager, wordt vanaf het moment van indiening de ouder/verzorger geacht verder als vertegenwoordiger op te treden.

Bijstand

De klager en degene waarover geklaagd wordt kan zich laten bijstaan of doen vertegenwoordigen door een door hen aan te wijzen persoon.

Het inwinnen van inlichtingen

De eigenaar kan ter beoordeling van de klacht nadere inlichtingen inwinnen bij de klager, degene waarover geklaagd wordt alsmede aan derden. Voor het inwinnen van informatie bij derden is schriftelijk toestemming nodig van betrokkenen voor zover het hun privacy betreft.

De eigenaar verplicht zich om alle informatie die betrekking heeft op de klacht, vertrouwelijk te behandelen en geheimhouding te verzekeren.

Inzagerecht

Zowel de klager, de betrokken medewerker en de organisatie worden in de gelegenheid gesteld alle op de klacht betrekking hebbende stukken te zien. Stukken die door een der partijen worden ingediend onder de conditie dat de andere partij hierin geen inzagerecht heeft, worden niet in behandeling genomen en spelen bij de uiteindelijke oordeelsvorming geen rol.

Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van een klachtenprocedure en daarmee beschikking krijgt over gegevens die vertrouwelijk zijn, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt ook voor gegevens waarvan hij of zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

Beslissing

De eigenaar stelt binnen **6 weken** na indiening van de klacht de betrokkenen schriftelijk en met redenen bekleed in kennis van het oordeel over de grondigheid van de klacht.

Bekendmaking klachtenregeling

De eigenaar brengt de klachtenregeling via de internetsite onder aandacht van haar klanten. De Klachtenregeling ligt altijd ter inzage op het kinderdagverblijf.

Maatregelen

De eigenaar deelt de klager binnen een maand na ontvangst van bovengenoemd oordeel schriftelijk

mee of zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja welke.
Als de termijn van één maand wordt overschreden worden de betrokken met reden ingelicht en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

Periodieke rapportage

Per kalenderjaar worden klachten geregistreerd en bewaard in een klachtendossier. De klachten worden jaarlijks in de beoordeling van het kwaliteitssysteem met de medewerkers besproken en geëvalueerd.

Het klachtendossier wordt geanonimiseerd aan het einde van het kalenderjaar en wordt voor 1 juni in het daaropvolgende jaar toegezonden aan de GGD.

Stappen bij interne klachtenprocedure

Stap 1.

De klager richt zich met de klacht in eerste instantie tot de betrokken medewerker, wanneer het gaat om het gedrag van de medewerker, om het gebeuren op de groep of de verkeerde administratieve dienstverlening.

Stap 2.

De betrokken medewerker probeert de klacht in overleg met de klant op een voor beide bevredigende wijze op te lossen.

De medewerker rapporteert de klacht bij de eigenaar via het rapportageformulier klachten.

Stap 3.

Als de klager niet tevreden is of de klacht rechtstreeks wil indienen bij de eigenaar dan zal hiervoor een afspraak worden gemaakt.

Stap 4.

De eigenaar voert gesprekken met de betrokken medewerker(s) en klager(s). Zij neemt de nodige maatregelen om de klacht op te lossen en noteert deze op het rapportageformulier klachten.

Stap 5.

Na afhandeling van de klacht ondertekent de eigenaar het rapportageformulier klachten en opmerkingen.

Stap 6.

Is de klacht naar tevredenheid afgehandeld dan wordt dit gearhiveerd in het klachtendossier. Jaarlijks wordt het klachtendossier geëvalueerd met het personeel en vervolgcacties gepland.

Stap 7.

Geeft de klager aan niet tevreden te zijn dan vraagt de medewerker de klager om de klacht schriftelijk in te dienen bij de eigenaar.

Stap 8.

De eigenaar behandelt de schriftelijke klacht. De klager ontvangt spoedig na ontvangst een bevestiging hiervan. De klager wordt na hoor en wederhoor door de eigenaar schriftelijk geïnformeerd over de genomen besluiten. Is de klant tevreden dan is de procedure beëindigd. Is de klager niet tevreden dan wijst de eigenaar op de mogelijkheid naar het Klachtenloket Kinderopvang en Peuterspeelzalen of de Geschillencommissie te gaan.

De behandeling van de formele klacht betreft **maximaal 6 weken**.
Eventuele maatregelen worden binnen een termijn van **2 maanden** gerealiseerd.

9.5.2 Externe klachtenprocedure

Als de klant niet tevreden is over de beslissing van de eigenaar of de voorkeur heeft voor een onafhankelijke behandeling dan kan de klant zich richten tot het Klachtenloket Kinderopvang en Peuterspeelzalen of de Geschillencommissie. De klacht dient **binnen 12 maanden** na het indienen van de klacht bij Little Family, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

De Geschillencommissie

Little Family is aangesloten bij de Geschillencommissie en dit betekent dat de Geschillencommissie voor alle klanten van ons kinderdagverblijf toegankelijk is. Voor het indienen van een klacht is het niet noodzakelijk dat de klacht eerst is gemeld via de interne klachtenregeling. Een uitspraak van de Geschillencommissie is bindend.

Als u een klacht wil indienen via de externe klachtenprocedure kunt u zich wenden tot:

De Geschillencommissie

t.a.v. Klachtenloket Kinderopvang

Postbus 90600

2509 LP DEN HAAG

Tel: 070 – 3105310

Website: www.klachtenloket-kinderopvang.nl

of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie.

Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier

<https://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf>.

Contactinformatie:

Telefoon: 0900-1877 (€0,20 per gesprek) maandag t/m vrijdag 9.00 - 17.00 uur

Op feestdagen, op goede vrijdag en op 6 mei gesloten.

E-mail: info@klachtenloket-kinderopvang.nl

of via het contactformulier op de website <https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/contact/>

Postadres: Postbus 96802, 2509 JE Den Haag

Bezoekadres: Bordewijklaan 46, 2591 XR Den Haag

Protocol Corona Little Family

Bij Little Family worden de richtlijnen van het RIVM gevolgd, aangepast aan de situatie op de vestigingen.

Algemeen:

Tussen Ouders en PM en tussen PM onderling wordt 1,5 meter afstand gehouden.
e groepen zijn handzeep en papieren handdoekjes voor kinderen en PM aanwezig. Voor PM is ook desinfecterende handgel en handcreme aanwezig.
In de hal is desinfecterende gel aanwezig voor ouders.

Gebruiksoppervlakken in de groepen worden na ieder gebruik gereinigd met allesreiniger en een wegwerpdoekje.
Toiletten, kranen en deurknoppen worden meerdere keren per dag met allesreiniger schoongemaakt.
Handenwasprotocol wordt gevolgd, per keer minimaal 20 seconden zorgvuldig handen wassen.
Niezen en hoesten in de elleboog.
Aan het eind van de dag de papieren handdoekjes bijvullen indien nodig

Alle medewerkers bij Little Family zijn verantwoordelijk voor het naleven van deze aanvullende hygiënemaatregelen alsmede het naleven van de algemeen geldende maatregelen. Eindverantwoordelijke is Stephanie Pengel als houder van de opvang.

Kinderen blijven thuis als ze de volgende klachten hebben:

- . Neusverkoudheid (snotneus, verstopte neus, veel niezen)
- . Hoesten
- . Moeilijk ademen/benauwdheid
- . Koorts (boven de 38 graden)

Kinderen mogen pas weer naar de opvang als ze 24 uur lang geen klachten meer hebben.

- . Iemand in het huishouden van het kind koorts boven de 38 graden en/of benauwdheidsklachten heeft
- Als iedereen in het gezin 24 uur geen klachten meer heeft mag het kind weer naar de opvang
- . Als iemand in het huishouden van het kind positief getest is voor COVID-19 moeten kinderen wachten tot de persoon 24 uur klachtenvrij is. Dan moet het kind nog 14 dagen extra thuisblijven voor het weer naar de opvang mag.
- . Bij koorts boven de 38 graden blijft iedereen in het huishouden thuis.

Wordt een kind gedurende de dag ziek dan halen de ouders het kind per direct op.

Voor het personeel gelden de volgende regels:

3. Personeelsleden met luchtwegklachten en/of koorts boven 38 graden Celsius blijven thuis en worden getest op COVID-19. Als zij 24 uur klachtenvrij zijn of negatief zijn getest kunnen zij weer aan het werk.
4. Personeelsleden worden getest conform de zorgaanpak.
5. Personeelsleden die in een risicogroep vallen (conform de RIVM lijst2), kunnen niet worden verplicht te werken op de groep en gaan in overleg andere werkzaamheden doen vanuit huis of (elders) op de locatie. De werknemer gaat hierover in overleg met bedrijfsarts/behandelaar.
6. Personeelsleden met gezinsleden die in een risicogroep vallen (conform de RIVM lijst), kunnen niet worden verplicht te werken op de groep en gaan in overleg andere werkzaamheden doen vanuit huis of (elders) op de locatie. De werknemer gaat hierover in overleg met bedrijfsarts/behandelaar

Regels voor de KDV

Maximaal 1 ouder met kind(eren) naar binnen. De deur wordt van het slot gehaald door de PM.

Ouders mogen met hun kind naar binnen, met inachtneming van 1,5 meter afstand tot elkaar. Als het binnen te druk is dan wachten ouders met hun kinderen buiten. Op het teken van de PM mag de volgende ouder naar binnen.

Bij het ophalen gelden dezelfde regels.

Het kind wordt gebracht en gehaald door 1 volwassene. Andere volwassenen en kinderen die niet naar de dagopvang gaan komen niet mee. Als er ook een kind van de BSO moet worden gehaald dan wordt deze gehaald nadat het kind van de KDV is gehaald. Ouders mogen bij de BSO wel een seintje geven dat het kind zich alvast klaar mag maken om naar huis te gaan.

Tijdens de opvang is fysiek contact tussen de PM en de kinderen gewoon mogelijk. Tussen de PM onderling moet wel 1,5 meter afstand worden bewaard.

Dit doen we door voor we de dag beginnen goede afspraken te maken over wie wat wanneer doet.

Wie zorgt die dag voor het bereiden van het eten, wie gaat de knutselactiviteit doen.

Als een PM bezig is met het verschonen van een luier wast de andere PM haar handen in de keuken (na toiletbezoek worden handen in het toilet gewassen).

De ene PM legt de kinderen in bed terwijl de ander de afwas doet.

Omdat iedere dag anders is zullen ook deze afspraken per dag verschillen.

Om te kijken of een kind naar de opvang mag wordt gebruik gemaakt van de beslisboom 0-6 jaar opgesteld door Boink en AJN.

Regels voor de BSO

Ouders blijven bij het haal- en brengmoment buiten of in het halletje wachten. Ook hier nemen ze 1,5 meter afstand van elkaar.

Bij het ophalen op school volgen de PM en de chauffeurs de regels die de school heeft opgesteld.

Om te kijken of een kind naar de opvang mag wordt gebruik gemaakt van de beslisboom 7-12 jaar opgesteld door Boink en AJN.