



Algemeen pedagogisch beleidsplan

01-08-2018 versie 4

evaluatie 01-08-2019

Voorwoord

Dit algemeen pedagogisch beleidsplan is onderdeel van het kwaliteitshandboek van KindKoers BV en geldt als basis voor het pedagogisch handelen van alle pedagogisch medewerkers die bij ons werken. Hierin wordt onze pedagogische visie en missie en de manier waarop de pedagogisch medewerkers hun kerntaak vervullen omschreven. In ons beleid achten we onder andere de interactie tussen de pedagogisch medewerker en het kind, tussen de kinderen onderling, de ontwikkeling naar zelfstandigheid, de geborgenheid, veiligheid en het plezier dat de kinderen beleven van zeer groot belang.

Op elke locatie ligt een locatiespecifiek werkplan dat is afgeleid van dit algemeen pedagogisch beleidsplan. Op deze manier worden het pedagogische beleid en onze visie en missie vertaald naar de praktijk op de werkvloer.

Ik wens u veel leesplezier, mede namens het team!

Safina Könst,

Directeur KindKoers B.V.

Inhoud

Inleiding	6
Visie en missie	7
De organisatie	8
Doelgroep	9
Toezicht en handhaving	10
• Landelijk register Kinderopvang	10
• Kwaliteitseisen geclusterd in aandachtsgebieden	10
Opvoedingsdoelen	12
• Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid	12
• Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties	13
• Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competenties	14
• Gelegenheid bieden om zich normen, waarden en cultuur eigen te maken	15
De ontwikkeling van het kind:	16
• Verloop van de ontwikkeling	16
• Lichamelijke ontwikkeling	16
• De sociaal emotionele ontwikkeling	17
• Cognitieve ontwikkeling	19
• Creatieve ontwikkeling	20
• Persoonlijkheidsontwikkeling	20
• Ontwikkeling identiteit	21
• Zelfstandigheid/zelfredzaamheid	21
• Zelfbeeld	21
• Zelfvertrouwen en eigenwaarde	22
• Stagnatie van de ontwikkeling en doorverwijzen	22
Relatie beroepskracht-kind:	23
• Respect	24
• Regels en grenzen	24
Methodisch werken	26
• How2talk2kids	26
• Kanjertraining	28
Groeps grootte en beroepskracht-kind ratio	29
• Groepsindeling en BKR 2018	29
• Groepsindeling en BKR 2019	30
• Drie-uursregeling	31
• Stamgroepen	32
• Het vier-ogen principe	33
• Achterwachtregeling	35
Accommodatie en inrichting	36
• Inrichting, materialen en activiteiten	36
• De ruimte	36
• Dagritme	36
• Spelvormen en activiteiten	36
• Muzikale spelvormen, drama en expressie	37
• Speelgoedbeleid	37

• <u>Keuzevrijheid</u>	<u>37</u>
• <u>Observatie en rapportage</u>	<u>38</u>
• <u>Medicijnovereenkomst</u>	<u>38</u>
• <u>Taal (voertaal)</u>	<u>38</u>
• <u>Groepsregels</u>	<u>39</u>
• <u>Schoonmaken op de groep</u>	<u>40</u>
<u>Ouders</u>	<u>41</u>
• <u>Communicatie met ouders</u>	<u>41</u>
• <u>Oudergesprekken</u>	<u>41</u>
• <u>Privacy</u>	<u>41</u>
• <u>Oudercommissie</u>	<u>41</u>
• <u>Vertrouwenspersoon/aandachtsfunctionaris voor ouders</u>	<u>42</u>
<u>Klachten</u>	<u>43</u>
<u>Plaatsingsbeleid</u>	<u>44</u>
• <u>Het plaatsingsproces</u>	<u>44</u>
• <u>Rondleiding</u>	<u>45</u>
• <u>Wennen</u>	<u>46</u>
• <u>Mentorschap</u>	<u>46</u>
<u>Betalen, ruilen en opzeggen</u>	<u>47</u>
• <u>Betalingen</u>	<u>47</u>
• <u>Mutaties doorgeven</u>	<u>47</u>
• <u>Ruilen van dagen</u>	<u>47</u>
• <u>Ziekte</u>	<u>48</u>
• <u>Afnemen extra dag opvang</u>	<u>48</u>
<u>Personeel:</u>	<u>50</u>
• <u>Professionaliteit van groepsleiding</u>	<u>50</u>
• <u>Pedagogisch beleidsmedewerker/coach</u>	<u>50</u>
• <u>Vast personeel</u>	<u>51</u>
• <u>Oproepkrachten</u>	<u>51</u>
• <u>Vrijwilligers</u>	<u>51</u>
• <u>Stagiaires en medewerkers in opleiding</u>	<u>53</u>
• <u>Formatieve inzetbaarheid van beroepskrachten in opleiding</u>	<u>59</u>
• <u>Inzetbaarheid van beroepskrachten met ontwikkelplan</u>	<u>59</u>
• <u>Werving en selectie</u>	<u>59</u>
• <u>Opleidingseisen kinderopvang</u>	<u>60</u>
• <u>Werkoverleg</u>	<u>60</u>
• <u>Teamoverleg</u>	<u>60</u>
<u>Veiligheid en gezondheid</u>	<u>61</u>
• <u>EHBO en BHV</u>	<u>61</u>
• <u>Bij ongevallen en rampen</u>	<u>61</u>
• <u>Veiligheid- en gezondheidsbeleid</u>	<u>61</u>
• <u>Toezicht op veiligheid en gezondheid</u>	<u>61</u>
<u>Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling</u>	<u>63</u>
<u>Voorschoolse educatie</u>	<u>64</u>

Protocollen	65
Tot slot	66
Bijlage 1 Open deuren beleid	67
Bijlage 2 Medicijnovereenkomst en aftekenlijst	70
Bijlage 3 Intern Klachtreglement	72
Bijlage 4 Intern en extern wenbeleid	74
Bijlage 5 Zorgen over een kind	77
Bijlage 6 Hulpmiddelen	81
Bijlage 7 Vrijwilligersprotocol	82
Bijlage 8 Voorschools educatie beleid	83
Bijlage 9 Opleidingsbeleidsplan	96
Literatuur	101

Inleiding

Dit algemeen pedagogisch beleidsplan wordt gehanteerd als leidraad voor de gehele kinderopvang van KindKoers B.V. Door dit beleidsplan te lezen kunnen personeelsleden, stagiaires, stagecoördinatoren, ouders en andere belangstellenden kennis nemen van de gang van zaken bij KindKoers B.V.

Met dit algemeen pedagogisch beleidsplan hopen wij u inzicht in de werkwijze en het opvoedingsklimaat van KindKoers B.V. te geven. Een werkwijze die moet leiden tot een plek waar kinderen het fijn vinden om te verblijven en waaraan ouders hun kind met een gerust hart kunnen toevertrouwen. Naast dit algemeen pedagogisch beleidsplan is er per opvangvorm een locatiewerkplan, dat specifiek gericht is op de betreffende locatie en ook alle praktische zaken omschrijft, die per locatie verschillen. De praktische zaken die voor alle locaties gelijk zijn, staan in dit beleidsplan beschreven en zullen dus niet nogmaals in het locatiewerkplan worden omschreven. Sommige zaken, omtrent personeel, veiligheid en klachtenregeling, staan elders in ons kwaliteitshandboek veel uitgebreider beschreven. In dit beleidsplan staan deze zaken wat beknopter beschreven en zijn de zaken omschreven die met name relevant zijn voor ouders.

De eisen aan het beleid dat een kinderopvang organisatie moet voeren zijn vastgelegd in de Wet Kinderopvang. De naleving van de Wet Kinderopvang wordt gecontroleerd door de GGD in opdracht van de gemeente Aalsmeer. Zo worden kinderen beschermd tegen opvang die onvoldoende kwaliteit en veiligheid biedt.

Wanneer wij over het kind schrijven, gebruiken we de mannelijke vorm. We bedoelen dan zowel meisjes als jongens en als we schrijven over de ouder(s), bedoelen we ook de verzorger(s) van het kind.

Visie en missie

De visie van KindKoers is dat elk kind uniek is en zich in een veilige omgeving ontspannen en op zijn eigen tempo moet kunnen ontwikkelen. Voor elk kind moet er een plek zijn waar hij of zij zich thuis voelt en gestimuleerd wordt om zich goed te ontwikkelen. Wij zijn ons ervan bewust dat ouders hun kostbaarste bezit voor een (groot) deel van de dag aan ons toevertrouwen en dat wij daarom de grote verantwoordelijkheid hebben om hier goed voor te zorgen. Daarom vinden wij het belangrijk dat er bij ons respect, geborgenheid en warmte is, en dat de geldende kwaliteitsnormen worden gewaarborgd en nageleefd. Persoonlijk contact met ouders vinden wij hierin cruciaal. Daarnaast willen wij ervoor zorgen dat elk personeelslid in zijn kracht staat en betrokken is bij ons beleid.

De missie van KindKoers is om te zorgen voor deze warme, huiselijke sfeer voor de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd, zodat we ouders de mogelijkheid kunnen bieden werk en ouderschap met een gerust gevoel te combineren. Wij willen een plek bieden waar kinderen tot hun recht komen, waar er wordt ingespeeld op hun ontwikkelingsfase en waar hen de nodige uitdaging wordt geboden. Een plek waar ze zichzelf kunnen zijn en datgene mee krijgen wat zij nodig hebben om te functioneren in de maatschappij. Op deze manier willen wij iets betekenen voor de omgeving.

Wij waarborgen onze missie en visie doordat wij werken met een klein en hecht team. Ons personeel is goed op elkaar ingespeeld en de kinderen krijgen weinig verschillende gezichten te zien. Dit biedt hen de voorspelbaarheid en veiligheid die zij nodig hebben voor een goede ontwikkeling. Ook het persoonlijk contact met ouders is een enorme kracht van onze kleinschaligheid. Ons personeel kent de ouders en kinderen goed en weet dus snel wat er speelt met ieder kind. Doordat de organisatie klein is zijn de lijntjes kort en worden de verantwoordelijkheden van de werkzaamheden gelegd bij degene die ze uitvoert. Wij betrekken ons personeel voortdurend bij het beleid zodat er geen gat ontstaat tussen het management en de werkvloer.

In onze ogen zijn en blijven de ouders eerstverantwoordelijke voor hun kind. De ouders dragen de opvoedingsverantwoordelijkheid. We zijn van mening dat het gezin de plaats is waar de opvoeding moet plaatsvinden. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat de ouders hierin worden ondersteund en aangevuld door de maatschappij. KindKoers speelt hierin dus, in aanvullende zin, een belangrijke ondersteunende rol. We hebben er vanwege het ondersteunende karakter van deze rol voor gekozen om in ons beleid niet het woord opvoeding te gebruiken, maar de woorden opvangen, verzorgen en begeleiden.

Om onze missie en visie te waarborgen wordt in ieder geval voldaan aan het gestelde in de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen door voor de pedagogische onderbouwing van dit beleidsplan te kiezen voor de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. De opvoedingstheorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, en aan de besluiten en regelingen die hiermee verband houden. Daarnaast is KindKoers zelf voortdurend bezig met ontwikkelen en innoveren om meer te bieden dan alleen datgene wat gesteld wordt in de Wet Kinderopvang. Zo wil KindKoers voor de begeleiding van de kinderen (KDV en BSO) gebruik maken van de uitgangspunten van de how-2-talk-2-kids methode en voor de begeleiding van de oudste kinderen (BSO) daarnaast ook nog van de uitgangspunten van de Kanjertraining.

De organisatie

In het kort zit de organisatie van KindKoers als volgt in elkaar:

De directeur Safina Könst is eindverantwoordelijk voor de gehele bedrijfsvoering en geeft via de leidinggevende leiding aan de assistent leidinggevenden. Voor het aanpassen en evalueren van het beleid huurt zij expertise in. Daarnaast regelt zij momenteel de ouder- en kind administratie met betrekking tot financiële zaken en nieuwe aanmeldingen. Op het KDV/de peuterspeelzaal en de BSO zijn twee assistent leidinggevenden werkzaam. Zij werken tevens op de groep en sturen het overige personeel aan om ervoor te zorgen dat het beleid wordt uitgevoerd. Ook geven zij feedback aan de leidinggevende/directeur over eventuele knelpunten. De assistent leidinggevende voor het KDV is Amber Wegbrands en de assistent leidinggevende voor de BSO is Simone van der Wal. Aangezien zij tevens op de groep staan is er op deze manier binding tussen de directeur en het overige personeel, ouders en kinderen.

Doelgroep

Kinderopvang KindKoers bestaat in 2018 uit:

Kinderdagverblijf KindKoers:

- Eén baby/dreumesgroep: de Boefjes van 0-3 jaar. De baby-dreumes groep is momenteel dusdanig klein dat de kinderen in deze groep in de ruimte voor 9 kinderen worden opgevangen. Mocht deze groep groter worden dan kunnen de baby's en dreumesen eventueel worden opgevangen in de groepsruimte die 11 kinderen mag bevatten;
- Eén peutergroep van 2-4 jaar waarin zowel peuters worden opgevangen die de hele dag komen (de Banjers) als peuters met een peuteropvang/halve dag contract (de Bengels): KindKoers kan maximaal 14 kinderen binnen deze groep opvangen en voor het gemak wordt de gehele groep de Banjers genoemd;
- KindKoers heeft drie ruimtes waarin 9, 11 en 14 kinderen kunnen worden opgevangen. KindKoers heeft de ambitie om VVE aanbieder te worden. Als subsidie hiervoor rond is en de gemeente akkoord is, zal de groepsruimte voor 11 kinderen hiervoor gebruikt worden.

Buitenschoolse opvang KindKoers:

- KindKoers heeft op haar locatie aan de Dreef een BSO met 2 groepen voor maximaal 20 kinderen van 4 – 13 jaar. Deze groepen heten Bakboord (de linker groep als je binnenkomt) en Stuurboord (de rechter groep als je binnenkomt). De groepen zijn in principe verticaal maar in de praktijk plaatst KindKoers de kinderen onder de 7 jaar zoveel mogelijk op Bakboord en de kinderen vanaf 7 jaar zoveel mogelijk op Stuurboord. Bij plaatsing wordt ook gekeken naar welke groep het beste bij het kind past;
- Op woensdag en vrijdag zijn er dusdanig weinig BSO kinderen bij KindKoers, dat zij op deze dagen in de BSO ruimte bovenin de Meervalstraat locatie worden geplaatst. Dit is opgenomen in de plaatsingsovereenkomsten en er kunnen hier 9 kinderen worden opgevangen in de leeftijd van 4-13 jaar. De groep op BSO Meervalstraat heet "De Piraatjes". De groep is verticaal maar in de praktijk komen hier vooral jonge kinderen tot ca 7 jaar.

Het aantal kinderen op de groepen kan nogal eens wisselen. Dit ligt aan het aantal kinderen dat zich inschrijft en geplaatst wordt. Ook kan het voorkomen dat er kinderen op vakantie zijn of juist een extra dagje komen of een ruildag aanvragen. De groeps grootte wordt bepaald door het aantal pedagogisch medewerkers, het aantal kinderen en de oppervlakte van de groepsruimte en buitenspeelruimte. Op bepaalde dagen worden de groepen vanwege lage kind aantallen samengevoegd. Dit gebeurt volgens vaste regels om de kwaliteit te kunnen blijven waarborgen. Meer informatie hierover vindt u in het hoofdstuk "groeps grootte en beroepskracht-kind ratio".

Ons KDV is van maandag t/m vrijdag geopend van 7.30-18.30 uur. Dezelfde tijden gelden voor de BSO tijdens vakantie weken. Tijdens schoolweken is de BSO geopend vanaf het moment dat de kinderen uit school door ons opgehaald worden, tot 18.30 uur. In overleg is opvang vanaf 06.45 uur mogelijk. De opvang kan, eveneens in overleg, ook tot 20.00 uur open blijven. Er kan dan wel alleen minimaal voor een heel uur extra opvang betaald worden en de groep kan alleen later open blijven als dit voor meerdere kinderen wordt aangevraagd.

De kinderen op onze BSO zijn afkomstig vanuit alle basisscholen in Aalsmeer en Kudelstaart. Alle kinderen worden lopend, met de auto, fietsend of door de taxi van school gehaald en naar de BSO gebracht.

Toezicht en handhaving

Volgens de Wet Kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang is onze kinderopvang verplicht te zorgen voor verantwoorde opvang. Dit is opvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

Alle landelijke kwaliteitseisen zijn in toetsingskaders beschreven in toetsbare voorwaarden. Aan de hand van deze toetsingskaders gaat de inspecteur van de GGD na of onze kinderopvang aan alle voorwaarden voldoet. Voor elke opvangvorm die valt onder de Wet kinderopvang bestaat een specifiek toetsingskader. De toetsingskaders zijn vastgesteld door de minister en gepubliceerd in de Staatscourant, als bijlage bij de Beleidsregels werkwijze toezichthouder.

Landelijk Register Kinderopvang

In het Landelijk Register Kinderopvang worden vanaf 2010 alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang locaties, gastouderbureaus en gastouders geregistreerd. Bij al deze locaties wordt toezicht gehouden op de kwaliteit. Ouders hebben alleen recht op kinderopvangtoeslag als ze gebruikmaken van kinderopvang die in het Landelijk Register Kinderopvang staat. Het register is openbaar en beschikbaar via www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Ouders kunnen op deze site inspectierapporten inzien van locaties uit het hele land, en zo een weloverwogen keuze maken voor de opvang van hun kind(eren).

Kwaliteitseisen geclusterd in aandachtsgebieden

De verschillende kwaliteitseisen zijn in de toetsingskaders geclusterd in een aantal aandachtsgebieden: de zogeheten domeinen. De toetsingskaders voor dagopvang, buitenschoolse opvang en peuteropvang hebben de volgende domeinen:

- ouders
- personeel
- veiligheid en gezondheid
- accommodatie en inrichting
- groepsgrootte en beroepskracht-kind ratio
- pedagogisch beleid en praktijk
- klachten
- voorschoolse educatie

Kwaliteit binnen onze kinderopvang, het toezicht daarop door de GGD en de handhaving door de gemeente zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De brancheorganisaties van ondernemers en de belangenorganisatie van ouders zijn eveneens bij de kwaliteit betrokken. Zij stelden het Convenant kwaliteit kinderopvang op. Dat is vertaald naar landelijke Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen. Onze kinderopvang is aangesloten bij de branchevereniging Kinderopvang Nederland.

Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen opgevangen worden in een veilige en gezonde omgeving. Of het nu gaat om veilige speelplaatsen of een verantwoorde pedagogische benadering, alle facetten van opvang moeten van goede kwaliteit zijn.

Het algemeen pedagogisch beleidsplan is een belangrijke toetssteen voor ouders als het gaat om kwaliteit. De GGD inspecteur toetst het pedagogisch beleidsplan op een aantal voorwaarden, onder meer of de vier basisdoelen erin uitgewerkt zijn en of dat in overleg met de oudercommissie is gebeurd. De inspecteur onderzoekt ook of de beroepskrachten het plan kennen en in praktijk brengen door met hen te praten en in een of meer groepen te observeren. De GGD inspecteur komt eens per jaar, dat kan aangekondigd zijn of onaangekondigd. Er kan ook een nader onderzoek zijn aan de hand van een inspectie, of een incidenteel onderzoek aan de hand van bijvoorbeeld een klacht of signaal.

In dit algemeen pedagogisch beleidsplan is beschreven hoe wij op alle genoemde domeinen de kwaliteit van onze opvang waarborgen. In andere documenten zoals de locatiewerkplannen, ons veiligheids- en gezondheidsbeleid, ons personeelsbeleid en allerlei protocollen, is dit verder tot in de details uitgewerkt.

Opvoedingsdoelen

Hieronder worden de pedagogische opvoedingsdoelen uiteen gezet. Per opvoedingsdoel wordt duidelijk gemaakt hoe er binnen KindKoers gewerkt wordt aan de voorwaarden om dit opvoedingsdoel te behalen. Uiteraard is het gehele beleid van KindKoers er in directe of indirecte mate op gericht om het behalen van deze opvoedingsdoelen mogelijk te maken. In de omschrijvingen hieronder wordt specifiek gelet op de rol van de fysieke ruimte, de rol van bepaalde regels of structuren en de rol van het gedrag van de pedagogisch medewerkers. Deze zaken worden in concrete en observeerbare termen uitgewerkt in de locatiewerkplannen.

Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid

Riksen-Walraven stelt dat het opvoedingsdoel "ervaren van emotionele veiligheid" basaal is. Een kind dat zich niet veilig voelt in een omgeving, is niet in staat om indrukken en ervaringen op te nemen en te verwerken en staat minder open voor speelgoed of het leren van nieuwe vaardigheden. Alle energie gaat zitten in het op je hoede zijn. Het gevoel van veiligheid in de kinderopvang wordt mede bepaald door de pedagogisch medewerkers, de ruimte/omgeving en het contact met andere kinderen.

De rol van de fysieke ruimte

De ruimte moet veilig zijn ingericht. Dit wil zeggen dat er in lijn met het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt gezorgd voor veilig en stevig meubilair dat niet zomaar om kan vallen, maar ook dat de ruimte zelf als veilig wordt ervaren door de kinderen. Dit kan betekenen dat er bijvoorbeeld bepaalde hoekjes worden gecreëerd waar kinderen zich kunnen terugtrekken, maar dat dit wel op dusdanige wijze wordt gedaan dat de pedagogisch medewerkers alles kunnen overzien. Zodat elk kind weet dat er altijd een volwassene is die weet hoe het met hem gaat. Ook een rustige, vriendelijk ogende inrichting en een opgeruimde omgeving, kunnen bijdragen aan het gevoel van veiligheid.

De rol van regels/structuur

Een vaste dagstructuur zorgt ook voor een gevoel van veiligheid. Als een kind weet wat er gaat komen, dan kan het kind hiervan uitgaan, waardoor de volgorde van bijvoorbeeld slapen, eten en spelen in ieder geval geen verwarring oplevert en het kind zich kan richten op nieuwe uitdagingen. Daarnaast kunnen in zo'n structuur veiligheidselementen worden ingevoegd zoals bijvoorbeeld iedereen gedag zeggen aan het begin van de tijd op de opvang. Hierdoor voelt elk kind zich gezien en verbonden en daarmee ook veilig. Hierbij moet wel de kanttekening gemaakt worden dat bij baby's wel eerst het ritme van de baby wordt gevolgd. En dat de structuur of regels soms ook worden aangepast aan de situatie, maar dan wel met duidelijke uitleg en leeftijdsafhankelijk. Regels zijn belangrijk wat betreft de omgang met anderen. Vanuit de kanjertraining kunnen bijvoorbeeld de regels 'niemand blijft zielig' en 'niemand speelt de baas' worden ingesteld om veiligheid op de BSO te bevorderen.

De rol van de pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker ontwikkelt een veilige band met de kinderen en zorgt ervoor dat elk kind gezien en gehoord wordt. Kinderen voelen dan dat ze geaccepteerd zijn. Wat doet de pedagogisch medewerker om bij een kind dit gevoel te vormen c.q. versterken?

- Alle kinderen worden op dezelfde wijze behandeld, zonder voorkeuren;
- De pedagogisch medewerker benadert het kind op een positieve manier door te benoemen wat goed gaat en door duidelijk aan te geven wat hij of zij van het kind verwacht en hierbij vertrouwen in het kind uit te spreken;
- De pedagogisch medewerker let op de signalen van kinderen en speelt in op hun behoeften, hij of zij draagt allereerst ook zorg voor de basisbehoeften (zorgen voor gezond en voldoende eten, rust of slaap momenten bij de kleine kinderen, fysieke veiligheid door het afbakenen van ruimte rondom een kind of door het kind te helpen bij fysieke handelingen die moeilijk zijn voor het kind);

- De pedagogisch medewerker besteedt aandacht aan de verschillende emoties van het kind door deze te benoemen zonder oordeel;
- Alle kinderen worden benaderd op een manier die zij kunnen begrijpen, op hun eigen niveau en via hun eigen communicatie voorkeur (bijv. na een conflict eerst met rust laten en dan praten, of juist gelijk praten, etc.)

Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties

Met het begrip persoonlijke competentie wordt een breed scala aan persoonskenmerken bedoeld zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt uw kind in staat om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden.

De rol van de fysieke ruimte

Voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties is een ruimte waarin voldoende uitdaging is te vinden van groot belang. Dit geldt zowel voor de binnen- als voor de buitenruimte. KindKoers gaat daarom vaak naar buiten met de kinderen en de pedagogisch medewerkers zijn met de kinderen veel met natuur bezig. Natuur is onvoorspelbaar en daagt daarom uit tot het ontwikkelen van oplossingsvaardigheden en creativiteit. Binnen is leeftijdsadequaat speelmateriaal aanwezig. Baby's zien en ervaren objecten anders en ontdekken veel met hun mond. Hier moet rekening mee gehouden worden. Kinderen op de BSO worden steeds slimmer en hun fijne motoriek ontwikkelt zich steeds verder. Daarom moet er speelmateriaal voor alle leeftijden aanwezig zijn.

De rol van regels/structuur

Binnen bepaalde regels en binnen een bepaalde structuur kunnen kinderen voldoende worden uitgedaagd of zelf de uitdaging aan gaan. Zonder spelregels voor bepaalde spellen kunnen kinderen bijvoorbeeld geen competitie aangaan en zichzelf dus ook niet uitdagen. Ook kunnen regels of structuren soms doelbewust doorbroken worden, om zo flexibiliteit bij kinderen te ontwikkelen en ze te leren dat regels en structuur in dienst staan van mensen en niet andersom. Oudere kinderen kan geleerd worden om regels en structuur aan te brengen zodat ze zelfstandigheid ontwikkelen.

De rol van de pedagogisch medewerker

Van belang is om kinderen de mogelijkheid te bieden om vaardigheden onder de knie te krijgen en zelfvertrouwen op te bouwen. We begeleiden de kinderen in het verkrijgen van deze competenties. Voor de pedagogisch medewerker betekent dit juist het kind niet altijd te helpen, maar het kind het zelf te laten doen ook als dit tijd kost. Dit kan gaan om het strikken van veters bij de kleinere kinderen of het verzinnen van een spel met regels bij de grotere kinderen. De pedagogisch medewerker stimuleert het ontwikkelen van persoonlijke competenties door:

- te zorgen voor voldoende verschillende spelmogelijkheden en materialen;
- het kind te volgen in zijn/haar ontwikkelen, te kijken voor welke activiteiten het kind voorkeur heeft en daarbij aan te sluiten;
- het kind positief te bekrachtigen in het ontdekken van nieuwe dingen, door het kind aan te moedigen als het iets probeert en een klein beetje te helpen indien nodig, zodat het kind een succeservaring op doet;
- het kind de gelegenheid geven dingen helemaal zelf te doen, ook als het kind dan misschien iets verkeerd doet;
- De kinderen te leren zelf te spelen en zelf op onderzoek te gaan tijdens hun spelactiviteiten en daarmee hun eigen ervaringen op te doen. Zo zal de pedagogisch medewerker kinderen bij het vrij spelen stimuleren om verschillende items te onderzoeken; om iets uit de kast te pakken en ermee aan de gang te gaan

Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Het begrip sociale competentie omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden, bijvoorbeeld het zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen, en het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsgebeurtenissen biedt kinderen een leeromgeving voor het opdoen van sociale competenties.

De rol van de fysieke ruimte

Om sociale competenties te ontwikkelen is het belangrijk dat een kind de kans krijgt deel te nemen aan sociale interacties. De fysieke ruimte kan hieraan bijdragen. Rollenspel, waarin veel sociale interactie plaats vindt, kan bijvoorbeeld gestimuleerd worden door het creëren van een keukenhoekje, poppenhoekje, etc. Voor de oudere kinderen zijn er spellen beschikbaar die communicatievaardigheden vragen van de kinderen. Bij het buiten spelen kunnen er verschillende spelmogelijkheden zijn die vragen om samenspel en dus om sociale interactie. Denk aan het gebruik van fietsjes, waarbij kinderen met elkaar moeten communiceren om niet tegen elkaar op te botsen. Of de aanwezigheid van voetbalvelden, waardoor er gevoetbald kan worden. Bij sport is immers veel sociale interactie aanwezig.

De rol van regels/structuur

Binnen de sociale interactie zijn er veel ongeschreven regels. Het is aan de pedagogisch medewerker deze waar nodig te expliciteren. Een bepaalde dagstructuur biedt mogelijkheden tot sociale interactie. Zoals het moment van samen eten en, bij de jongsten, een liedje zingen waarbij de kinderen bijvoorbeeld de naam moeten aangeven van degene die naast hen zit. Ook een samenspel organiseren biedt mogelijkheden tot samenwerking, communicatie en het ontwikkelen van sociale vaardigheden.

De rol van de pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker biedt gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties door:

- Zelf het goede voorbeeld te geven in samenwerking, rekening houden met elkaar, anderen op een prettige manier aanspreken;
- De kinderen sociale basisregels uit te leggen, wat wel en wat niet geaccepteerd wordt door anderen;
- Op de groep een sfeer te maken waar alle kinderen zich thuis bij voelen;
- Gevoelens van het individuele kind zien en ze verwoorden naar andere kinderen toe en naar het kind zelf;
- De kinderen te begeleiden tijdens conflictsituaties. Daarbij kinderen zoveel mogelijk zelf de problemen laten oplossen;
- Het spelen van kringspeltjes/gezelschapspelen waardoor de kinderen leren om op hun beurt te wachten;
- De kinderen samen dingen te laten doen zoals speelgoed opruimen na het spelen/elkaar helpen tijdens gezamenlijke activiteiten;
- Het benoemen als een kind op een goede manier het contact met een ander kind aan gaat;
- De kinderen de pedagogisch medewerkers te laten helpen. Bijvoorbeeld bij het tafeldekken/boodschappen doen/afwassen;
- Uitstapjes te maken met de kinderen waardoor hun belevingswereld verruimd wordt;
- Toneel met de kinderen te spelen. De kinderen ontwikkelen op deze manier hun zelfvertrouwen om zich te uiten. Ook leren kinderen het samenspel/samendoen.

Gelegenheid bieden om zich normen, waarden en cultuur eigen te maken

Dit houdt in: Het leren wat wel en niet mag en hoe je je sociaal acceptabel moet gedragen. Er zijn veel ongeschreven gedragsregels in de kinderopvang. Spelenderwijs wordt er in de dagelijkse omgang geprobeerd de kinderen bij te brengen hoe zij in een groepsverband kunnen functioneren. De pedagogisch medewerkers laten de kinderen kennismaken met grenzen, normen en waarden, maar ook met de gebruiken en omgangsvormen in onze samenleving. De overdracht en vorming van waarden en normen vindt plaats langs verschillende lijnen:

De rol van de fysieke ruimte

Een belangrijke waarde is bijvoorbeeld dat spullen goed moeten worden onderhouden en moeten worden opgeruimd na het spelen. In de fysieke ruimte wordt hieraan aandacht besteed door goed onderhouden spelmateriaal en speelgoed te gebruiken en voldoende opbergmogelijkheden te benutten. Ook wordt er in de buitenruimtes goed voor eventuele planten en het onderhoud van de buitenruimte gezorgd.

De rol van regels/structuur

Regels en structuur zijn bij uitstek geschikt om normen en waarden van de cultuur over te dragen. Dit kunnen geschreven en ongeschreven regels zijn. Geschreven regels kunnen bijvoorbeeld zijn dat er niet wordt gescholden naar elkaar maar op een vriendelijke toon met elkaar wordt gecommuniceerd. Ook kunnen er regels zijn over opruimen of omgang met het spelmateriaal. De structuur die wordt geboden, bijvoorbeeld het samen eten, samen opruimen, op elkaar wachten en beginnen met eten als iedereen aan tafel zit, laat de kinderen ook veel van de heersende waarden en normen van de cultuur zien.

De rol van de pedagogisch medewerker

Om de kinderen de gelegenheid te bieden om zich de normen, waarden en cultuur eigen te maken gedraagt de pedagogisch medewerker zich op een bepaalde manier. De pedagogisch medewerker:

- Geeft het goede voorbeeld door te letten op eigen taalgebruik, gedrag en (sociaal-affectieve) houding;
- Toont respect door het kind bij de naam te noemen en het kind aan te kijken in een gesprek;
- Leert kinderen respect te hebben voor elkaar door kinderen, collega's en ouders met respect te behandelen;
- Accepteert kinderen zoals zij zijn. Ieder kind is een individu en alle kinderen zijn verschillend (gesloten, druk, verlegen);
- Legt de kinderen uit (leeftijdsadequaat) waarom bepaalde regels er zijn, dus uit welke waarden deze regels voortkomen;
- Biedt activiteiten aan waarin de cultuur en bijbehorende normen en waarden naar voren kunnen komen.

De ontwikkeling van het kind

Verloop van de ontwikkeling

De ontwikkeling van kinderen verloopt niet bij elk kind op dezelfde wijze. Ieder kind heeft een eigen tempo en kent bepaalde gebieden waarop het zich meer of minder ontwikkelt. Ieder kind heeft ook een groot potentieel aan mogelijkheden in zich. De situatie waarin het kind opgroeit en de mensen die het kind omringen spelen een belangrijke rol in de manier waarop die mogelijkheden worden gerealiseerd en in welk tempo dat het gebeurt. De kinderopvang van KindKoers levert hieraan een belangrijke bijdrage. Het signaleren van ontwikkelingsproblemen vinden wij een van de belangrijkste functies. De situatie binnen onze kinderopvang is erop gericht om kinderen in een veilige en prettige omgeving de dag te laten doorbrengen. Hierbij wordt zowel in groepsverband als individueel, o.a. door het gebruik van observatie formulieren, bewust aangesloten op de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt.

In de buitenschoolse opvang staan het kind en respect hebben voor elkaar centraal. Er heerst een pedagogisch klimaat, waarin ruimte voor groepsopvoeding en voor individuele ontplooiing van kinderen aanwezig is. Buiten de dagelijkse verzorging van kinderen, biedt de omgeving een stimulans aan kinderen om zich zowel lichamelijk, sociaal-emotioneel, creatief, taalvaardig en verstandelijk te ontwikkelen. Maar ook biedt het een klimaat waar kinderen zich bewust worden van normen en waarden, waarbij de eigenheid van ieders achtergrond gerespecteerd wordt.

In de ontwikkeling van de kinderen onderscheiden wij de navolgende deelgebieden:

1. lichamelijke ontwikkeling
2. sociaal-emotionele ontwikkeling
3. cognitieve ontwikkeling
4. creatieve ontwikkeling
5. ontwikkeling identiteit en zelfredzaamheid

Hieronder zullen we elk van de ontwikkelingsgebieden verder uitwerken en aangeven hoe wij de kinderen hierin zullen stimuleren en begeleiden.

Lichamelijke ontwikkeling

Dit is de ontwikkeling van de motoriek, van de zintuigen en van het lichaamsbesef. De coördinatie en het samen bewegen van romp, armen en benen heet de grove motoriek. De grove motoriek wordt gestimuleerd door materialen als het dans- en bewegingsspel. Kleine kinderen hebben veel belangstelling voor herhaling, de peuter voelt vooral. In het kinderdagverblijf zijn uitdagende spelmogelijkheden. Het kind moeten kunnen klauteren, glijden en springen waardoor het de eigen mogelijkheden leert kennen. Het kind leert onder meer omgaan met hoogteverschillen en gevaar. De materialen zoals tafels, banken en aankleedmeubels zijn zo ontworpen dat de zelfstandigheid van het kind gestimuleerd kan worden. Zo hebben de aankleedmeubels bijvoorbeeld een uittrekbare trap waardoor kinderen die kunnen lopen onder begeleiding naar het verschoonkussen kunnen klimmen. Ledikanten hebben een deur met een schuifslot waardoor kinderen onder begeleiding in en uit bed kunnen kruipen. Op de buitenschoolse opvang is groter speelgoed aanwezig en is er een buitenruimte waardoor kinderen de gelegenheid hebben door sport en spel zich motorisch verder te ontwikkelen en steeds gecompliceerdere bewegingen te maken.

De fijne motoriek omvat kleine bewegingen die coördinatie tussen ogen en handen vereisen. Het kind gaat naar voorwerpen grijpen, pakken, en iets in de mond te stoppen. De fijne motoriek ontstaat onder meer in het fysieke contact met de pedagogisch medewerker en wordt gestimuleerd door materialen als kleurtjes, kralen, insteeknoppen en puzzels. Bij de ontwikkeling van de motorische vaardigheden wordt gebruik gemaakt van uitdagend speelgoed, spelcontact en van de voorbeeldfunctie van bewegingsgedrag van de pedagogisch medewerkers om hen heen. Als het kind ouder wordt kan het steeds

ingewikkelder fijne motorische bewegingen maken. Hierbij hoort bijvoorbeeld ook het schrijven en het maken van steeds gedetailleerdere tekeningen. Pedagogisch medewerkers van de kinderopvang van KindKoers volgen de ontwikkeling van elk kind middels observatielijsten en bieden steeds passende activiteiten aan. Kinderen leren hun lichaam te bewegen. Het is noodzakelijk om de kinderen hier de mogelijkheid en de ruimte voor te geven, zodat zij in staat zijn zich in hun bewegingen te ontwikkelen. Wanneer het kind bepaalde motorische vaardigheden onder de knie heeft, geeft dat het kind zelfvertrouwen en dit nodigt dan weer uit tot het leren van nieuwe motorische vaardigheden. Wij moedigen kinderen aan zelf hun motorische problemen op te lossen. In eerste instantie bieden we hulp met woorden, daarna geven we daadwerkelijke hulp, indien dat nodig is, door bijvoorbeeld een motorische vaardigheid voor te doen. Het kind kan dan als het ware de kunst afkijken en zal dit als een uitdaging zien om dat zelf ook te gaan proberen. Wanneer dat niet lukt wordt het kind geholpen, door de pedagogisch medewerker, totdat het kind de motorische vaardigheid zelf onder de knie heeft. Bij activiteiten geven we hulp aan de kinderen wanneer zij, na eerst zelf proberen, hun plannen niet kunnen uitvoeren of wanneer het spel dreigt te mislukken terwijl de verschillende mogelijkheden nog niet zijn uitgeput. Wij komen zelf met initiatieven voor activiteiten om de kinderen nieuwe ideeën te geven en hen te stimuleren zelf verder te borduren op die ideeën. Ons inziens moet er ook ruimte zijn voor eigen initiatieven en individuele uitdaging. Hieronder valt ook dat het kind aangeeft even te willen rusten of even lekker niks te doen.

Seksualiteit

Met kinderen praten over seksualiteit hoort ook bij de lichamelijke ontwikkeling. Peuters van een jaar of drie krijgen belangstelling voor hun eigen lichaam en praten over de verschillen tussen jongens en meisjes. Sommigen beginnen vragen te stellen. Pedagogisch medewerkers beantwoorden de vragen op een manier die past bij (de leeftijd van) het kind. Respect voor anderen en elkaars grenzen is hier het kernwoord en de leidraad om op een natuurlijke wijze met het onderwerp om te gaan. In de basisschoolleeftijd gaan kinderen bijvoorbeeld alleen naar het toilet. Op het KDV moeten zij al op deze verandering worden voorbereid en leren dat het normaal is dat iedereen privacy nodig heeft.

De sociaal-emotionele ontwikkeling

De wisselwerking tussen het kind en zijn omgeving is een belangrijke factor in het vormingsproces van het kind. Door het omgaan met anderen leert het kind zijn emoties hanteren in relatie tot zichzelf en anderen. Het begeleiden en volgen van het kind in zijn emotionele groei creëert ruimte voor deze groei. Emoties worden verwerkt in het spel, alleen of met andere kinderen samen.

De sociale ontwikkeling

Kinderen leren hoe ze met andere mensen om moeten gaan door contact. Het is belangrijk dat kinderen de ruimte krijgen om te experimenteren met contact en zo hun sociale vaardigheden leren ontwikkelen. Omdat bij baby's de leefwereld nog beperkt is tot de wieg, de box of de kinderwagen thuis, is een baby nog geheel afhankelijk van de ouders en naaste familie die hem verzorgen. Als de baby op het kinderdagverblijf komt wordt zijn leefwereld enigszins verruimd naar de groep en de pedagogisch medewerkers die de verzorging gedeeltelijk overnemen. Fundamenteel voor het verloop van de sociale ontwikkeling is de kans die het kind krijgt om te wennen aan iemand die het nog niet kent en aan de nieuwe omgeving. Daarom gaan we er vanuit dat kinderen een wenperiode nodig hebben als ze nieuw op het kinderdagverblijf komen. Bij een baby kun je als pedagogisch medewerker een stuk sociale betrokkenheid op zijn omgeving waarnemen, doordat de baby reageert op het geknuffeld worden, glimlacht bij het zien van de pedagogisch medewerker of schrikt bij het zien van vreemden.

Pas door het kruipen en lopen wordt de leefwereld van het kind groter. Kinderen zullen nu niet alleen contact hebben met de pedagogisch medewerker, maar ook met andere kinderen in het kinderdagverblijf. Tijdens de welbekende "eenkennigheidfase" (gemiddeld rond 8 maanden tot 1 jaar) gaat een kind duidelijk onderscheid ontdekken tussen personen en zijn

voorkeur hierin aangeven. Peuters zijn in hun ontwikkelingsfase in eerste instantie nog gericht op zichzelf. Ze spelen daarom ook nog niet 'met' andere kinderen, maar 'naast' andere kinderen. Peuters worden daarom op het kinderdagverblijf in hoofdzaak ook aangesproken als individu.

Pas als het kind zichzelf goed heeft leren kennen, is het in staat zich te kunnen verplaatsen in gevoelens van anderen. Dan vindt er tevens een verschuiving plaats van 'naast' andere kinderen spelen naar 'met' andere kinderen spelen. De peuter leert in en door het spel geleidelijk omgaan met leeftijdgenootjes. Hierdoor leert het kind inzicht krijgen in zijn eigen gevoelens en het leert andere reactiemogelijkheden. Tevens leert het kind al vroeg de betekenis van delen, troosten, helpen, rekening houden met anderen en omgaan met conflicten. In de basisschool leeftijd wordt dit steeds verder uitgebreid. Kinderen leren steeds complexere emoties in zichzelf en anderen herkennen en erkennen. Ook worden de verschillen tussen jongens en meisjes duidelijker en wordt de belevingswereld van het kind groter, omdat het naast school, thuis en op de opvang, bijvoorbeeld ook op muziekles of een sport zit, en bij vriendjes of vriendinnetjes gaat spelen.

Dagelijks wordt de kinderen in vele terugkomende situaties geleerd dat ze moeten wachten op elkaar, bijvoorbeeld tijdens het eten. Daarnaast moeten de kinderen op zowel het KDV/de PSZ als op de BSO uiteraard gezamenlijk het spelmateriaal gebruiken waardoor samen delen wordt gestimuleerd.

We stimuleren de contacten met andere kinderen stapsgewijs om zo hun leefwereldje uit te breiden. Als het kind er aan toe is om 'met' een ander kind te spelen zullen we een activiteit aanbieden die gezamenlijk moet worden uitgevoerd. Als hier geen begeleiding meer bij nodig is en het kind heeft deze vaardigheid onder de knie, dan zullen we een kleine groepsactiviteit aanreiken voor drie of meerdere kinderen. Als de kinderen ouder worden geven we ze steeds meer verantwoordelijkheid om op een goede manier met elkaar om te gaan en monitoren we het contact meer van een afstand. De kinderen leren zo met elkaar omgaan, ze leren rekening te houden met andere kinderen en ze leren te geven en te nemen. We breiden hun spelsituaties uit en bieden nieuwe perspectieven. De kinderen worden zowel individueel als in groepsverband aangesproken door samen te eten, te drinken, op te ruimen en andere activiteiten te doen.

De emotionele ontwikkeling

Kinderen hebben verschillende emoties. Deze emoties dienen te worden gerespecteerd, omdat de kinderen hiermee iets duidelijk willen maken. Er zijn verschillende emoties zoals verdriet, angst, boosheid, plezier, geluk, tevredenheid, verveling, eenzaamheid etc. Omdat een baby een groot aantal mogelijkheden mist om zijn gevoelens kenbaar te maken, zal hij zijn emoties laten blijken door te gaan huilen. Belangrijk is dan om na te gaan wat de baby hiermee wil zeggen. Heeft het honger en is het tijd voor de fles, heeft het pijn en wil het getroost worden of wil het gewoon aandacht en vraagt het om geknuffeld te worden. De baby stopt (meestal) met huilen als zijn behoefte bevredigd wordt.

De peuter echter heeft al meer mogelijkheden ontwikkeld om zijn gevoelens kenbaar te maken. Zo kan de peuter zijn gevoelens laten blijken door handelingen, houding en gelaatsuitdrukkingen. Ook deze manieren om emoties te uiten moet serieus genomen worden. Bijvoorbeeld door deze gevoelens onder woorden te brengen en te vragen aan de kinderen of de uitdrukking op hun gezicht, hun houding of handelingen goed begrepen zijn. Op deze manier voelen kinderen zich ontvangen in hun gevoel en leren de kinderen door het benoemen van gevoelens meer vat op hun eigen emoties te krijgen. Veroorzaken boosheid of andere gevoelens gedrag, dat andere kinderen, volwassenen of hen zelf angstig maakt of pijn bezorgt, dan wordt geprobeerd dit gedrag te voorkomen en een andere manier te vinden waarop het kind zijn gevoelens kan uiten.

Ook bij basisschoolkinderen is het serieus nemen en verwoorden van emoties erg belangrijk. Een kind in de basisschool leeftijd heeft steeds meer woorden en reflectief vermogen tot zijn beschikking om zijn emoties te kunnen benoemen en handhaven. Er kan echter van alles aan de hand zijn waardoor dit voor een kind moeilijk is. Bovendien gebeurt er een heleboel op

school wat een kind om allerlei redenen niet altijd vertelt aan de pedagogisch medewerker of ouder. Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerkers daar rekening mee houden en het kind hierbij helpen.

De uitdrukking “er is niets aan de hand” is over het algemeen nooit een manier om een kind te benaderen. Kinderen hebben altijd een reden om te huilen, te slaan of te schoppen of om een knuffel te willen geven. Er wordt getracht om de gevoelens van de kinderen zoveel mogelijk met woorden te begeleiden, zodat warrige gevoelens een naam krijgen en zo ook makkelijker te hanteren zijn.

Cognitieve ontwikkeling

De cognitieve ontwikkeling heeft betrekking op de ontwikkeling van taal (begrijpen en spreken) en denken: begrip en inzicht verwerven door de informatie uit de omgeving te ordenen, te onthouden, toe te passen en te combineren met nieuwe situaties. Taal en denken zijn nauw met elkaar verbonden. Ieder kind ontwikkelt zijn verstandelijke vermogens in zijn eigen tempo. Het is de manier waarop kinderen de wereld om zich heen leren kennen. De kinderen leren voorwerpen en eigenschappen te herkennen en te onderscheiden. Ook leren kinderen verbanden te leggen. Een baby leert zijn omgeving vooral kennen door waarneming. Door het waarnemen (zien, horen, proeven, ruiken en voelen) is een kind in staat zijn omgeving te leren begrijpen. De pedagogisch medewerkers zullen een baby dan ook stimuleren zijn omgeving te leren begrijpen door activiteiten en spelmaterialen aan te bieden dat de zintuigen prikkelt. Met negen maanden ontwikkelt een baby bijvoorbeeld “object permanentie”. Dit is het besef dat wat niet gezien kan worden toch nog aanwezig is. Dit besef kan gestimuleerd worden door het spelen van “kiekeboe” spelletjes.

De peuter leert zijn omgeving ook kennen door waarneming, maar zal nu zelf ook op 'ontdekkingsreis' gaan. De pedagogisch medewerkers zullen de kinderen aanspreken op hun eigen niveau en mogelijkheden. De pedagogisch medewerker straalt hierbij vertrouwen uit in de mogelijkheid van het kind, waardoor het kind zelfvertrouwen krijgt. Door (haalbare) dingen van een kind te vragen, laat de pedagogisch medewerker merken dat hij/zij vertrouwen heeft in de mogelijkheden van het kind. Dat geeft het kind plezier en een tevreden gevoel: 'Dit kan ik'.

Het basisschool kind wordt in de cognitieve ontwikkeling gestimuleerd door het school gaan. Op de buitenschoolse opvang kan hij dit spelenderwijs voortzetten door het doen van activiteiten en door de sociale interactie met andere kinderen en pedagogisch medewerkers. Het aanbieden van stimulerend spelmaterialen en stimulerende activiteiten is hierbij een goede ondersteuning.

Binnen alle vestigingen van de kinderopvang van KindKoers is genoeg materiaal aanwezig om mee te gaan in iedere fase van de ontwikkeling van baby tot en met het schoolkind. Kinderen moeten hun behoeften wat dat betreft zelf kunnen aangeven, waarbij ze geholpen kunnen worden een bepaalde activiteit uit te voeren. De nieuwsgierigheid van het kind kan ook door aangeboden activiteiten geprikkeld worden, waardoor het gestimuleerd wordt nieuwe ontdekkingen te doen. Het eigen initiatief van de kinderen wordt bevorderd doordat de inrichting is aangepast aan hun lengte. Zo zijn bijvoorbeeld de kasten laag en open en van kindvriendelijk materiaal gemaakt dat bij hun leeftijd past. Op de buitenschoolse opvang zijn de kasten hoger en zijn er spelletjes die het cognitief vermogen van de kinderen uitdagen, zoals kaarstspellen, denkspellen, puzzels, etc. In de cognitieve ontwikkeling ontwikkelt het kind zich o.a. ook in het begrijpen van tijdsaanduidingen, het inzien van een bepaalde volgorde van activiteiten, leren vervullen van gegeven opdrachten, inzien van goed en kwaad en leren gehoorzamen. Fantasie is een belangrijk middel om alle ervaringen te verwerken en het zich eigen te maken. Het fantasiespel wordt dan ook door kinderen van jong tot oud gedaan. Rond het einde van de basisschool tijd neemt dit af en worden de cognitieve vaardigheden op andere manieren verder ontwikkeld en ingezet. Bijvoorbeeld om te knutselen en zelf spellen te bedenken.

Denken

Spelen en bezig zijn is leren voor een kind. Het kind leert onder meer door voorbeeld en nabootsing. Door allerlei dagelijkse gebeurtenissen te bespreken, ontstaat ordening in de wereld van het kind. De pedagogisch medewerker legt daarbij uit, benoemt de dingen en nodigt de kinderen uit om zelf te verwoorden. Regelmatig doet de pedagogisch medewerker een beroep op het vermogen van kinderen om zelf oplossingen te zoeken voor problemen. Bij alle locaties van de kinderopvang van KindKoers wordt veelzijdig materiaal aangeboden waardoor kinderen bezig kunnen zijn met kleuren, vormen en seizoenen. Deze worden aangeboden op een thematafel in de gang.

Creatieve ontwikkeling

Bij de Kinderopvang van KindKoers vinden we het belangrijk dat de fantasie van het kind tot zijn recht komt en creativiteit in brede zin wordt aangemoedigd. Dus ook creativiteit in het denken. Creativiteit vergroot het probleemoplossende vermogen van het kind. Als je kinderen stimuleert in de ontwikkeling en de groei van hun creativiteit dan zijn ze later beter opgewassen tegen de ingewikkelde en complexe maatschappij. Doet zich een probleem voor dan hebben zij de mogelijkheid om op creatieve wijze tot een oplossing te komen. De creatieve ontwikkeling wordt gestimuleerd door creativiteitsmateriaal en creatief spel. Het is belangrijk dat kinderen hierbij gewaardeerd worden en zoveel mogelijk de ruimte krijgen voor eigen inbreng. Voor het kleine kind is het omgaan met materialen een onderzoekende bezigheid. Het leert er de mogelijkheden en eigenschappen van kennen waarbij het resultaat nog niet belangrijk is. Wij geven invulling aan ons beleid door de kinderen te stimuleren creatief bezig te zijn met onder andere tekenen, puzzelen, knippen, plakken, kleien en verven. Hierdoor leren kinderen spelenderwijs vormen, kleuren en maten onderscheiden. Binnen dit creatief bezig zijn, gaat het vooral om het proces van beleving en niet zozeer om het productgericht bezig zijn. Aansluitend op de belevingswereld van het kind wordt de ontwikkeling van geest en lichaam gestimuleerd. Muziek, beweging, voorlezen, creatief- en vrijspel spelen een belangrijke rol binnen onze opvang. Het buiten spelen is eveneens een dagelijks terugkerend ritueel, tenzij de weersomstandigheden dit niet toelaten. Buitenspelen is gezond omdat het de sociaal-emotionele, motorische en zintuiglijke ontwikkeling bevordert. Het stimuleert de sociale ontwikkeling, want het is een uitgelezen manier om met elkaar om te leren gaan. Maar het is ook goed voor de motoriek: een kind leert vallen en opstaan, rennen en risico's nemen. Op de ontdekkingsreis buiten worden natuurlijk ook de zintuigen geprikkeld.

Bij de creatieve ontwikkeling stimuleert de pedagogisch medewerker het kind door:

- het kind te laten fantaseren;
- ervoor te zorgen dat het kind gebruik kan maken van verschillende materialen;
- het kind zelf te laten ontdekken;
- rollen te laten spelen;
- door verhalen te laten verzinnen;
- het kind kennis te laten maken met voorwerpen;
- het kind te stimuleren voorwerpen te gebruiken.

De pedagogisch medewerker ondersteunt de speelsheid van het kind. De kinderen zijn degenen die het doen en de pedagogisch medewerkers doen mee met de kinderen. De pedagogisch medewerker breidt soms het spel uit van een kind door het bijvoorbeeld nieuw materiaal te geven.

Persoonlijkheidsontwikkeling

De persoonlijkheid is het geheel van eigenschappen, waarmee het kind in zijn wereldje staat en waardoor hij voor zichzelf en anderen uniek en herkenbaar is. Door zijn persoonlijkheid is hij te onderscheiden van alle andere kinderen. De lichamelijke -, sociaal-emotionele -, cognitieve - en creatieve ontwikkeling van het kind, zoals we die hiervoor beschreven hebben, dragen allen bij aan de persoonlijkheidsontwikkeling. De

persoonlijkheidsontwikkeling is in verschillende aspecten op te splitsen, namelijk: identiteit, zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, eigenwaarde en respect.

Ontwikkeling identiteit

Geleidelijk aan wordt het kind zich er van bewust dat het een persoon is, die verschilt van ieder ander. Door het kind positief te benaderen bevordert de pedagogisch medewerker het zelfvertrouwen van het kind. Er wordt aandacht besteed aan de persoonlijke verhalen en het kind wordt gestimuleerd zich te uiten en eigen keuzes te maken. De pedagogisch medewerker waardeert onderlinge verschillen tussen de kinderen in bijvoorbeeld voorkeur voor activiteiten, tempo en spontaniteit. Daarnaast stimuleert de pedagogisch medewerker het identiteitsbesef ook door bijvoorbeeld het regelmatig opnoemen van de eigen namen/achternamen of door het geven van eigen plekjes of spullen.

Zelfstandigheid/zelfredzaamheid

Na de geboorte van een kind start het proces van een langzaam maar gestaag toenemende zelfstandigheid. Van afhankelijkheid via aanhankelijkheid naar zelfstandigheid. Steeds vaker gaat het kind op eigen kracht op onderzoek uit, waar het ervaringen opdoet waar een volwassene buiten staat. Door succeservaringen is het kind in staat steeds meer dingen zelfstandig te doen, omdat hij weet: ik kan het. De pedagogisch medewerker moedigt het kind aan tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Dat wat het kind kan proberen mag het in principe ook zelf doen. De pedagogisch medewerker zorgt er wel voor dat het kind niet teveel mislukkingen ervaart, door een activiteit aan te bieden die bij de leeftijd past van het kind. De pedagogisch medewerker geeft de kinderen af en toe opdrachten en taken. De opdrachten worden voor het kind duidelijk en overzichtelijk gehouden.

Daar waar de baby nog geheel afhankelijk is van de pedagogisch medewerker, zijn de dreumes en de peuter in staat samen met de pedagogisch medewerker dingen te ondernemen en uiteindelijk kan de peuter of het schoolkind het zelfstandig. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan het zelfstandig eten van een boterham, het zelf aantrekken van een jas, het zelf opruimen van speelgoed etc. Bij schoolkinderen breidt zich dit uit naar het zelfstandig ondernemen van knutselprojecten, samenspel activiteiten, etc.

Tevens moedigen wij kinderen aan zelf hun motorische en sociale problemen op te lossen, zodat ze zelfredzaam worden in bepaalde situaties. We bieden daarbij zoveel mogelijk veiligheid en geborgenheid, door het kind mondeling te begeleiden. Bij het ouder worden van de (school)kinderen zal het zorgen voor de kinderen steeds meer overgaan in het begeleiden van kinderen. Kinderen krijgen zelf steeds meer verantwoordelijkheid en keuzemogelijkheden om zich te ontwikkelen tot zelfstandig denkende en handelende mensen, met het vermogen voor zichzelf en voor anderen te zorgen. Veiligheid en vertrouwen zijn basisbegrippen waar het de opvang betreft, net als samenwerking met ouders waardoor afstemming over de begeleiding van de kinderen optimaal kan plaatsvinden. Naarmate de kinderen ouder worden zal steeds meer overleg met de kinderen plaatsvinden om de ontwikkeling van het kind te stimuleren, maar ook om de opvang zoveel mogelijk af te stemmen op de wensen en behoeften van de kinderen.

Kinderen krijgen op de kinderopvang de mogelijkheid om zichzelf te zijn en een eigen ik te hebben. Ze leren in de omgang met anderen wie ze zijn. De pedagogisch medewerker stimuleert het kind door:

- respect te hebben voor de autonomie van het kind;
- kinderen zoveel mogelijk zelf de problemen op te laten lossen;
- kinderen zelf dingen op te laten pakken.

Zelfbeeld

Het zelfbeeld betreft alle ideeën die het kind over zichzelf heeft. Hoe positiever het zelfbeeld, hoe meer vertrouwen het kind in zichzelf zal hebben. Het zelfbeeld wordt gevormd door de manier waarop ouders en andere de personen met het kind omgaan. De pedagogisch medewerkers bij de kinderopvang van KindKoers hebben daarom ook als uitgangspunt dat er

veel positieve aandacht aan het kind wordt gegeven, dus prijzen als het iets goed doet, vaak een aai over de bol of een knuffel tussendoor, etc.

Zelfvertrouwen en eigenwaarde

Zelfvertrouwen ontwikkelt een kind door succeservaringen, positieve reacties van de pedagogisch medewerker en als het merkt dat het zelf invloed heeft op de relatie met andere mensen. Een manier om het kind vertrouwen in zichzelf te laten krijgen is het kind te laten ervaren wat het zelf of met steun van een pedagogisch medewerker kan. Een kind zal sneller aan iets nieuws beginnen wanneer het uit ervaring weet dat de pedagogisch medewerker het nooit iets zal laten doen dat nare gevolgen heeft. De pedagogisch medewerkers stimuleren het zelfvertrouwen van het kind door elk kind te accepteren als een uniek medemens, met eigen mogelijk- en onmogelijkheden. De mogelijkheden worden gestimuleerd door ruimte te geven om kind te zijn; door te accepteren dat kinderen zich kinderlijk gedragen; door fouten te accepteren en door ruimte te geven om te experimenteren. Tevens geven de pedagogisch medewerkers het kind zoveel verantwoordelijkheid als het kind aan kan. Niet te veel, maar ook niet te weinig.

Stagnatie van de ontwikkeling en doorverwijzen

Wij proberen er voor te zorgen dat kinderen zich bij onze opvang plezierig voelen en zich goed kunnen ontwikkelen. Om te kunnen beoordelen of dit lukt, worden alle kinderen zo goed mogelijk in de gaten gehouden. Door steeds te letten op signalen van een kind ontstaat een indruk van het kind: of het gewend is, of het zich ontspannen voelt, of het aansluiting heeft met de groep, of het moe is en hoe het zich ontwikkelt. Als het nodig is bespreken pedagogisch medewerkers het gedrag van het kind met de ouders en/of de pedagogisch medewerkers passen hun manier van omgaan met het kind of met de groep aan. Binnen onze kinderopvang wordt gewerkt met de observatiemethode KIJK om de ontwikkeling van de kinderen te monitoren en waar nodig bij te sturen. Uitgangspunt is het bieden van goede zorg vanuit een stevige basis met veel aandacht voor een goede samenwerkingsrelatie tussen ouders en kinderopvang. De pedagogisch medewerkers hebben de taak om van alle aspecten van de kinderlijke ontwikkeling te kunnen signaleren wanneer de ontwikkeling anders verloopt dan normaal en eventuele zorgen met de ouders te bespreken.

Wij hebben een samenwerkingsverband met externe expertisecentra. Het uitgangspunt is dat een kind het beste kan worden geholpen in de buurt waar het leeft en woont. De leidinggevende en tevens orthopedagoog coacht onze medewerkers op de groepen met praktische adviezen op de werkvloer. Ook hebben wij contacten met 't kabouterhuis in Hoofddorp. Zij bieden onderzoek, behandeling en begeleiding aan ouders en kinderen. Zij bieden daarnaast hulp in het gezin, bij de kinderopvang of op school. Bij het kabouterhuis hebben wij een vaste contactpersoon die ons personeel en onze groepen kent. Wij kunnen altijd naar deze instantie doorverwijzen en hen om advies vragen. We kunnen ouders ook doorverwijzen naar andere instanties, deze staan vermeld op onze sociale kaart, dit is een bijlage van de meldcode. Uiteraard gebeurt altijd alles in overleg met u als ouder(s).

Kijk voor meer informatie en het stappenplan van verwijzen in de bijlage "zorgen over een kind".

Relatie beroepskracht-kind

Een goede beroepskracht-kind relatie ligt aan de basis van kwalitatief goede opvang. Elk kind heeft hechtingsfiguren in zijn/haar leven nodig om zich goed te kunnen ontwikkelen. De gehechtheidrelatie is de gevoelsmatige relatie die groeit tussen de opvoeder en het kind. Er kunnen naast de ouders meerdere personen zijn, waaraan het kind zich gaat hechten, bijvoorbeeld de pedagogisch medewerker in de kinderopvanginstelling.

Vanuit de gehechtheidrelatie met de pedagogisch medewerkers ervaart het kind de veilige basis die nodig is om op eigen houtje dingen te durven ondernemen. Als het kind zich niet zo prettig voelt kan het terugvallen op deze personen. De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van de gehechtheidrelatie en gaan hier zorgvuldig mee om. De grootte van de groep is hierop afgestemd.

De pedagogisch medewerkers proberen door middel van hun eigen gedrag het kind te laten merken dat:

- zijn/haar aanwezigheid op prijs gesteld wordt;
- elkaars eigenheid gerespecteerd wordt;
- er vertrouwen is in elkaar;
- er vriendelijk met elkaar wordt omgegaan;
- er rekening gehouden wordt met elkaar;
- geprobeerd wordt elkaar te begrijpen.

Op onze vestigingen werken iedere dag van de week dezelfde pedagogisch medewerkers op de groep. Zo weten de kinderen en ouders precies welke pedagogisch medewerkers op maandag t/m vrijdag aanwezig zijn. Het kan uiteraard voorkomen dat een van deze pedagogisch medewerkers ziek wordt of vakantie heeft. In dat geval wordt er gebruikgemaakt van de vaste invalpool: dit zijn de parttime-werkende pedagogisch medewerkers die bijvoorbeeld drie dagen werken. De groeps pedagogisch medewerkers worden veelal bijgestaan door stagiaires, die voor minimaal vijf aaneengesloten maanden stage lopen op dezelfde groep. Ook de directeur staat op de groepen, zodat zij de dagelijkse praktijk van KindKoers naast het beleid kan leggen om te waarborgen dat het beleid goed uitgevoerd blijft.

Wij werken vanuit de visie dat ieder kind een individu is. Ieder kind heeft recht op een benadering die past bij het karakter en de behoeften van het kind. Dat eist van ons als pedagogisch medewerker inlevingsvermogen en aandacht om te onderzoeken waar het kind behoefte aan heeft.

Een gevoel van geborgenheid kan worden gecreëerd door fysiek contact (bijvoorbeeld op schoot zitten), door het doen van een spelletje, door te lezen, te zingen of door een dialoog te voeren. Tevens is de manier waarop wij reageren op signalen van de kinderen van belang. Wij streven ernaar om zo veel mogelijk te reageren op verbale en non-verbale signalen en op reacties van kinderen op een manier die aansluit op hun karakter, leeftijd en ontwikkelingsniveau. Het is belangrijk dat ouders en pedagogisch medewerkers communiceren over hun ervaring met de kinderen: waar heeft het behoefte aan? Hoe creëren we een gevoel van geborgenheid bij het kind? Binnen de omgang met kinderen besteden we veel aandacht aan troosten. Wij vinden het bij de jonge kinderen belangrijk dat kinderen getroost worden als zij verdriet hebben. Hier willen we de andere kinderen van de groep zo veel mogelijk bij betrekken, zodat ze zich bewust worden van wat verdriet is en hoe we daarmee omgaan. De andere kinderen mogen een verdrietig kind (onder begeleiding) troosten, maar alleen als het verdrietige kind dat toestaat. Troosten gebeurt door bijvoorbeeld te aaien, iets liefs te zeggen of een stuk speelgoed te geven.

We proberen zo veel mogelijk te communiceren met de kinderen om hun emotionele ontwikkeling en hun taalontwikkeling te stimuleren (dit geldt uiteraard ook voor de baby's). Dat betekent veel luisteren, reageren op hun verhalen en vragen, herhaling, grapjes maken en vertellen. Communicatie vindt bij voorkeur plaats op een korte afstand tot het kind. Tevens is het belangrijk om het kind aan te kijken en hem eventueel aan te raken.

Wij proberen bewust bezig te zijn met gelijke aandachtverdeling onder de kinderen: sommige kinderen vragen zelf van nature meer aandacht dan anderen. De pedagogisch medewerkers inventariseren wat de aandachtsbehoefte van elk kind is en zorgen ervoor dat elk kind zich even gewaardeerd voelt en zijn eigen plekje binnen de groep kan vinden. Wij hechten veel waarde aan de ontwikkeling van zelfstandigheid. Zelfvertrouwen is hierin belangrijk. Zelfstandigheidsontwikkeling en zelfvertrouwen proberen wij op verschillende manieren te stimuleren. In de begeleiding van kinderen nemen we een positieve instelling in. Daarnaast begeleiden we het kind in zijn exploratiedrang en leren hem zijn eigen grenzen te ontdekken. We geven complimenten en laten de kinderen van elkaar leren door iemand een voorbeeldfunctie te geven bij een bepaalde activiteit, of door ze met elkaar te laten samenwerken.

Intensieve begeleiding van de kinderen vinden we erg belangrijk. Voornamelijk bij kinderen met weinig zelfvertrouwen. Deze kinderen stimuleren we door ze succeservaringen te laten opdoen, en door ze nadrukkelijk op het succes wijzen. We geven het kind een taak die past binnen het kader van zijn ontwikkelingsniveau en laten hem zien dat de manier waarop hij die taak uitvoert goed is. We complimenteren het kind en geven hem bij uitzondering een beloning. Als kinderen bij het proberen van nieuwe dingen hun grenzen overschrijden, dan wordt dit nooit afgestraft om stagnaties in hun ontwikkeling te voorkomen. We lopen naar de kinderen toe en laten ze zien hoever ze kunnen gaan, of hoe ze het beter kunnen aanpakken. In dit alles werken we als pedagogisch medewerkers onderling nauw samen. We bespreken met elkaar hoe we een bepaald kind motiveren en stimuleren en wat het kind wel kan en niet kan. We betrekken de ouders er ook bij door met hen te overleggen en te communiceren via de overdracht bij het halen en brengen. Sommige kinderen hebben een traumatische ervaring achter de rug, zoals echtscheiding of het verlies van een dierbaar persoon. Deze kinderen hebben extra aandacht en begeleiding nodig bij het verwerken van dit trauma. Deze aandacht willen wij hen geven door in de onderlinge communicatie met de betrokken pedagogisch medewerkers en ouder(s) over de omgang met het kind zo veel mogelijk op één lijn te zitten. Daarnaast geven wij hen extra aandacht door het intensief volgen van de ontwikkeling van het kind en het hierin te geven wat het nodig heeft. Bij stagnatie van de ontwikkeling zullen wij zo snel mogelijk de ouder(s) inlichten. Tevens zullen we het kind begeleiden en stimuleren om zijn trauma te verwerken. Dit kan op allerlei mogelijke manieren: door communicatie, door spel, door het lezen van boekjes waarin het kind herkenning vindt, door tekenen, knutselen en muziek. We proberen zo veel mogelijk in te spelen op de signalen van het kind en creëren rustpunten als hij daar behoefte aan heeft.

Respect

Een van de basiselementen waaruit gewerkt wordt is aanvaarding van en respect hebben voor de eigenheid van ieder kind. We benaderen kinderen en respecteren hen als individuen met hun verschillende emoties en hun verstandelijke en lichamelijke mogelijkheden. Doordat de pedagogisch medewerker de kinderen en collega's respecteren zoals ze zijn en dit uit dragen naar de kinderen toe, proberen we de kinderen zelfrespect en respect voor andere kinderen bij te brengen.

Regels en grenzen

Wij zijn van mening dat het gewenste gedrag dat een kind vertoont benoemd en beloond moet worden en het ongewenste gedrag bestraft. Het idee hierachter is, dat het kind beloond gedrag zal herhalen en zich eigen zal maken en bestraft gedrag achterwege zal laten. Dit is nodig voor een goede persoonlijkheidsontwikkeling en is de basis voor het aanleren van verantwoordelijkheidsgevoel. Pedagogisch medewerkers benaderen kinderen op een positieve manier, bouwen een goede band met hen op en zijn consequent in hun handelen. Zij werken op een opbouwende wijze met elkaar als groepsleiding, met kinderen en met ouders samen. Kinderen mogen dingen uitproberen, maar pedagogisch medewerkers bewaken hierbij altijd de grenzen en stimuleren waar mogelijk. Op onze kinderopvang hanteren we een aantal regels ten aanzien van belonen en bestraffen, namelijk:

- Belonen en bestraffen dient te gebeuren in een goede dosering. Ook is het belangrijk een kind niet te lang te bestraffen;

- Beloning en straf moet op het juiste tijdstip plaatsvinden. Het dient aan te sluiten op het gedrag waarop het betrekking heeft;
- De beloning en de bestraffing dienen zoveel inhoudelijk overeen te komen met het gedrag waarop ze betrekking hebben als mogelijk. Daarbij proberen we de kinderen zoveel mogelijk zelf de consequenties te laten dragen voor het gedrag.

Wil belonen en bestraffen optimaal effect hebben, dan dient het kind de relatie tot het gedrag waarop ze betrekking hebben in te zien. Vooral bij bestraffen is het goed uit te leggen waarom er bestraft wordt. Manieren van belonen en bestraffen bij onze kinderopvang:

Belonen

- Door middel van complimenten geven; “Goed zo”, of “goed gedaan”/specifiek datgene benoemen waarin het kind gegroeid is;
- Door middel van een bemoedigende opmerking; “Wat ben jij knap zeg, jij wordt al groot!”/“Wat leuk hoe je dat gedaan hebt!”;
- Door middel van een glimlach;
- Door middel van fysiek contact, zoals een schouderklopje of een knuffel;
- Door middel van iets extra's geven, bijvoorbeeld een stickertje, extra buiten speeltijd/toestemming geven voor een bepaalde activiteit die het kind graag wil doen

Straffen

- Door het benoemen van het gewenste/verwachte gedrag;
- Door het goede voorbeeld geven, bijvoorbeeld wanneer een kind schreeuwt zal er naar het kind toegelopen worden en op een normale toon en spreekvolume gesproken worden “(naam kind), binnen moet je rustig praten, buiten mag je schreeuwen”;
- Door houding en gelaatsuitdrukking van de pedagogisch medewerker kan kracht bijgezet worden om het kind op de gewenstheid of ongewenstheid van zijn gedrag te wijzen.
- Nadat een kind zich heeft laten corrigeren vinden wij het belangrijk het kind hiervoor weer direct te belonen. Wat duidelijk moet zijn is dat slechts het gedrag wordt afgekeurd maar het kind zelf niet afgewezen wordt.
- Straffen is niet het afkeuren van het kind, maar het inzetten van een middel om een kind iets te leren. Het leerdoel moet hierbij altijd leidend zijn en de straf moet daarop worden afgestemd. Bij schoolgaande kinderen wil KindKoers hierbij de benaderingswijze van de Kanjertraining in de nabije toekomst gaan invoeren. Door deze benaderingswijze leren kinderen reflecteren op hun gedrag en leren ze hoe ze meer zichzelf kunnen zijn en anderen ook in hun waarde kunnen laten.

Methodisch werken

Naast werken op basis van de hierboven beschreven pedagogische uitgangspunten, kan het goed zijn om volgens een bepaalde methode te werk te gaan, of deze methode onder de aandacht van de pedagogisch medewerker te brengen. Werken volgens een methode die strookt met de basiswaarden die een organisatie heeft, zorgt voor meer bewustwording en zelfreflectie in de omgang met de kinderen en in de manier van benaderen. Door elkaar feedback te geven op het werken met een methode, wordt een lerende organisatie gecreëerd.

Bij KindKoers werken we met de principes van de How2Talk2Kids methode (KDV en BSO) en de Kanjertraining (BSO). Hieronder is uitgelegd wat deze methodes precies beogen. De How2Talk2Kids methode is gepresenteerd aan het personeel en wordt tijdens elk teamoverleg (vier maal per jaar) onder de aandacht gebracht. Daarnaast hangen de zes belangrijkste onderwerpen van de How2Talk2Kids methode op alle groepen en geeft het personeel elkaar feedback op het werken volgens deze methode. Eén van de medewerkers heeft een How2Talk2Kids cursus gevolgd en coacht haar collega's in het volgen van de principes. Voor de Kanjertraining hebben de BSO medewerkers een workshop gevolgd die werd gegeven door de bedenker van de Kanjertraining. De BSO medewerkers brengen de toepassing van de principes van de Kanjertraining elk werkoverleg onder de aandacht. Jaarlijks wordt geëvalueerd of beide methodes voldoende zijn geïmplementeerd.

How2talk2kids

De grondlegger van How2Talk2Kids is dr Haim Ginott (1922-1973). Hij was een klinisch psycholoog, kindertherapeut en coach van oudergroepen. Toen hij les gaf merkte hij dat zijn stemming invloed had op het gedrag van de klas. Daarom ontwikkelde hij communicatievaardigheden voor ouders en kinderen. Adele Faber en Elaine Mazlish ontwikkelden zijn ideeën met zijn toestemming tot een methode om effectief te communiceren met kinderen. Deze methode heette How To Talk To Kids. Heleen de Hertog richtte in Nederland met hun toestemming How2Talk2Kids op.

How2Talk2Kids onderscheidt in het kort zes vaardigheden in communicatie met kinderen (van alle leeftijden). Deze vaardigheden zijn:

1. Gevoelens erkennen (luisteren, erkennen, verwoorden): Hierbij gaat het erom goed te luisteren zonder oordeel, het gevoel van het kind te erkennen en te benoemen en de verlangens van een kind voor het kind te verwoorden. Dit werkt volgens de methode beter dan gelijk met oplossingen en adviezen te komen om met name negatieve gevoelens van een kind op te lossen. Als een kind verdrietig is, dan mag dat gewoon. Je inleven werkt, maar je moet niet heftiger of minder heftig reageren dan het kind zelf, want dat is gemaakt en dat hebben kinderen goed in de gaten. Belangrijk is dat gevoelens altijd zijn toegestaan, gedrag niet.
2. Uitnodigen tot coöperatief gedrag: Hierbij gaat het erom om kinderen op zo'n manier om hun medewerking te vragen dat de situatie niet escaleert en het geen strijd wordt. Dit kan door het volgende stappenplan:
 - ✓ Beschrijf het probleem (bijvoorbeeld: je bent aan het spelen met je eten);
 - ✓ Geef informatie (bijvoorbeeld: eten is om op te eten, niet om mee te spelen);
 - ✓ Geef een keuze (of je gaat rustig je eten opeten, of je komt naast mij zitten en ik help je erbij);
 - ✓ Zeg het met één woord (dit werkt goed bij pubers die bijvoorbeeld elke dag hun brooddoos vergeten, i.p.v. een hele preek te geven zeg je bijvoorbeeld: "Hans, brooddoos!");
 - ✓ Omschrijf wat jij voelt (ik vind het een stuk fijner als iedereen gewoon lekker zit te eten);
 - ✓ Schrijf (gebruik bijvoorbeeld briefjes om kinderen ergens aan te herinneren);
 - ✓ Gebruik humor, los het met een grap op (zeg bijvoorbeeld lachend: zit jij nou op je stoel te wippen? Het is toch geen speeltuin hier?).

3. Alternatieven geven voor straf: Straf levert vaak schuldgevoel, angst en/of wraak op en geen interne motivatie. Hierbij gaat het erom in plaats van te straffen, alternatieven te geven waar het kind wel iets van leert en intrinsiek gemotiveerd voor kan kiezen. Ook kan het kind zelf de gevolgen van zijn of haar keuze ervaren. Het volgende stappenplan is van toepassing:
 - ✓ Uit je afkeuring zonder aanval (bijvoorbeeld: ik zie dat je Pietje aan het slaan bent, dat vind ik niet lief!);
 - ✓ Spreek verwachtingen uit (ik verwacht dat je met je eigen speelgoed speelt en niet dat je speelgoed gaat afpakken en gaat slaan);
 - ✓ Vertel het kind hoe het zich kan/moet verbeteren (het is veel fijner voor iedereen als je lekker met je eigen speelgoed blijft spelen);
 - ✓ Geef een keuze (of je speelt nu met je eigen speelgoed en laat Pieter met rust, of je gaat even een puzzel maken aan tafel);
 - ✓ Ga over tot actie (doe de keus van het kind, dus als het doorgaat met slaan zet je het aan tafel met een puzzel);
 - ✓ Laat het kind de gevolgen van zijn gedrag ervaren (het kind moet de puzzel even afmaken, want dat heeft het gekozen, en het kan even niet meer met zijn speelgoed spelen).
4. Stimuleren autonomie: Hierbij gaat het erom dat kinderen zelfstandiger worden door niet alles voor ze op te lossen. Belangrijk is om respect te tonen voor de worsteling van het kind. Probeert het bijvoorbeeld veters te strikken, te kruipen of iets te bouwen, schiet niet gelijk te hulp, maar stimuleer het kind zelf op zoek te gaan hoe het iets het beste kan aanpakken. Stel ook niet teveel vragen aan een kind, bijvoorbeeld door een heel "verhoor" als het uit school komt, maar laat het kind zelf naar je toekomen door een open houding aan te nemen. Moedig het kind verder aan om bronnen te gebruiken voor dingen die je zelf niet weet. Bijvoorbeeld een encyclopedie of instructie video's. En als kinderen iets willen ondernemen dat waarschijnlijk niet haalbaar is, boor niet gelijk al hun hoop de grond in, maar laat het ze zelf ondervinden. Een teleurstelling ervaren hoort bij het leven en het ermee om gaan is een belangrijke vaardigheid om te leren in voorbereiding op het volwassen worden.
5. Effectief prijzen is de vijfde vaardigheid: Als je een kind een compliment geeft, wees dan specifiek. Beschrijf wat je ziet, hoort en daarbij voelt. En vat dan samen. Bijvoorbeeld: "Ik zie dat je heel lief aan het spelen bent omdat je je speelgoed deelt en overlegt met Klaasje wat je wil doen. Dat is nu samen spelen!" Het is belangrijk om het prijzen niet te overdrijven, dan komt het namelijk niet gemeend over;
6. Bevrijden van rollen: Als kinderen een bepaald etiket hebben (bijvoorbeeld druk, ADHD'er, zeurderig, overgevoelig, etc.) dan kan dit ervoor zorgen dat opvoeders zich zo naar het kind gaan gedragen, dat het kind steeds meer gedrag vertoont dat aan dit etiket voldoet. Belangrijk is om het kind van zo'n rol te bevrijden door het een nieuwe spel- of leersituatie aan te bieden waarin het zich anders kan gedragen dan van hem of haar verwacht wordt. Ook positieve opmerkingen maken over het kind naar een andere volwassene terwijl het kind dit hoort kan hieraan positief bijdragen. Ook positieve verwachtingen uitspreken naar het kind en het kind herinneren aan eerdere succeservaringen is belangrijk. Zeker bij een terugval.

Het belangrijkste bij het toepassen van het bovenstaande is dat je ten allen tijde de liefde voor het kind als uitgangspunt hebt. Je wilt het kind ondersteunen in zijn of haar weg naar het worden van een gelukkige autonome volwassene die in staat is om met de uitdagingen van het leven om te gaan en om zichzelf te zijn. De medewerkers van KindKoers raden ouders die bij hen om opvoedadvies vragen aan om zich ook in de How2Talk2Kids methode te verdiepen. Tevens kunnen zij voorbeelden geven van het met succes gebruiken van deze methode, waardoor ouders thuis kunnen proberen deze successen met hun kind te herhalen.

Kanjertraining

De kanjertraining is eigenlijk bedoeld als training om pesten tegen te gaan. De waarden die echter ten grondslag liggen aan de kanjertraining kunnen heel goed gebruikt worden als uitgangspunt in het werken met kinderen op de BSO. Daarnaast zijn er gedragsregels verbonden aan de Kanjertraining voor de kinderen die al op veel scholen positieve effecten hebben bereikt.

De Kanjertraining wijst verschillende eigenschappen toe aan kinderen, zoals empathische eigenschappen, leidinggevende eigenschappen en humor, waarmee het kind een leuke sfeer in de klas kan scheppen. De Kanjertraining gaat er vanuit dat elk kind deze eigenschappen ten positieve gebruikt als het zichzelf is en zich prettig voelt, maar dat het deze eigenschappen ten negatieve zal gebruiken als het zich onveilig voelt en daarom een plek in de hiërarchie van de groep wil verwerven waar het zich veilig kan stellen.

De Kanjertraining leert pedagogisch medewerkers en leerkrachten om dit gedrag te herkennen, er duidelijke grenzen aan te stellen in de taal van het kind en het kind weer in zijn of haar kracht te zetten, door het kind bewust te maken van zijn bedoelingen en gedrag. Er zijn allerlei middelen die de Kanjertraining aan leerkrachten en pedagogisch medewerkers aanreikt om dit te bereiken. Omdat de Kanjertraining op heel veel basisscholen gebruikt wordt, sluit KindKoers door het gebruik van de principes van deze methode goed aan bij de basisscholen in de omgeving.

Omdat KindKoers de Kanjertraining principes met name op de BSO toepast, is een uitgebreide uitleg van de Kanjertraining te vinden in het locatiewerkplan van de BSO.

Groepsgrootte en beroepskracht-kind ratio

Wat betreft de grootte van groepen en de inzet van het aantal pedagogisch medewerkers op een groep zijn er wettelijke kaders vastgesteld. Hieronder staan deze regels en hoe wij ons hieraan houden beschreven. De praktische en gedetailleerde uitwerking hiervan is per locatie omschreven in de locatiewerkplannen. Hieronder staan zowel de regels weergegeven voor 2018 als voor 2019 en verder, omdat de regels per 1 januari 2019 zijn gewijzigd.

Groepsindeling en BKR 2018

In de wet is vastgelegd hoeveel pedagogisch medewerkers er moeten worden ingezet per hoeveel kinderen. Dit wordt de beroepskracht-kind ratio genoemd. De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk aanwezige kinderen bedraagt in 2018 tenminste:

- Eén beroepskracht per vier kinderen in de leeftijd tot één jaar
- Eén beroepskracht per vijf kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar
- Eén beroepskracht per zes kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar
- Eén beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar

Bij een gemengde leeftijdsgroep, zoals op de groepen van KindKoers het geval is, wordt het aantal beroepskrachten bepaald aan de hand van het rekenkundig gemiddelde van de voor de aanwezige leeftijdscategorieën geldende maximale aantallen kinderen, waarbij naar boven wordt afgerond. Eén kind ziet maximaal 3 verschillende vaste pedagogisch medewerkers gedurende een week. Baby's zien maximaal 2 vaste gezichten. Omdat er alleen vaste medewerkers bij KindKoers werken en de opvang kleinschalig is kennen alle medewerkers nagenoeg alle kinderen.

In onderstaand schema is te zien hoeveel pedagogisch medewerkers er moeten worden ingezet bij een bepaald aantal kinderen van een bepaalde leeftijd.

Berekening van de beroepskracht-kindratio en maximale groepsgroottes bij groepen in de dagopvang									
	Leeftijd kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
Groepen alle kinderen één leeftijd	0 tot 1	1	4	2	8	3	12	----	----
	1 tot 2	1	5	2	10	3	15	4	16
	2 tot 3	1	8	2	16	----	----	----	----
	3 tot 4	1	8	2	16	----	----	----	----
Gemengde leeftijdsgroepen	0 tot 2	1	5	2	9 ¹	3	14 ¹	4	16 ¹
	0 tot 3	1	5	2	9 ² / 10 ³	3	15 ¹	4	16 ¹
	0 tot 4	1	5 ⁴ / 6 ⁵	2	9 ⁶ / 10 ⁷ / 11 ⁸ / 12 ⁹	3	16 ¹	----	----
	1 tot 3	1	6	2	11	3	16	----	----
	1 tot 4	1	7	2	13	3	16	----	----
	2 tot 4	1	8	2	16	----	----	----	----

¹ Waarvan maximaal acht kinderen van 0 jaar.

² Bij een groep met acht kinderen van 0 jaar.

³ Bij een groep met zeven of minder kinderen van 0 jaar.

⁴ Bij een groep met vier kinderen van 0 jaar.

⁵ Bij een groep met drie of minder kinderen van 0 jaar.

⁶ Bij een groep met acht kinderen van 0 jaar.

⁷ Bij een groep met zeven kinderen van 0 jaar.

⁸ Bij een groep met zes kinderen van 0 jaar.

⁹ Bij een groep met vijf of minder kinderen van 0 jaar.

Groepsindeling en BKR 2019

In de gewijzigde wet is vastgelegd hoeveel pedagogisch medewerkers er vanaf 2019 moeten worden ingezet per hoeveel kinderen. Dit wordt de beroepskracht-kind ratio genoemd. De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk aanwezige kinderen bedraagt in 2019 tenminste:

- Eén beroepskracht per drie kinderen in de leeftijd tot één jaar
- Eén beroepskracht per vijf kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar
- Eén beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar
- Eén beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar

Bij een gemengde leeftijdsgroep, zoals op de groepen van KindKoers het geval is, wordt aan de hand van de tabel hieronder bepaald hoeveel beroepskrachten er moeten worden ingezet. Behalve deze tabel geldt ook nog een formule, zie verderop:

	Leef-tijd kind-eren	Mini-maal aantal beroeps-krachten	Maxi-maal aantal kind-eren	Mini-maal aantal beroeps-krachten	Maxi-maal aantal kind-eren	Mini-maal aantal beroeps-krachten	Maxi-maal aantal kind-eren	Mini-maal aantal beroeps-krachten	Maximaal aantal kinderen
Groepen alle kinderen één leeftijd	0 tot 1	1	3	2	6	3	9	4	12
	1 tot 2	1	5	2	10	3	15	4	16
	2 tot 3	1	8	2	16	---	---	---	---
Gemeng de leeftijds groepen	3 tot 4	1	8	2	16	---	---	---	---
	0 tot 2	1	4	2	8	3	14 ¹	4	16 ¹
	0 tot 3	1	5	2	10	3	13 ¹ / 14 ⁴ / 15 ²	4	16 ¹
	0 tot 4	1	5	2	12	3	14 ¹ / 15 ³ / 16 ²	4	16 ¹
	1 tot 3	1	6	2	11	3	16	---	---
	1 tot 4	1	7	2	13	3	16	---	---
	2 tot 4	1	8	2	16	---	---	---	---

1: Waarvan maximaal acht kinderen van 0 tot 1 jaar

2: Waarvan maximaal drie kinderen van 0 tot 2 jaar

3: Waarvan maximaal vijf kinderen van 0 tot 1 jaar

4: Waarvan maximaal vier kinderen van 0 tot 1 jaar

Als er kinderen van 0 tot 1 jaar aanwezig zijn wordt tevens een formule gebruikt. Indien niet wordt voldaan aan de rekenformule en de uitkomst van de rekenformule een getal groter dan 1 oplevert, bijvoorbeeld 1,01, wordt het op grond van de tabel benodigde minimaal aantal in te zetten beroepskrachten met 1 verhoogd.

De rekenformule luidt als volgt: $(A + ((B + C + D) / 1,2)) / E \leq 1$

A = aantal kinderen van 0 tot 1 jaar / 3.

B = aantal kinderen van 1 tot 2 jaar / 5.

C = aantal kinderen van 2 tot 3 jaar / 6.

D = aantal kinderen van 3 tot 4 jaar / 8.

E = benodigde minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op grond van de tabel.

In een situatie waarin het toevoegen van 1 kind leidt tot een op grond van de tabel en rekenregel kleiner aantal benodigde beroepskrachten, wordt het aantal benodigde beroepskrachten met 1 verhoogd.

Omdat bovenstaande vrij ingewikkeld is en eindeloos veel combinaties oplevert, checkt KindKoers de inzet van haar beroepskrachten aan de hand van de online rekentool die de regering ter beschikking heeft gesteld, en die te vinden is op www.1ratio.nl. Baby's zien maximaal twee vaste pedagogisch medewerkers per week en kinderen van andere leeftijden (zowel KDV als BSO) maximaal drie.

Voor de BSO gelden de volgende regels: De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk aanwezige kinderen op de BSO bedraagt in 2019 tenminste:

- Eén beroepskracht per tien kinderen in de leeftijd van 4 tot 7 jaar;
- Eén beroepskracht per twaalf kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt;
- Eén beroepskracht per elf kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt.

Bij een gemengde leeftijdsgroep, zoals op de groepen van KindKoers het geval is, wordt aan de hand van de tabel hieronder bepaald hoeveel beroepskrachten er moeten worden ingezet.

Leeftijd kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
4 tot 7	1	10	2	20	---	---
7 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt	1	12	2	24	3	30
4 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt	1	11 ¹	2	22 ²	---	---

1: Waarvan maximaal negen kinderen van 4 tot 7 jaar

2: Waarvan maximaal achttien kinderen van 4 tot 7 jaar

Op onze BSO groepen aan de Dreef locatie kunnen maximaal 20 kinderen worden opgevangen. Op onze BSO groep aan de Meervalstraat locatie maximaal 9. Hier hoeft dus altijd maar één medewerker te worden ingezet. Aan de hand van de leeftijdssamenstelling van onze groepen op de Dreef wordt bepaald hoeveel pedagogisch medewerkers er worden ingezet. Ook hierbij maakt KindKoers gebruik van de rekentool op www.1ratio.nl om fouten te voorkomen.

Drie-uursregeling

Op de kinderopvang geldt de zogeheten drie-uursregeling. Dit wil zeggen dat er drie uur van de dag minder pedagogisch medewerkers aanwezig mogen zijn dan volgens de pedagogisch medewerker – kind ratio vereist is. Wel moet daarbij minimaal de helft van het benodigde aantal medewerkers volgens de ratio aanwezig zijn. Wanneer deze drie uur plaatsvinden maakt niet uit, als het maar duidelijk is aangegeven en per weekdag hetzelfde is. Hieronder is aangegeven wanneer KindKoers afwijkt.

Drie uren regeling op de hele dagopvang en BSO in vakanties

Bij KindKoers wordt er afgeweken van de BKR tussen 08:45-09:30 uur en tussen 12:30-13:15 (Boefjes en wo/vr groep)/13:15-14:00 (Banjers) en tussen 16:30-18:00 uur. In de periode tussen 12.30 uur en 14.30 uur slapen namelijk veel kinderen. Hierdoor behoeven minder kinderen actieve pedagogische aandacht en kunnen de pedagogisch medewerkers beurtelings lunchen. De directeur springt eerst op de Banjers en dan op de Boefjes bij, zodat de afwijking in de middag niet meer is dan 45 min. Op de BSO slapen er geen kinderen, maar gelden op vakantiedagen dezelfde afwijkingstijden (in de middag 12:30-13:15). Indien nodig kan de directeur/een andere medewerker bijspringen tijdens de pauzetijden op vakantiedagen. Omdat KindKoers halve dag opvang biedt, zijn in de middag al veel kinderen al opgehaald waardoor er dan maar één pedagogisch medewerker op de groep nodig is en er dus sowieso niet van de BKR wordt afgeweken. In de ochtend worden veel kinderen later gebracht, waardoor er pas vanaf 08:45 uur wordt afgeweken. Indien er toch al eerder kinderen worden gebracht of later worden opgehaald springt de directeur/een andere medewerker bij op de groepen, of wordt een beroepskracht gevraagd over te werken.

Drie-uursregeling op de buitenschoolse opvang

Gedurende reguliere schoolweken kunnen voor de buitenschoolse opvang ten hoogste een half uur per dag minder pedagogisch medewerkers worden ingezet dan volgens de BKR is vereist. In dit half uur moet minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Bij KindKoers geldt deze afwijking van 18:00-18:30 uur.

Stamgroepen (NB: basisgroepen op de BSO)

Ons uitgangspunt is verantwoorde kinderopvang door middel van vaste groepen kinderen in een eigen ruimte (stam-/basisgroepen), maar een open deuren beleid is mogelijk binnen de peuteropvang en buitenschoolse opvang (zie bijlagen). Het is een gegeven dat niet iedere dag van de week dezelfde kinderen komen en dat pedagogisch medewerkers parttime op de groepen werken. Wij vinden stamgroepen een goede basis voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Hiernaast is open deuren beleid mogelijk onder bepaalde voorwaarden.

Wij spreken hierover het volgende af:

- Er wordt aan ouders en kinderen duidelijk aangegeven in welke stamgroep het kind zit en welke pedagogisch medewerkers welke dag bij welke groep horen. Op een whiteboard dat op elke locatie hangt is te zien welke medewerkers op welke dag werken;
- Een kind krijgt drie (baby's twee) basis pedagogisch medewerkers toegewezen. Per dag van de week is minimaal één van deze pedagogisch medewerkers werkzaam op de groep van dat kind. Deze pedagogisch medewerkers zijn tevens het aanspreekpunt voor de ouders;
- Een kind maakt gedurende een week van niet meer dan twee verschillende basisruimtes (stamgroepen) gebruik;
- In bepaalde situaties kan er voor gekozen worden om groepjes kinderen buiten hun stamgroep samen te voegen. Hierdoor is er meer keus voor kinderen om samen te spelen en ontstaat meer gelegenheid om specifieke activiteiten aan te bieden, bijvoorbeeld aan kinderen van dezelfde leeftijd of aan kinderen met dezelfde interesse. De kinderen kunnen bij activiteiten de stamgroepen verlaten; dan wordt de maximale omvang van de stamgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft de BKR uiteraard van toepassing. De op de locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben;
- Het dagprogramma op de groepen van het kinderdagverblijf is min of meer gelijk. Daardoor is de werkwijze op een (samengevoegde) groep voor de kinderen herkenbaar. De continuïteit voor de kinderen is zo gewaarborgd. Pedagogisch medewerkers van de andere groep zijn bekende en vertrouwde personen voor de kinderen, omdat op diverse momenten gedurende de week bewust gekozen wordt voor het open deuren beleid.

Stamgroepen kunnen worden samengevoegd :

- Bij een structureel lagere bezetting van groepen op een specifieke dag van de week: dit zijn momenteel de woensdag en de vrijdag op zowel KDV als BSO. Uiteraard wordt het aantal pedagogisch medewerkers afgestemd op het aantal kinderen dat aanwezig is. Bij het structureel samenvoegen van groepen zorgen we dat een van de basis pedagogisch medewerker(s) van de kinderen altijd aanwezig is en houden we de regels omtrent het vier-ogen principe aan;
- In de vakantie, omdat er dan een lage bezetting is op de groepen;
- Kinderen van BSO Dreef die op woensdag en vrijdag willen komen, worden geplaatst op de andere BSO locatie aan de Meervalstraat, dit is vermeld in de plaatsingsovereenkomst;
- Bij het starten/eindigen van de dag en in de pauze in het kader van het open deuren beleid en ter bevordering van het vier-ogen principe (de BKR geldt dan nog steeds per groep). Zie vier-ogen principe verderop in dit beleidsplan.

De wet verplicht ons om schriftelijke toestemming van ouders te vragen voor het samenvoegen van stamgroepen. Dit kan door het invullen van de verklaring samenvoegen stam-/basisgroepen/opvang tweede basisgroep. Zie de locatiewerkplannen voor specifieke informatie.

Het vier-ogen principe (zie ook veiligheids- en gezondheidsbeleid)

Uitleg

Naar aanleiding van een zedenzaak bij een kinderdagverblijf in Amsterdam heeft de commissie Gunning in haar onderzoeksrapport geadviseerd bij kinderdagverblijven het vierogenprincipe in te voeren. Het vierogenprincipe betekent dat altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren bij een beroepskracht in de kinderopvang. De rijksoverheid heeft het advies van de commissie Gunning overgenomen en het vierogenprincipe vanaf 1 juli 2013 verplicht gesteld voor alle kinderdagverblijven. Volgens de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOINK (2012) betekent het vier ogen principe dat er ten alle tijde iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren bij de opvang van kinderen:

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

(Brancheorganisatie kinderopvang & BOINK, 2012).

Hoewel het woord anders doet vermoeden, gaat het in het vier-ogen principe om meekijken of meeluisteren. Over de wijze waarop een kinderopvangorganisatie dit principe invoert heeft de oudercommissie adviesrecht. Vervolgens is de kinderopvangorganisatie verplicht de ouders te informeren over de wijze waarop vorm is gegeven aan het vier-ogenprincipe. Zoals zo vaak bij nieuwe regelgeving, is er geen strikte uitvoeringsrichtlijn meegegeven door de wetgever. Hierdoor is er ruimte om, binnen bepaalde kaders, voor elke situatie een oplossing op maat te bedenken die recht doet aan de specifieke omstandigheden.

Waarborging vier-ogen principe

Het is conform de wet IKK toegestaan per dag gedurende maximaal drie uur af te wijken van de beroepskracht-kind ratio.

Dit doen wij op de volgende tijden:

- Tussen 08:45-09:30 uur
- Tussen 12:30-13:15 (Boefjes en wo/vr groep) en 13:14-14:00 (Banjers) uur
- Tussen 16:30-18:00 uur
- Op de BSO tussen 18:00-18:30 uur

Bovenstaande momenten zijn dus aandachtspunten bij de uitwerking van het vier-ogen-principe, omdat het tijdens bovenstaande momenten mogelijk is en wettelijk toegestaan is dat er in de praktijk slechts één pedagogisch medewerker op de groep staat. Bij ons kan dit het geval zijn tijdens de breng-, haal- en slaap momenten. Het gaat hierbij om de volgende tijden per moment:

- Breng moment: 07:30-09:30 uur
- Haal moment: na 16:30 uur
- Slaap/pauze moment (op het KDV): tussen 12:30-13:15 (Boefjes en wo/vr groep)/13:15-14:00 (Banjers) uur

Zoals te zien is, corresponderen deze momenten met de momenten waarop er afgeweken mag worden van de beroepskracht-kind ratio. Tijdens deze momenten moet echter ook het vier-ogen principe gewaarborgd worden, ook als er maar één pedagogisch medewerker op de groep staat. Op de onderstaande manieren waarborgen wij het vier-ogen principe, waarbij de details verder zijn uitgewerkt in de locatiewerkplannen:

- De groepen worden tijdens de breng-, pauze-, en haaltijden van de kinderen altijd samengevoegd zodat er van beide groepen één pedagogisch medewerker aanwezig is en het vier-ogen principe is gewaarborgd. Tijdens deze momenten worden de kinderen op het KDV van de baby-dreumes groep en de peutergroep samengevoegd. Zodra de 2^e pedagogisch medewerker van de groepen 's morgens binnen komt, gaan de kinderen allemaal naar de eigen stamgroep. Als er maar één medewerker per groep nodig is, wordt de deur tussen de groepen open gezet, of op elke groep een stagiaire ingezet. Als die er niet zijn houdt de directeur of een leidinggevende extra toezicht.
- Tijdens vakanties, woensdagen en vrijdagen zijn de groepen de hele dag al samengevoegd op zowel KDV als BSO en staat een medewerker nooit alleen op de groep. Zelfs als er maar één medewerker nodig is wordt er iemand ingezet. Dit kan een tweede medewerker zijn, of anders de directeur, een leidinggevende of stagiaire ter extra ondersteuning en waarborging van het vier-ogen principe.
- Verder zijn er tijdens de breng-, haal-, slaapmomenten en middagpauze vaak stagiaires aanwezig die als extra paar ogen op de groep meedraaien. Wij stemmen hun werktijden hierop af. Omdat we er niet vanuit mogen en kunnen gaan dat er altijd stagiaires aanwezig zijn tijdens deze tijden, is het vier-ogen principe door het samenvoegen van groepen en de aanwezigheid van directeur en/of een leidinggevende sowieso al gewaarborgd in ons beleid.
- De werktijden van de leidinggevende en directeur worden zo op elkaar afgestemd, dat er altijd één van beide personen aanwezig is op locatie en ingezet kan worden in het kader van het vier-ogen principe. De leidinggevende en/of directeur is in ieder geval tussen 9.00-17.00 uur en soms ook eerder en later aanwezig. Mocht het nodig zijn dat de leidinggevende en/of directeur vroeger komt of langer blijft, dan wordt dit op tijd doorgegeven door de assistent leidinggevendenden.

Behalve bovenstaande manieren, die vooral samenhangen met de personeelsplanning, hebben wij nog meer manieren om het vier-ogen principe te waarborgen. Allereerst zijn er bouwkundig een aantal manieren waarop wij dit doen:

- De opvang is kleinschalig en de deuren van de groepen staan open. De medewerkers hebben zicht op elkaar. Ook komen de leidinggevende en/of de directeur regelmatig op of langs de groep voor een overlegje, een vraag of om even koffie te pakken of naar de wc te gaan.
- Het is een opdracht om al het glas transparant te houden en niet dicht te plakken met werkjes en mededelingen.
- De groepsruimte is rondom voorzien van ramen, zodat er altijd van buiten naar binnen gekeken kan worden.
- De groepsruimtes zijn zo ingericht dat er hoekjes gecreëerd zijn op kindhoogte, waarbij de medewerker de ruimte en dus ook waar zijn of haar collega zich bevindt in zijn geheel kan overzien.
- De slaapkamers op het KDV hebben een babyfoon. Deze babyfoon is naast het controleren hoe het met de kinderen gaat ook een controle voor de pedagogisch medewerker als deze op de slaapkamer is.
- Als een pedagogisch medewerker de slaapkamer in gaat blijft de deur open.
- De verschoonruimte is in de groep waardoor er altijd zicht op is.

Daarnaast zijn er een aantal maatregelen die met betrekking tot het personeel worden genomen om het vier-ogen principe te waarborgen:

- Van iedere medewerker, stagiaire en vrijwilliger is er een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en ook worden zij continu gescreend in het Personen Register;
- Nieuw personeel wordt pas aangenomen na een mate van screening en referentie navraag;

- Stagiaires staan altijd boventallig en dus nooit alleen op een groep, tenzij een stagiaire wettelijk gezien als pedagogisch medewerker mag functioneren met alle bijbehorende verantwoordelijkheden.
- Een pedagogisch medewerker is niet langdurig en structureel alleen buiten met de kinderen, bovendien is de pedagogisch medewerker altijd (telefonisch) bereikbaar.
- Het is verplicht altijd met twee pedagogisch medewerkers te openen en af te sluiten. Als er maar één medewerker hoeft te werken i.v.m. lage bezetting dan zorgt de directeur of leidinggevende dat zij of een vrijwilliger/stagiaire ook in het gebouw is.
- Het onvoorspelbare karakter van de breng- en haalsituaties (je weet niet exact wanneer een ouder binnen- of langsloopt en hoeveel tegelijk etc.) verkleint het risico dat iemand zich onbespied of niet gecontroleerd zou kunnen voelen.

Ook door middel van een gezond werkklimaat waarborgen wij het vier-ogen principe:

- Er heerst een open werkklimaat, zodat medewerkers elkaar altijd aan durven te spreken op hun handelen. Dit creëren we door elkaar feedback te (leren) geven in elke geleding van de organisatie (functioneringsgesprekken, teamvergaderingen, groepsobservaties door leidinggevende).
- Regelmatig zal de leidinggevende (groep)observaties houden, de bevindingen worden regelmatig teruggekoppeld tijdens (team)vergaderingen of individueel naar de medewerker persoonlijk.
- Er wordt gewerkt met een vast team, met de continuïteit op de groep als uitgangspunt. Dit zorgt er voor dat medewerkers aan elkaar gewend zijn, wat het aanspreken op niet gepast gedrag makkelijker kan maken.
- Mocht er een pedagogisch medewerker alleen op de groep staan, dan kan het zijn dat een stagiaire of de achterwacht als extra paar ogen fungeert.
- De pedagogisch medewerkers leren de (oudere) kinderen dat hun lijf van hen is, en dat zij zich niet zomaar mogen laten aanraken door iedereen.

Achterwachtregeling (zie ook veiligheids- en gezondheidsbeleid)

De Wet Kinderopvang schrijft voor dat ieder kinderdagverblijf een achterwachtregeling moet hebben. Een achterwacht is een volwassen persoon die in geval van nood ten alle tijde ingeschakeld kan worden en binnen ambulance aanrijtijd aanwezig kan zijn op locatie, zodat een pedagogisch medewerker niet alleen op de groep komt te staan. Bijvoorbeeld wanneer een andere pedagogisch medewerker in geval van calamiteiten het kinderdagverblijf moet verlaten. Deze achterwacht hoeft niet perse in het pand te zijn, maar moet binnen 15 minuten aanwezig kunnen zijn op het kinderdagverblijf.

Tijdens onze openingstijden hebben wij een achterwachtregeling getroffen. Dit is van maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 18.30 uur.

Momenteel is de directeur de achterwacht, en als deze niet kan, de partner van de directeur. Als beiden niet aanwezig zijn, bijvoorbeeld i.v.m. vakantie, functioneert de leidinggevende als achterwacht. De directeur kan binnen 5 minuten ter plaatse zijn en haar partner en de leidinggevende binnen 15 minuten. Allen wonen/werken namelijk op korte afstand van de KDV en BSO locatie. Als de genoemde drie personen niet als achterwacht kunnen functioneren, wordt een andere volwassene tijdig ingeschakeld als achterwacht.

Accommodatie, inrichting en activiteiten

Voor kinderen is een geschikte omgeving noodzakelijk om zich goed te kunnen ontwikkelen. Al onze locaties zijn ingericht op kinderen van verschillende leeftijden zodat zij kunnen spelen en zich kunnen ontspannen. Er is voldoende ruimte voor het aantal kinderen die de locatie bezoeken. Er is per kind minimaal 3,5 vierkante meter bruto-oppervlak aan speelruimte. In de dagopvang bij KindKoers is er een afzonderlijke slaapruiimte voor kinderen tot anderhalf jaar. Bij de inrichting hebben wij uiteraard rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen die de locatie bezoeken.

Voor de BSO hebben wij twee groepsruimtes en buitenruimten die voldoende mogelijkheden bieden voor (buitenschoolse) bezigheden. Buiten spelen vinden wij erg belangrijk voor de gezondheid en de ontwikkeling van kinderen. Daarom is er veel buitenspeelruimte en spelen wij op alle locaties ook veel buiten met de kinderen. Omdat het pand van de BSO op het veld van zwembad de Waterlelie staat is er mogelijkheid om ook gebruik te maken van het zwembadterrein en van de voetbalvelden daar om heen. Ook is er een afspraak gemaakt met een nieuw sportcomplex (ESA). Wij mogen hier in overleg met hen gebruik van maken. Met het KDV maken wij weleens een wandelingetje in de omgeving, bijvoorbeeld naar de supermarkt of de kinderboerderij. In vakanties maken we weleens uitstapjes, bijvoorbeeld naar een binnenspeeltuin.

Inrichting, materialen en activiteiten

Kinderen hebben ruimte nodig om te spelen, zich uit te leven en te bewegen. Maar ook om zich terug te trekken, tot rust te komen en zich te concentreren. De verschillende verblijfsruimtes en buitenspeelmogelijkheden binnen de locaties van de kinderopvang van KindKoers zijn hierop afgestemd en aangepast.

De ruimte

Er is een groepsruimte waar de kinderen spelen, slaapkamers op het kinderdagverblijf met voor ieder kind een eigen bedje en een buitenplaats. Met onze kleurstelling en inrichting van de ruimtes is de Kinderopvang van KindKoers een plek waar kinderen zich thuis voelen. Alle locaties werken met vaste groepen. Alle locaties hebben ook een buitenspeelplaats waar de kinderen kunnen spelen. De ruimte kan veranderd worden door speelhoekjes e.d. te creëren, waardoor kinderen in elk hoekje wat anders kunnen doen. Er wordt altijd op gelet dat het voor de pedagogisch medewerker makkelijk blijft om de ruimte in één oogopslag te kunnen overzien, dit i.v.m. de veiligheid.

Dagritme

Bij de Kinderopvang van KindKoers is een op het kind en de groep afgestemd dagritme waarbinnen het kind de juiste zorg krijgt. De groepen binnen de locaties zijn zo samengesteld dat er de volle aandacht is voor de specifieke behoeftes die bij een bepaalde ontwikkelingsfase horen. Dit wordt geboden in een huiselijke sfeer waarbinnen het kind zich op zijn gemak voelt. Veiligheid, geborgenheid en ritme vormen belangrijke voorwaarden. Het kind voelt zich veilig en geborgen als het kan rekenen op onze zorg en aandacht. Voor de baby's is de dagindeling afgestemd op het ritme van de individuele kinderen. Eet- en slaaptijden worden zoveel mogelijk van thuis overgenomen. Voor de dreumesen en peuters is er een vaste dagindeling, waarbinnen het individuele kind duidelijk deel uitmaakt van de groep. Ook op de buitenschoolse opvang is er een vast ritme, waarin bijvoorbeeld de tijd wordt genomen voor wat rust en om te eten en te drinken nadat de kinderen van school zijn gekomen. In de locatie werkplannen is het dagritme uitgebreider beschreven.

Spelvormen en activiteiten

Spel is voor het kind de manier bij uitstek om te ontdekken, ervaren en onderzoeken. Daarom neemt spel binnen de kinderopvang van KindKoers een belangrijke plaats in. Al spelend ontwikkelt het kind zich en maakt contact met zijn omgeving. Het is belangrijk dat het kind zijn

eigen spel kan ontwikkelen. Wij begeleiden het kind hierbij door hem aan te moedigen en te prikkelen. Wanneer het kind zelf speelt, neemt de pedagogisch medewerker afstand. Zo wordt het kind in staat gesteld zich op zijn eigen creatieve manier te ontwikkelen en te uiten.

De momenten van vrij spel worden afgewisseld met activiteiten. Dit zijn spelvormen die in groepsverband plaatsvinden onder begeleiding van de pedagogisch medewerker. De keuze van de activiteit wordt door inbreng van de kinderen en de sfeer in de groep bepaald. Tijdens het spelen kijkt de pedagogisch medewerker waar de kinderen behoefte aan hebben. We werken binnen alle locaties ook met thema's vanuit Uk & Puk (tijdens schoolweken) en thema's als Pasen, oud & nieuw, kerst, etc (tijdens vakanties). Er is een breed scala aan activiteiten. Dit omvat het spelen met materialen, muziek, woord en gebaar, taal, dans en beeld. Ter illustratie worden hieronder een aantal vormen uiteengezet.

Muzikale spelvormen, drama en expressie

Muzikale spelvormen zoals zingen, dansen en spelen op instrumenten krijgen veel aandacht bij de kinderopvang van KindKoers. Dagelijks zingen wij liedjes met de kinderen. Het samen zingen versterkt de band tussen de kinderen en de pedagogisch medewerker. Tijdens het dansen leren de kinderen hun lichaam bewegen. Ze ontwikkelen gevoel van ritme en maat. We slaan bijvoorbeeld met de platte handen op tafel, of met de vuisten, we zingen hard of we fluisteren etc. Begrippen als hard en zacht, hoog en laag krijgen zo inhoud. Het vertellen van een verhaal kan aanleiding zijn om dit uit te beelden. Op de buitenschoolse opvang worden de instrumenten ingewikkelder en spelen sommige kinderen zelf al een instrument. De kinderen krijgen hier de vrijheid om instrumenten zelfstandig uit te proberen. Tijdens de dramatische expressie worden verhalen en ervaringen uitgebeeld en omgezet in handelingen. Tekenen en schilderen geeft de kinderen de mogelijkheid zich uit te drukken.

Speelgoedbeleid

Speelgoed heeft een belangrijke functie in het kinderspel, het lokt immers uit tot spelen. Voor een goede spelstimulans is speelgoed of spel materiaal van een natuurlijk materiaal onontbeerlijk. Spelen met water en zand geeft groot spelplezier. Speelgoed dat vervaardigd is van een natuurlijk materiaal zoals hout geeft een pure spelbeleving. Dit speelgoed heeft een eigen karakter, hout voelt immers anders aan dan steen. Het ontdekken van de verschillen tussen het speelgoed en de eigenheid van het materiaal roepen verschillende zintuiglijke belevingen op. Er is veel plastic speelgoed aanwezig op de locaties. Het gaat dan om speelgoed dat niet in een natuurlijk materiaal uitvoerbaar is, maar wel voldoende uitdaging biedt. Daarnaast is plastic speelgoed bij de babygroep uit hygiënisch oogpunt een betere keus. Wij hebben een grote variatie aan speelgoed dat aansluit bij de verschillende spelgebieden. Het kind kan hierdoor nieuwe uitdagingen aangaan. Door kinderen met verschillende speelgoedattributen te laten spelen, wordt beroep gedaan op het stimuleren van zintuiglijke ervaring en motoriek. Wij hebben een variatie aan speelgoed dat aansluit bij de verschillende spelgebieden. Het kind kan hierdoor nieuwe uitdagingen aangaan.

Keuzevrijheid

Een belangrijk uitgangspunt bij ons is: als kinderen op een bepaald moment niet mee willen doen met een spel of activiteit en liever zelf bezig zijn, dan hoeven zij ook niet mee te doen. Er wordt hoogstens geprobeerd het kind te stimuleren tot mee doen of een activiteit goed af te sluiten. Ook als kinderen genoeg hebben van waar de volwassene mee bezig is, dan is er de vrijheid om (samen met andere kinderen) iets anders te gaan doen. Kinderen leren niet alleen door naar volwassenen te kijken en vragen te stellen; ze leren ook veel van elkaar en daar moet de ruimte voor zijn binnen de opvang. Op verschillende plaatsen zijn speelmaterialen vrij toegankelijk voor de kinderen. De ruimte waarin de kinderen spelen, is ingedeeld naar de verschillende spelbehoeftes. Zo kunnen zij zich uitleven met groot speel materiaal, op de bank of op de mat een boekje lezen en aan tafel tekenen. Het kind kan op deze manier voor dat spel kiezen waar het behoefte aan heeft. De pedagogisch medewerker betreft zichzelf niet actief in het spel. Het is haar rol om de veiligheid en de kwaliteit van het spel te bewaken. Kinderen van de buitenschoolse opvang hebben meestal al een schooldag achter de rug en moeten zich zowel kunnen ontspannen als uitleven. De tijd die kinderen

doorbrengen op de opvang is vrije tijd en daar zal het beleid op gericht zijn. Dit uit zich in een divers aanbod aan mogelijkheden, zoals onder andere het kunnen buitenspelen en rennen, creatieve activiteiten, sporten, expressie, lekker uitrusten op een stil plekje, computeren of anderszins spelen of ontspannen. Ook daar waar voor een langere periode opvang wordt geboden (vakantieperiode), zal het karakter van de opvang er een van vrije tijd en ontspanning zijn.

Observatie en rapportage

Ons pedagogisch handelen is voor een heel groot deel gericht op de ontwikkeling van het kind. Wij monitoren deze ontwikkeling door middel van de methode KIJK. Aan de hand van ontwikkelingsprofielen aangaande verschillende ontwikkelingsgebieden zullen de pedagogisch medewerkers dan ook volgens een schema de ontwikkeling van het kind volgen en observeren. De gegevens over de ontwikkeling van het kind zullen worden besproken met de ouder(s). Elk najaar (KDV) of rondom de verjaardag van het kind (BSO) observeren de pedagogisch medewerkers de kinderen en houden zij tijdens werkoverleggen kindbesprekingen. De oudergesprekken vinden vervolgens in februari en maart plaats op het KDV en rondom de verjaardag van het kind op de BSO. Niet elk kind maakt een probleemloze ontwikkeling door. Als pedagogisch medewerkers zich zorgen maken over de ontwikkeling van een kind op een of meer gebieden spreken zij die ongerustheid uit naar de ouders. Omgekeerd verwachten zij dat als ouders twijfelen, zij deze twijfels delen met de pedagogisch medewerker. Samen proberen zij duidelijkheid te krijgen en inzicht te verwerven in het gedrag van het kind en de opvoedingssituaties. Soms is hulp van buitenaf gewenst of noodzakelijk.

Medicijnovereenkomst

Het kan zijn dat uw kind medicijnen gebruikt. Om te zorgen dat de toediening hiervan correct uitgevoerd wordt, maken wij gebruik van een "medicijnovereenkomst". In deze overeenkomst wordt de wijze van toediening en de dosering vastgelegd. Zorg dat u het medicijn beschikbaar stelt in de originele verpakking, inclusief de gebruiksaanwijzing en zorg dat de houdbaarheidsdatum niet overschreden is. De medicijnovereenkomst kunt u opvragen bij de pedagogisch medewerker van de groep van uw kind. Op een afteken formulier houden wij bij wanneer we welke medicatie hebben verstrekt aan uw kind. In ons veiligheids- en gezondheidsbeleid staat onze werkwijze rondom medicatie uitgebreider beschreven.

Taal (voertaal)

Taal is een belangrijk middel om inzicht te krijgen in de omringende wereld. Een kind vraagt en krijgt in taal uitleg en hulp. De pedagogisch medewerker speelt hierin een actieve rol door veel tegen het kind te praten. Zoveel mogelijk wordt op elke taaluitdrukking van het kind gereageerd; van de eerste klanken die de baby maakt tot de vragen en verhalen van de peuter. Ter stimulering van de taalontwikkeling organiseert de pedagogisch medewerker verschillende activiteiten, zoals zang, taalspelletjes en spelletjes met klanken en geluiden. Met het verwoorden van alle begrippen en ontdekkingen wordt kinderen bij gebracht hierin structuur aan te brengen en wordt hun woordenschat vergroot. Op de buitenschoolse opvang wordt door middel van steeds ingewikkelder spellen (scrabble, woordzoekers e.d.) de gelegenheid geboden om aandacht te schenken aan taal.

De basishouding van de pedagogisch medewerker is:

- Doe mee met het kind op zijn of haar niveau;
- Observeer en verzamel informatie, voel in en luister naar het kind;
- Behandel het kind als gelijkwaardige gesprekspartner en pas je aan hen aan;
- Respecteer wat kinderen zeggen;
- Moedig de kinderen aan het gesprek uit te breiden;
- Stel niet zomaar vragen, maar bedenk hoe elke vraag overkomt op een kind

Elk kind wordt als individu benaderd. De pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen om zich verbaal uit te drukken, door:

- Het spelen van taalspelletjes met de kinderen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van kijkboekjes en illustratiekaarten;
- De getallen te oefenen met de kinderen (telspelletjes). Hierbij kan bijvoorbeeld op speelse wijze gebruik worden gemaakt van rozijnen tijdens het tellen;
- Het voorlezen en kinderen vragen het verhaaltje na te vertellen. Hierbij let de pedagogisch medewerker erop dat alle kinderen actief deelnemen;
- Met de kinderen met thema's te werken zoals jaargetijden of dieren;
- Spelletjes met de kinderen te spelen waarbij het leren van vormen, kleuren, cijfers, letters, dagen, maanden en seizoenen centraal staat. Tijdens deze spellen maken we o.a. gebruik van illustratiekaarten, boeken en puzzels. Op de BSO worden ingewikkelder spellen gebruikt zoals scrabble, woordzoekers, etc.;
- Met de kinderen gesprekken te voeren, al dan niet in een kring of individueel;
- Met de kinderen muziek te spelen en te zingen. Hierbij kunnen de kinderen zich geheel uitleven met zang en dans, en wordt tevens de taal geoefend.

Bij de Kinderopvang van KindKoers wordt alleen Nederlands gesproken. Kinderen die de Nederlandse taal nog niet machtig zijn en thuis een vreemde taal spreken, worden door de pedagogisch medewerkers alleen in de Nederlandse taal aangesproken. Op deze manier stimuleren wij ook deze kinderen in hun Nederlandse taalontwikkeling. De pedagogisch medewerkers letten erop dat zij het goede voorbeeld geven. Ze praten duidelijk en correct Nederlands.

Groepsregels

Regels zijn hulpmiddelen en geen onveranderlijke wetten. We gebruiken ze om kinderen en ouders/verzorgers te laten weten waar ze aan toe zijn. Teveel regels maken het voor de kinderen niet leefbaar en voor de leiding niet werkbaar. Soms moet er - in overleg - van de regels afgeweken worden. Wij hechten belang aan de ontwikkeling van een goede verstandhouding tussen kind, ouders/verzorgers en leiding. Bij het naleven van de regels wordt het kind zoveel mogelijk op een niet-bestrafende manier benaderd en abstracte eisen worden vermeden. De pedagogisch medewerker biedt het kind een alternatief aan of komt op creatieve wijze te hulp.

De volgende regels zijn van toepassing:

- Er is een vast dagritme, zodat de herkenningsmomenten voor de kinderen duidelijk zijn.
- Er wordt alleen aan tafel gegeten.
- Er wordt onder toezicht buiten gespeeld, tenzij kinderen 8 jaar of ouder zijn en een zelfstandigheidsverklaring van hun ouders hebben.
- Ouders brengen en halen de kinderen in de groepsruimte, zodat de overdracht van de verantwoordelijkheid duidelijk is.
- Kinderen worden alleen meegegeven aan derden indien de ouders/verzorgers daarvan bericht hebben gegeven.

We proberen een kind te leren dat:

- Het soms op zijn/haar beurt moet wachten;
- Je dingen soms moet delen, bijvoorbeeld speelgoed;
- Je naast elkaar kan spelen, elkaar moet kunnen verdragen;
- Het niet 'leuk' is een ander te plagen of pijn te doen;
- Je moet leren een klein moment van aandacht te hebben, bijvoorbeeld door naar een kort verhaal te luisteren;
- Gillen en schreeuwen niet prettig is;
- Je niet overal toegang toe hebt;
- Je bij elkaar blijft tijdens het wandelen;

- Je niet uit eigen beweging mag oversteken;
- Wat je zelf kan doen, je ook zelf doet;
- Opruimen er ook bij hoort;
- Je eerbied kunt hebben voor mensen, dieren en planten in je omgeving.

Principieel, kinderen mogen niet:

- Met eten gooien of spelen;
- Speelgoed opzettelijk kapot maken of ermee gooien;
- Knutselactiviteiten op niet daarvoor bestemde plekken uitvoeren;
- Botsen met rijdend materiaal;
- Binnen-speelgoed meenemen naar buiten;
- Aan de spullen van de leiding komen

Veiligheid

- Kinderen mogen elkaar niet duwen of pijn doen;
- Ze mogen niet met zand gooien, op gevaarlijke dingen klimmen of met gevaarlijk materiaal bezig zijn

Hygiënisch, we leren kinderen:

- Handen te wassen na het buitenspelen, na bezoek aan toilet, na schilderen en voor het aan tafel gaan;
- Dat alleen aan tafel gegeten en gedronken wordt;
- Niet te spelen in de toiletten;
- Geen zand, sneeuw, ijs-van-buiten te eten

Schoonmaken op de groep

Bij onze kinderopvang hebben wij een duidelijk beleid voor schoonmaakwerkzaamheden. Na ieder tafelritueel worden de tafels en stoelen afgenomen met een natte doek. Ook de vloer wordt aangeveegd en als de vloer vies is, dan wordt dit met een dweil even schoongemaakt, zodat de kinderen zich na het tafelmoment weer vrij en op een hygiënische manier door de groep kunnen bewegen. Op het moment dat de medewerkers van de vroege dienst met pauze gaan, gaan de pedagogisch medewerkers en stagiaires die late dienst hebben enkele licht huishoudelijke werkzaamheden verrichten, zodat de kinderen na hun slaapje weer in een schone groep kunnen gaan spelen. Ons speelgoed wordt wekelijks schoon gemaakt of maandelijks, afhankelijk van wat voor speelgoed het is. Schoonmaken doen wij niet als er kinderen aanwezig zijn op de groep, omdat de aandacht dan naar de kinderen gaat. Tijdens breng- en haalmomenten van kinderen (tussen 07.30 en 09.30 en tussen 15.00 en 18.30 uur), worden er geen schoonmaakwerkzaamheden verricht door de pedagogisch medewerkers. Deze tijd gaat naar het verwelkomen en aannemen van de kinderen en een goede overdracht van de dag bij het halen van de kinderen.

In de weekenden waarop onze opvang gesloten is, worden door externen de grote schoonmaakwerkzaamheden verricht, zoals ramen lappen, de buitenboel schoonmaken en onderhouden, de plafonds etc. Eén maal per jaar is er een grote schoonmaak, (dit is een dag waarop de opvang gesloten is), waarbij alles grondig schoongemaakt wordt.

In ons veiligheids- en gezondheidsbeleid is te lezen hoe de hygiëne op onze kinderopvang gewaarborgd wordt.

Ouders

We vinden een goed contact tussen de ouder(s) en de pedagogisch medewerker heel belangrijk. Een goed contact is noodzakelijk om een goede afstemming mogelijk te maken over alles wat het kind aangaat. Daarbij streven we ernaar de situatie thuis en bij onze kinderopvang op elkaar af te stemmen.

Communicatie met ouders

De contacten vinden op een aantal manieren plaats:

- Bij het brengen en halen (mondeling);
- Tijdens oudergesprekken en mentorcontact;
- In het persoonlijke vakje van uw kind of het wordt overhandigd door de pedagogisch medewerker;
- Voor kinderen tot 12 maanden worden de voeding en slaaptijden bijgehouden op een whiteboard of indien gewenst op een apart briefje, deze kunt u bekijken als u uw kind komt ophalen;
- Voor kinderen vanaf 12 maanden staat aangegeven wat uw kind heeft gegeten en de bijzonderheden van de dag;
- Voor kinderen van de BSO zal er mondeling een overdracht worden gegeven waarin het verloop van de dag en bijzonderheden zullen worden gemeld;
- Naast de mondelinge overdracht zal er middels (nieuws)brieven en briefjes in het postvakje van het kind informatie aan ouders doorgegeven worden.

Oudergesprekken

Individuele oudergesprekken zijn altijd mogelijk op verzoek van de ouder(s) of als de pedagogisch medewerker dat nodig acht. Verder worden er bij KindKoers per kind jaarlijks oudergesprekken gevoerd.

Privacy

Onze kinderopvang houdt zich voor de verwerking van gegevens aan de Algemene Verordening Gegevens en wij zullen gegevens niet ter beschikking stellen aan derden, behoudens de bij wet vastgestelde uitzonderingen. Voor de registratie van persoonsgegevens en bijzonderheden over uw kind gebruiken wij het programma Flexkids, een veelgebruikt software programma in de kinderopvang. Via Flexkids kunnen wij ook factureren. Uitgebreide informatie kunt u lezen in onze privacy policy op onze website.

Bij de intake laten de pedagogisch medewerkers ouders een formulier tekenen waarop zij kunnen aangeven of zij wel of niet willen dat foto's of beeldmateriaal van hun kinderen gebruikt worden. Als ouders hiermee WEL akkoord gaan kan het zijn dat er foto's of video's met hun kind erop op de website, Facebook, LinkedIn, op folders of op de Twitter pagina van KindKoers verschijnen.

Oudercommissie

Als u eenmaal kinderopvang afneemt bij ons dan kunt u ervoor kiezen om deel te nemen aan de oudercommissie. Een oudercommissie bestaat uit een aantal ouders van een kinderdagopvang, buitenschoolse opvang, peuterspeelzaal of gastouderbureau. Zij behartigen de belangen van alle ouders van de kinderen op de opvang. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de oudercommissie is de kwaliteit van de opvang te bewaken en te bevorderen door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie van de opvang.

Wij vinden het belangrijk dat u als ouder betrokken bent bij de opvang van uw kind(eren). Uw kinderen brengen immers een groot deel van de week door bij onze kinderopvang. KindKoers neemt daarmee deel aan de opvoeding. Door uw betrokkenheid kunnen we ons blijven verbeteren en een goede kwaliteit opvang aanbieden.

Wat doet de oudercommissie?

Als lid van de oudercommissie:

- adviseert u gevraagd en ongevraagd (ca twee keer per jaar) de directie;
- bevordert u de communicatie tussen ouders en medewerkers;
- onderhoudt u contacten met andere ouders;
- bevordert u de betrokkenheid van ouders bij onze opvang, bijvoorbeeld door ouderavonden, themabijeenkomsten en activiteiten mee te helpen organiseren.

In de wet is vastgelegd dat de oudercommissie adviesrecht heeft ten aanzien van de kinderopvang. Het gaat dan om de uitvoering van het kwaliteitsbeleid, het pedagogisch beleidsplan, voedingsaangelegenheden, veiligheid en gezondheid, beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten, klachtenregeling en dienstenaanbod.

Wat levert de oudercommissie u op?

Door lid te worden van de oudercommissie:

- heeft u invloed op het op onze kinderopvang gevoerde beleid;
- werkt u mee aan de kwaliteit van de opvang van uw kind(eren) én;
- doet u ook nog eens leuke contacten op met andere ouders.

Lijkt het u wat om lid te worden van de oudercommissie of wilt u graag meer informatie? Laat het ons dan weten!

Vertrouwenspersoon/aandachtsfunctionaris voor ouders

De voorzitter van de oudercommissie van KindKoers is met ingang van 2014 aangesteld als vertrouwenspersoon voor personeel en voor ouders van KindKoers. Zij is bereikbaar bij vragen en/of opmerkingen of bij het aangaan van een vertrouwelijk gesprek.

Klachten

De Wet Klachtrecht Cliënten Zorginstellingen (WKCZ) schrijft voor dat kinderopvangorganisaties op een zorgvuldige wijze met klachten van ouders omgaan. De wet schrijft voor dat elke kinderopvangorganisatie (kinderdagverblijf, peuterspeelzaal, buitenschoolse opvang en gastouderbureau) een interne klachtenregeling opstelt en ouders over deze regeling informeert. Ook is elke kinderopvangorganisatie verplicht om aangesloten te zijn bij de Geschillencommissie. KindKoers is aangesloten bij de Geschillencommissie en wil middels het klachtenbeleid zoals hier beschreven ouders op de hoogte stellen.

Als u als ouder ontevreden bent over iets betreffende de opvang van uw kind of de dienstverlening van onze kinderopvang dan horen wij dit graag. BoinK is de belangenvereniging voor ouders in de kinderopvang. Deze belangenvereniging raadt ouders aan om de klacht eerst te bespreken met de persoon die in eerste instantie verantwoordelijk is: de pedagogisch medewerker, de assistent leidinggevende of leidinggevende. Zo zal een klacht over de hygiëne eerst besproken moeten worden met de assistent leidinggevende en klachten over bejegening door een pedagogisch medewerker in eerste instantie met de desbetreffende pedagogisch medewerker. Een assistent leidinggevende kan hierbij wel een belangrijke, bemiddelende rol spelen.

Vanzelfsprekend kunt u ook bij de directie terecht om uw klacht te bespreken. Wij helpen u graag. Onze locaties zijn aangesloten bij een externe klachtencommissie, de Geschillencommissie Kinderopvang. Hier kunt u terecht als u er niet uitkomt met pedagogisch medewerkers, leidinggevenden of directie. U dient, alvorens u een klacht indient bij deze geschillencommissie, de klacht eerst aan ons voor te leggen.

De geschillencommissie is er voor geschillen tussen ouder en houder en tussen oudercommissies en houder. Jaarlijks stellen wij een klachtenverslag op, tenzij er geen klachten in het betreffende jaar zijn geweest. In dit verslag treft u altijd een beknopte omschrijving aan van onze interne klachtenregeling. De interne klachtenregeling die wij gebruiken is het modelreglement van de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOink. Een klachtenregeling stelt ouders in staat formeel een klacht in te dienen bij de organisatie. Een goede klachtenregeling geeft ouders de zekerheid dat zij - als het er op aan komt - hun ongenoegen kenbaar kunnen maken en dat dit door de organisatie zorgvuldig afgehandeld wordt. De klachtenprocedure heeft niet alleen waarde voor de individuele klager maar ook voor de kinderopvang-organisatie. Klachten geven aan waar de dienstverlening te kort schiet en als je het zo beschouwt zijn klachten voor het management eigenlijk gratis adviezen.

U kunt ons intern klachtenreglement vinden in de bijlagen van dit algemeen pedagogisch beleidsplan.

Meer informatie over de geschillencommissie treft u aan op hun website:
www.degeschillencommissie.nl

Plaatsingsbeleid

Het streven van de kinderopvang van KindKoers is om zoveel als mogelijk kinderen te plaatsen op de aangevraagde plaatsingsdatum. Het welslagen hiervan kan variëren per vestiging en van de aangevraagde dagdelen. De directeur of leidinggevende overlegt met de ouders en adviseert hen over alternatieven, wanneer de aanvraag niet (volledig) gehonoreerd kan worden.

Het plaatsingsproces

Het gehele proces van inschrijving tot plaatsing verloopt vrij eenvoudig:

1. U levert het inschrijfformulier bij ons in (te downloaden op onze website), eventueel kunt u eerst een rondleiding ontvangen en/of een offerte opvragen voor meer informatie;
2. Wij plaatsen uw kind op de wachtlijst of als er direct ruimte is, plaatsen wij uw kind op een van de groepen, waarbij wij letten op bepaalde criteria en voorrangregels zoals verderop genoemd;
3. Er vindt een intake plaats voorafgaand aan de eerste dag dat het kind bij ons op de opvang komt. Daarna kan de opvang plaatsvinden.

1. Inleveren van het inschrijfformulier:

Om u in te schrijven voor één van onze opvangvormen (kinderdagopvang, peuterspeelzaal, buitenschoolse opvang of flexibele opvang, zie onze website voor meer informatie), kunt u op de pagina "documenten" een inschrijfformulier voor de desbetreffende opvangsoort downloaden, invullen, inscannen en naar ons toe mailen, of per post naar ons opsturen (naar ons postadres). De inschrijving is pas officieel, wanneer het inschrijfformulier ingevuld door ons is ontvangen en akkoord bevonden. De ontvangstdatum van het inschrijfformulier geldt als inschrijvingsdatum.

U kunt uw kind laten inschrijven vanaf het moment dat u 12 weken zwanger bent. Met de leeftijd van 6 weken kan uw kind geplaatst worden op onze dagopvang. Voor de BSO van KindKoers kunnen kinderen zich inschrijven vanaf de leeftijd van 2.5 jaar.

Kinderen die doorstromen naar onze BSO krijgen voorrang op plaatsing van kinderen die zich van buitenaf aanmelden. Op sommige dagen is de opvangvraag erg groot, dus schrijf uw kind tijdig in voor de BSO, zodat we rekening kunnen houden met zijn of haar komst. Kinderen stromen vanuit het kinderdagverblijf gratis door naar de BSO. Kinderen die van buitenaf aangemeld worden, betalen € 15,- inschrijfgeld.

2. Plaatsing op de wachtlijst of in een groep:

U ontvangt altijd een schriftelijke bevestiging van uw inschrijving. Wanneer u het inschrijfformulier heeft teruggestuurd, zullen wij het inschrijfgeld automatisch incasseren. Na ontvangst van het inschrijfgeld ontvangt u een bericht van inschrijving en wordt uw kind op de wachtlijst geplaatst of wordt er, indien er gelijk voldoende plek is, een plaatsingsovereenkomst getekend waarna uw kind gelijk terecht kan op één van onze groepen. Restitutie van inschrijfgelden is helaas niet mogelijk. De plaatsing start de 1e of de 16e van de maand. Op basis van vastgestelde plaatsingscriteria wordt er voorrang gegeven.

De volgende voorrangregels worden gehanteerd:

1. Aanvragen van geplaatste kinderen in het kinderdagverblijf die doorstromen naar de buitenschoolse opvang krijgen voorrang;
2. Wijziging en uitbreiding van dagdelen krijgt voorrang;
3. Ouders op de wachtlijst krijgen voorrang;
4. Tweede of volgende kinderen uit een gezin waarvan al kinderen bij ons zijn geplaatst krijgen voorrang.

Binnen elk criterium is de inschrijfdatum bepalend voor de volgorde van plaatsing. Ook wordt er gekeken naar de leeftijd van het kind en de gevolgen voor de beroepskracht-kind ratio. Hierdoor kan het zijn dat een kind dat iets ouder is eerder geplaatst wordt dan een jonger kind dat al langer op de wachtlijst staat, omdat er, door bijvoorbeeld een jong kind te plaatsen, te weinig beroepskrachten zouden zijn op de groep voor de leeftijdssamenstelling die dan het geval zou zijn. Indien de ouders een structurele uitbreiding van dagdelen willen, of de dagdelen structureel willen wijzigen, moeten zij een schriftelijke aanvraag hiertoe indienen. Deze wordt op volgorde van binnenkomst behandeld. Het betreft dan een mutatie die een maand van tevoren moet worden doorgegeven, op dezelfde wijze als een opzegging (zie volgende hoofdstuk kopje betalingen).

Aan de hand van de plaatsingscriteria wordt er, zodra dat mogelijk is, telefonisch een plaatsingsaanbod besproken. Wanneer dit niet mogelijk is of als ouders meer bedenktijd nodig hebben, wordt dit aanbod per email of per post toegestuurd. Dit aanbod blijft maximaal 7 werkdagen geldig. De ouders moeten binnen genoemde termijn reageren of zij wel of niet gebruik maken van het aanbod. Zodra de ouders mondeling akkoord zijn met het aanbod is de plaatsing definitief en wordt een contract toegestuurd dat zo spoedig mogelijk ondertekend geretourneerd moet worden.

Wij hanteren verder nog de plaatsingsregels dat een kind op het KDV minimaal 2 aaneengesloten dagdelen per week (d.w.z. 1 hele dag) onze opvang moet bezoeken en op de BSO 1 dagdeel per week. Voor de PSZ geldt een minimale plaatsing van 2 ochtenden per week. Deze regels zijn bedoeld om ervoor te zorgen dat een kind de opvang vaak genoeg bezoekt om te kunnen wennen aan de anderen en aan de opvang zelf, zodat het kind zich thuis genoeg voelt om zich goed te ontwikkelen op onze opvang.

3. Intake

Voorafgaand aan de eerste dag van plaatsing ontvangen ouders een uitnodiging voor een intake- en kennismakingsgesprek van de pedagogisch medewerkers van de betreffende groep. Het doel van dit gesprek is om nader kennis te maken met elkaar en bijzonderheden over het kind met elkaar uit te wisselen. Dit gesprek vindt bij voorkeur minimaal veertien dagen voor de plaatsingsdatum plaats of zoveel eerder als de ouders zelf graag zouden willen. Betreft het een spoedplaatsing dan vindt het gesprek zo spoedig mogelijk plaats. Tijdens het kennismakingsgesprek kunt u een afspraak maken over de manier waarop uw kind kan wennen aan de andere kinderen en leiding in het kindercentrum. In dit algemeen pedagogisch beleidsplan en in onze locatiewerkplannen kunt u meer informatie vinden over hoe er gewerkt wordt op de opvang. Informatie die voor u als ouders belangrijk is kunt u vinden op onze website. Ook belangrijke documenten kunt u daar downloaden.

Rondleiding

Bij KindKoers kunt u altijd terecht voor een rondleiding. Zo kunt u een indruk krijgen van de sfeer en omgeving waarin uw kind terecht komt als u bij ons kinderopvang afneemt. U heeft misschien vragen zoals:

- Hoe gaan de pedagogisch medewerkers met de kinderen om?
- Wat is de dagindeling?
- Hoe ziet de slaapkamer eruit en waar spelen de kinderen?
- Hoe wordt mijn kind van school gehaald?

Op deze vragen krijgt u een antwoord tijdens de rondleiding. Bel of mail wel even van tevoren om een afspraak te maken, zodat we ruim de tijd hebben voor u. Geef hierbij aan om welke locatie het gaat en wanneer u het liefst langs wil komen. We zorgen dan dat er iemand op locatie aanwezig is aan wie u al uw vragen kunt stellen. U bent na deze rondleiding tot niets verplicht, de keuze is aan u.

Wennen

Het wennen verloopt bij het ene kind makkelijker dan bij het andere. Ook bij ouders speelt het proces van loslaten een rol. Het verdient aanbeveling om enkele keren uit te trekken voor de gewenningsperiode en dit stapsgewijs op te bouwen. De eerste stap kan een gezamenlijk bezoek zijn aan de groep waar het kind naar toe zal gaan. Hierna kan de tijd dat het kind alleen in de groep is langzaam verlengd worden zodat het rustig kan wennen. Over het wennen en de bereikbaarheid van de ouders gedurende deze periode worden in onderling overleg afspraken gemaakt. Aan de hand van een wenschema worden ouders ingelicht over de wenperiode. Mocht blijken dat een kind moeite heeft met wennen, dan kan het schema aangepast worden in overleg met de ouder. Als een kind doorstroomt naar een andere groep, dan wordt er ook een wenperiode in acht genomen. We noemen dit intern doorstromen en wennen. Er zal voldoende tijd en aandacht gegeven worden door de pedagogisch medewerker van de huidige groep bij het wennen van het kind. Het wennen wordt in overleg gedaan met de pedagogisch medewerkers van de nieuwe groep en de ouders. De ouders worden vooraf geïnformeerd wanneer en op welke dagdelen hun kind gaat wennen. Het aantal kinderen dat per keer kan wennen op de nieuwe groep is maximaal 1 kind per groep. Een kind dat went op een andere groep zal de eerste keer 2 uurtjes spelen op de andere groep. De tweede keer zal het kind ook gaan eten op de nieuwe groep. De derde keer zal het kind de hele dag op de groep blijven.

Een kind kan alleen komen wennen als de beroepskracht-kind ratio in acht wordt genomen. Dit houdt in dat een kind komt wennen vanaf de ingangsdatum van het contract. Een kind kan eerder dan de ingangsdatum van het contract komen wennen, indien dit op die dag niet strijdig is met de beroepskracht-kind ratio. Zie de bijlage wenbeleid voor meer informatie.

Mentorschap

Alle kinderen die de kinderopvang van KindKoers bezoeken krijgen een eigen mentor toegewezen. Een mentor is een pedagogisch medewerker die de ontwikkeling en het welbevinden van haar mentorkind bijhoudt. In overleg met de assistent leidinggevenden zijn de kinderen aan een mentor toegewezen. In de praktijk zal de mentor degene zijn die het kind het meeste ziet en andersom.

Wij denken dat als wij aan ieder kind een mentor toewijzen, de stap voor ouders om e.e.a te bespreken over hun kind (dit kunnen zorgen zijn of vragen over opvoeding, zelfs klachten), kleiner zal worden. Een ouder zal zich sneller tot een vaste mentor richten dan tot een pedagogisch medewerker die op een bepaald moment voor zijn/haar kind zorgt. De pedagogisch medewerker krijgt als mentor een klein groepje kinderen toegewezen, waar hij/zij speciale aandacht aan geeft, bijvoorbeeld door middel van observatie en het letten op de ontwikkeling. De pedagogisch medewerker kan zich beter richten op een beperkt en klein groepje kinderen, dan op een hele groep kinderen. Als de pedagogisch medewerker op meerdere groepen werkt, dan krijgt de pedagogisch medewerker kinderen uit beide groepen toegewezen. Uiteraard zorgen alle pedagogisch medewerkers dagelijks voor alle kinderen die op de groep aanwezig zijn.

Ook oudergesprekken zullen door de mentor met ouders gevoerd worden. Deze gesprekken zullen jaarlijks zoveel mogelijk onder werktijd gevoerd worden en indien nodig kunnen extra gesprekken gevoerd worden. Wij richten ons daarbij op de behoefte van het mentorkind. Als het mentorkind overgaat naar een andere groep, dan licht de mentor de ouders hierover in en krijgt het mentorkind een nieuwe mentor toegewezen. Het toewijzen van een nieuwe mentor wordt altijd in overleg met de assistent leidinggevenden gedaan. De mentor zorgt ervoor dat de verslagen, observaties en andere belangrijke zaken omtrent het mentorkind worden doorgegeven aan de nieuwe mentor.

Kinderen kunnen als mentorkind worden toegewezen aan de pedagogisch medewerker indien deze een afgeronde kindgerichte opleiding heeft of aan de pedagogisch medewerker in opleiding (BBL) die 100% inzetbaar is. Aan stagiaires die de BOL opleiding doen, kunnen geen kinderen worden toegewezen.

Betalen, ruilen en opzeggen

Betalingen

Bij nieuwe plaatsingen zal de betaling maandelijks vooraf plaatsvinden. Wij maken gebruik van digitale facturering en automatische incasso, waar u door het tekenen van de plaatsingsovereenkomst mee instemt. De facturen worden elke maand naar u toe gemaïld en u kunt ze ook terugvinden in het ouderportaal van het administratieprogramma Flexkids waar wij mee werken. Aan het einde van het jaar ontvangt u van ons een gratis jaaroverzicht.

Mutaties doorgeven

Als u de kinderopvang wil stoppen of bepaalde dagen waarop u opvang afneemt wil stoppen of wijzigen, moet u een mutatie aan ons doorgeven. Mutaties kunt u alleen schriftelijk aan ons doorgeven per mail of post. Omdat een mutatie consequenties kan hebben voor de hoogte van de kinderopvangtoeslag moet u ook een wijziging bij de Belastingdienst doorgeven. Dit gaat op dezelfde manier als de aanvraag van kinderopvangtoeslag en moet binnen 4 weken na de ingangsdatum gedaan worden. Wanneer u dit vergeet heeft dit gevolgen voor de afrekening.

De opzegtermijn is 1 maand en kan op elke dag van de maand ingaan. Omdat de facturatie per maand plaats vindt, moet hiermee rekening worden gehouden bij het opzeggen. Aan het begin van de maand vindt de automatische incasso plaats en wordt er betaald voor diezelfde maand. Als u dus per 1 september de opvang van uw kind wilt stopzetten, moet u de opzegging voor 1 augustus schriftelijk ingediend hebben. Als u dit niet op tijd doet, dan moet u alsnog voor de maand september betalen. Dit komt doordat wij werken met een automatisch programma. Let dus goed op dat u opzeggingen op tijd doorgeeft met inachtneming van de opzegtermijn!

Dit geldt niet voor de extra of flexibele opvang, deze wordt achteraf pas in rekening gebracht. Omdat deze per keer wordt aangevraagd hoeft deze ook niet te worden opgezegd.

Indien een plaatsing geannuleerd wordt na afsluiting van het contract maar voordat de opvang daadwerkelijk heeft plaatsgevonden, dan brengen wij annuleringskosten in rekening. De kosten bedragen 1 maand opvang (het aantal dagen dat u af zou nemen) en administratiekosten. Deze administratiekosten bedragen € 150,-

Wilt u de plaats binnen 6 maanden na aanvang van de opvang opzeggen, dan betaalt u buiten de reguliere opvangkosten ook de administratiekosten.

Een plaatsing eindigt altijd automatisch aan het einde van de maand waarin een kind 4 jaar (bij een plaatsing KDV) of 13 jaar (bij een plaatsing BSO) wordt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. U hoeft hiervoor geen opzegging te sturen. Als u de plaatsing al eerder wilt opzeggen, dan moet u dit zelf doen met in achtneming van de opzegtermijn van 1 maand.

Ruilen van dagen

Onbeperkt ruilen van dagen is een service, maar helaas geen recht!

In principe komen kinderen op vaste dagen naar de kinderopvang en buitenschoolse opvang. Dit komt de stabiliteit van de groepen, het zich veilig voelen van de kinderen en daarmee de pedagogische kwaliteit van onze opvang ten goede. Maar het kan voorkomen dat u wegens omstandigheden een dagje van opvang wilt ruilen. Uiteraard is dit bij ons mogelijk. Wij kennen geen beperking van het aantal ruildagen. Ruilen van dagen kent echter wel andere beperkingen. Het is namelijk niet altijd mogelijk te ruilen van dag in verband met de maximale groeps grootte en het aantal leidsters dat ingezet is. Er gelden niet alleen wettelijke regels voor de groeps grootte, maar ook voor de leeftijden binnen de groep. En dat houdt weer verband met het aantal in te zetten leidsters. Ook de leeftijd van uw kind kan dus ruilen onmogelijk maken.

Uiteraard begrijpen wij uw teleurstelling volkomen als een gewenste ruil geen doorgang kan vinden. Wij houden ons echter strikt aan de wettelijke kwaliteitseisen om goede opvang te kunnen waarborgen die voor uw kind veilig en vertrouwd is. Uit het bovenstaande volgen onze volgende afspraken en regels omtrent ruilen:

- Een ruildag moet binnen twee werkweken geruild zijn;
- Als uw kind ziek is op de ruildag, dan vervalt de ruildag. Deze kunt u niet meer inzetten op een later moment;
- Nadat een ruildag is goedgekeurd, kan deze niet meer terug geruild worden;
- Als uw opvangdag op een nationale feestdag valt of een studiedag, is het niet mogelijk deze dag voor een andere dag te ruilen;
- Een korte dag op de BSO kan niet geruild worden voor een lange dag;
- Ruilen kan alleen als de groepsbezetting het toelaat; we kunnen helaas geen extra pedagogisch medewerkers inzetten;
- Uw kind kan op een andere groep geplaatst worden; we zullen daarvoor uw schriftelijke toestemming vragen, zoals dat wettelijk is bepaald;
- Ruildagen zijn gebonden aan een individueel kind en kunnen niet ingezet worden voor broertjes of zusjes;
- U kunt ook extra dagen aanvragen in plaats van ruilen, zie verderop;
- Het afnemen van extra dagen of ruildagen is alleen mogelijk als u geen betalingsachterstand heeft.

Mocht het niet mogelijk zijn om te ruilen en u zit met uw handen in het haar wat betreft de opvang van uw kind, dan kunt u altijd incidentele extra opvang aanvragen (zie verderop) bij de directie.

Ziekte

Als uw kind thuis ziek is geworden en dus niet naar het kinderdagverblijf of de naschoolse opvang komt, dient dit voor 09.00 uur telefonisch doorgegeven te worden door de ouder(s). Wij beschouwen een kind als ziek als het hangerig en lusteloos is en over pijn klaagt. Als wij constateren dat een kind ziek is en/of 38.5 graden koorts heeft, nemen wij telefonisch contact op met de ouder(s). In overleg wordt besloten of, en zo ja, wanneer het kind zal worden opgehaald. Bij ongelukken die dringend eerste hulp behoeven en/of advies met betrekking tot gezondheidszaken kunnen wij terecht bij de GGD of bij onze huisarts, Mw. Dubbelman te Kudelstaart. Als het gaat om een ongeval proberen we contact op te nemen met de ouder(s) voordat we naar de dokter gaan, zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Alleen in urgente gevallen zal de pedagogisch medewerker alvast met het kind naar de desbetreffende (huis)arts gaan of we bellen 112. Een collega stelt de ouder(s) dan zo snel mogelijk op de hoogte.

Op basis van GGD-richtlijnen moeten kinderen soms geweerd worden in verband met infectiegevaar. Wij hanteren hiervoor het beleid gezondheidsrisico's in een kindercentrum van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid van het Rijksinstituut voor volksgezondheid en milieu. Dit beleid ligt tevens ter inzage op alle locaties.

Afnemen extra dag opvang

Incidenteel afnemen extra dag(deel)

Het kan zijn dat ouders incidenteel een extra dag(deel) willen afnemen welke buiten de vaste contacturen valt. Dit is mogelijk wanneer de maximale stamgroepsgrootte/basisgroepgrootte evenals het aantal pedagogisch medewerkers gehandhaafd blijft (BKR). Deze incidentele opvangdag vindt in principe binnen de eigen stamgroep/basisgroep van het kind plaats. Wij zijn van mening dat geborgenheid en gevoel van veiligheid voor het kind en voor de stamgroep/basisgroep als geheel voorop staan. Als dit niet lukt, vragen wij vooraf eerst schriftelijk toestemming aan de ouders om het kind op de extra dag op een andere groep te plaatsen.

Structureel afnemen extra dag(deel)

Uitgangspunt is dat ook bij het structureel afnemen van een extra dag(deel) het kind in de oorspronkelijke stamgroep of basisgroep geplaatst wordt. Wanneer de groepsgrootte het niet toelaat het kind een extra dag(deel) in deze groep te plaatsen, kan in overleg met ouders besloten worden het kind voor die dag/dat dagdeel tijdelijk in een andere groep te plaatsen. Hiervoor is uiteraard eveneens schriftelijke toestemming van de ouders nodig. Indien deze situatie zich voordoet, mag een kind in maximaal één andere groep geplaatst worden, waarbij de eis van maximaal twee stamgroepruimtes (in geval van dagopvang) niet wordt losgelaten. Zodra plaats is in de oorspronkelijke stam- of basisgroep wordt het kind overgeplaatst naar deze groep. In de (nieuwe) plaatsingsovereenkomst wordt vermeld dat het kind voor die dag in een andere groep wordt opgevangen en per wanneer het kind weer in zijn eigen groep geplaatst kan worden.

Personeel

In ons personeelsbeleid staat beschreven welke functies er zijn, wat deze inhouden, hoe wij werken aan bijscholing etc. Hieronder staan alleen de zaken die voor ouders relevant zijn.

Professionaliteit van groepsleiding

Pedagogisch medewerkers die binnen de Kinderopvang van KindKoers werken hebben een verantwoordelijke en veelzijdige taak. Zij dienen te beschikken over kennis op het gebied van het verzorgen, begeleiden en stimuleren van jonge kinderen, op elk terrein van hun ontwikkeling. Verder dienen zij in staat te zijn een huiselijke, veilige en vertrouwde sfeer te scheppen voor de groep als totaal en voor alle groepsleden afzonderlijk.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Om ervoor te zorgen dat het beleid van KindKoers goed wordt uitgevoerd en tijdig wordt aangepast, heeft KindKoers vanaf januari 2019 een pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Dit is een wettelijke verplichting die goed aansluit bij de wens van KindKoers om kwaliteit te bieden. Deze coach geeft ook coaching aan alle pedagogisch medewerkers om ervoor te zorgen dat zij het beleid goed uitvoeren en kwaliteit bieden in het contact met de kinderen.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft een opleiding gedaan die in de cao goed is gekeurd voor deze functie. Ook de functieomschrijving is in de cao te vinden. Hij/zij houdt zich 50 uur keer het aantal locaties bezig met het beleid. Daarnaast coacht hij/zij de pedagogisch medewerkers voor 10 uur keer het aantal fte. Bij KindKoers betekent dit dat de beleidsmedewerker/coach zich 50 uur voor de BSO en 50 uur voor het KDV met het beleid bezig houdt. Daarnaast ontvangt een medewerker met een contract van 24 uur ($24/36 = 0,67$ fte) 6,7 uur coaching per jaar. Bij KindKoers zijn voornamelijk medewerkers aanwezig met contracten van 24 of rond de 20 uur.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach zal worden ingezet op de volgende momenten en op de volgende wijze:

- Rond augustus, voor de evaluatie van alle beleidsstukken en het schrijven van een Plan van aanpak naar aanleiding van deze evaluatie, eventueel zal het beleid worden bijgesteld naar aanleiding van de evaluatie. De evaluatie zal gaan om de pedagogisch inhoudelijke beleidsstukken en zal samen met het personeel doorlopen worden. Ook observatie op de groepen zal onderdeel zijn van de evaluatie, om zo te bepalen of het beleid voldoende geïmplementeerd is. In augustus geldt een inzet van 50 uur (25 uur KDV en 25 uur BSO), verdeeld over de hele maand, om de praktijk op verschillende weekdays te kunnen waarnemen;
- Rond februari, om te kijken of de maatregelen van het Plan van aanpak zijn uitgevoerd en deze het gewenste effect hebben gehad. Naar aanleiding hiervan zal het beleid eventueel opnieuw worden bijgesteld. Rond februari geldt opnieuw een inzet van 50 uur (25 uur KDV en 25 uur BSO), verdeeld over de hele maand, om de praktijk opnieuw op verschillende dagen te kunnen waarnemen;
- Voor de coaching van het personeel zal de beleidsmedewerker/coach als volgt worden ingezet: In elke maand wordt een andere medewerker als coachee gekozen, met uitzondering van de maanden augustus en februari omdat dan al aan het beleid wordt gewerkt. Er blijven dus 10 maanden over. Dit is genoeg omdat KindKoers door haar kleinschaligheid niet meer dan 10 personeelsleden heeft. Mocht dit wel zo zijn, dan kunnen in bepaalde maanden twee medewerkers als coachee worden gekozen. In deze maand wordt een medewerker het aantal uren gecoacht waar hij/zij recht op heeft. Als hij/zij recht heeft op bijvoorbeeld 6 uur coaching, dan kan gekozen worden voor 3 weken met 2 uur coaching per week, of 4 weken met anderhalf uur coaching per week. Bij voorkeur op verschillende dagen/werktypische momenten van de week;

- De coachingsmomenten dienen in ieder geval een stukje observatie op de groep te bevatten, het doornemen van functionerings-/beoordelingsgesprekken uit het verleden en de doelen daarin, bespreken hoe de medewerker het beleid in praktijk brengt, bevindingen naar aanleiding van observaties door de coach en het formuleren van doelen voor de toekomst. Ter afsluiting van de coaching wordt met de desbetreffende medewerker, de directeur en de coach een functioneringsgesprek gevoerd.

Vast personeel

Een pedagogisch medewerker houdt zich bezig met de volgende taakgebieden:

- Het verzorgen, begeleiden en opvangen van de aan haar zorg toevertrouwde kinderen;
- Contacten onderhouden met de ouder(s), zowel schriftelijk als mondeling;
- Mede vorm geven aan het te voeren beleid, evenals de uitvoering daarvan;
- Ondersteunende activiteiten.

Alle pedagogisch medewerkers van de Kinderopvang van KindKoers hebben minimaal een relevante MBO-opleiding conform de CAO Kinderopvang. Tevens overlegt iedere nieuwe kracht een verklaring omtrent gedrag (VOG). Dit is een officieel document waarin staat vermeld of een persoon enigszins met justitie in aanraking is geweest. Met dit document worden zij ingeschreven in het Personenregister en gekoppeld aan KindKoers zodat zij continu worden gescreend en KindKoers op de hoogte wordt gebracht als de status van hun VOG wijzigt.

Pedagogisch medewerkers zorgen voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid ten opzichte van kind en ouders. Ze houden vertrouwelijke informatie voor zichzelf en zijn zich bewust van hun geheimhoudingsplicht. Wij hanteren hiervoor de beroepscode kinderopvang.

Oproepkrachten

De opleidingseis geldt ook voor de oproepkrachten. Zij dragen dezelfde verantwoordelijkheid als de vaste pedagogisch medewerker. Na een inwerkperiode moeten oproepkrachten daarom in staat zijn zelfstandig een groep te leiden. Oproepkrachten worden ingezet bij ziekte of vakantie van de vaste pedagogisch medewerker.

Vrijwilligers

Tijdens themadagen/feesten kan KindKoers ondersteund worden door vrijwilligers (meestal ouders). Daarnaast zijn er vrijwilligers bij KindKoers voor het vervoer van kinderen naar de BSO, en soms ook ter ondersteuning op de groep. Zie het vrijwilligersprotocol in de bijlagen. Vrijwilligers die structureel aanwezig zijn ter ondersteuning op de groep moeten een VOG overleggen en in het Personenregister worden ingeschreven en gekoppeld aan KindKoers. Ook moeten zij affiniteit hebben met de doelgroep en eerst een kennismakingsgesprek met de directeur voeren alvorens zij vrijwilligerswerkzaamheden mogen uitvoeren.

Vrijwilligers worden bij het uitvoeren van hun taken begeleid door de pedagogisch medewerkers die op de groep staan. Afhankelijk van wat de vrijwilligers doen worden zij op verschillende manieren begeleid, zoals weergegeven in onderstaande tabel:

Taak vrijwilliger	Wijze van begeleiding
Helpen bij vervoer van school naar BSO	- De vrijwilliger gaat na het overleggen van een VOG en tekenen van geheimhouding de eerste keer mee met een pedagogisch

	<p>medewerker naar de school waar hij/zij kinderen zal gaan ophalen;</p> <ul style="list-style-type: none"> - De vrijwilliger maakt kennis met de kinderen, en legt samen met de pedagogisch medewerker uit dat hij/zij hen voortaan zal ophalen. De vrijwilliger blijft op deze dag een uurtje op de BSO om met deze kinderen vertrouwd te raken; - De vrijwilliger krijgt voor alle volgende keren een vervoerstasje mee met hierin de namen en gezichten van de kinderen die hij/zij moet ophalen, de telnr's van ouders voor als deze gewaarschuwd moeten worden, de telnr's van de opvang en medewerkers en de telnr's van scholen; - De vrijwilliger krijgt een vast ophaalrooster en krijgt eventuele wijzigingen telkens van de assistent leidinggevende BSO te horen; - Bij vragen kan de vrijwilliger bij de assistent leidinggevende BSO terecht.
<p>Ondersteuning op de groep</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De vrijwilliger overlegt een VOG en tekent geheimhouding; - De vrijwilliger maakt de eerste keer dat hij/zij komt helpen kennis met de kinderen en de pedagogisch medewerker legt uit waar hij/zij alles kan vinden op de groep; - De pedagogisch medewerker legt voordat de vrijwilliger begint het vrijwilligersprotocol en diens taken uit: lichte huishoudelijke werkzaamheden, ondersteuning bij activiteiten en verder lekker spelen met de kinderen; - De vrijwilliger doet niets anders dan deze taken en houdt zich aan het vrijwilligersprotocol, de pedagogisch medewerker geeft de vrijwilliger opdracht tot deze taken en de vrijwilliger voert ze uit; - Bij vragen kan de vrijwilliger bij de pedagogisch medewerker terecht; - Indien de vrijwilliger niet goed functioneert meldt de pedagogisch medewerker dit bij de directeur. Deze gaat hierover met de vrijwilliger in gesprek en beslist over de vervolgstappen; - De vrijwilliger helpt altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
<p>Ondersteuning bij feestjes/themadagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hiervoor worden vrijwilligers gevraagd die al bij KindKoers helpen, zij krijgen tijdens het feestje/de open dag etc opdrachten van de pedagogisch medewerkers en voeren deze

	<p>uit, altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventueel kunnen ouders van kinderen die die dag aanwezig zijn extra ondersteuning bieden bij het versieren van de groep, het maken van hapjes, etc. Zij helpen niet bij evt. verzorging van kinderen of andere pedagogische taken.
--	---

Stagiaires en medewerkers in opleiding

Naast de groepsleiding kan het team mede bestaan uit pedagogisch medewerkers in opleiding en/of stagiaires. Deze stagiaires kunnen afkomstig zijn van diverse middelbare beroepsopleidingen. Elke stagiaire heeft een vaste werkbegeleider. In de regel is dat één van de vaste pedagogisch medewerkers. KindKoers heeft een praktijkopleider die de begeleiding van alle stagiaires en medewerkers in opleiding monitort en hiervoor verantwoordelijk is. In ons stagebeleid (bijlage personeelsbeleid) staat uitgebreid beschreven hoe stagiaires en medewerkers in opleiding worden begeleid, ook in dit gedeelte van het algemeen pedagogisch beleidsplan is dit weergegeven.

Onze kinderopvang beschikt over de kwalificatie voor erkend leerbedrijf in de kinderopvang. Over de aanwezigheid van stagiaires worden afspraken gemaakt. In het geval van een stage worden tevens afspraken gemaakt voor overleg tussen werkbegeleider, stagiaire en docent van de stagiaire. Een stagiaire komt bij KindKoers onder de aandacht doordat opleidingsinstituten in de regio elk jaar middels een brief contact met ons opnemen. De directeur overlegt vervolgens met de opleidingsinstituten en geeft aan hoeveel plaats er is, waarna er stagiaires worden voorgedragen. Na een gesprek met de praktijkopleider en de directeur, waarin wordt aangegeven wat de arbeidsvoorwaarden zijn en de verwachtingen van beide kanten, wordt een stagiaire aangenomen of afgewezen. Er zijn bij KindKoers zoveel stageplaatsen als groepen beschikbaar en er loopt maximaal 1 stagiaire op een bepaalde groep op een bepaalde dag stage (uitzonderingen daargelaten). Indien de stagiaire wordt aangenomen, wordt door de directeur/leidinggevende en de praktijkopleider het stageplan van het opleidingsinstituut bekeken en met de stagiaire wordt besproken hoe de stagiaire hieraan kan gaan werken binnen KindKoers. Daarnaast wordt een stage-overeenkomst met de stagiaire opgesteld en ondertekend en een VOG gevraagd en overlegd. Indien deze niet overlegd kan worden, mag de stagiaire niet aan diens stage beginnen binnen KindKoers.

Stagiaires voeren allerlei opdrachten uit met de kinderen, zowel individueel als in groepsverband. In eerste instantie gaat dit onder begeleiding en supervisie van de werkbegeleider, later ook zelfstandig, maar altijd in het bijzijn van de werkbegeleider of andere pedagogisch medewerker. Deze opdrachten kunnen variëren van het doen van verzorgende/begeleidende activiteiten, tot rapporteren en observatie. De praktijkopleider bewaakt het opleidingsplan en begeleidt de werkbegeleiders. BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) stagiaires worden alleen boventallig ingezet of voltallig bij ziekte van een vaste medewerker of in de vakanties. Bij BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) stagiaires is het de bedoeling dat ze 4 dagen werken en 1 dag naar school gaan. Zij krijgen betaald voor hun werk en worden als gewone pedagogisch medewerker ingezet, mits zij daarvoor inzetbaar worden geacht. Wij zetten de BBL stagiaire oplopend in van 0 tot 100% vanaf het eerste leerjaar en in overleg met de opleiding.

Werkzaamheden die stagiaires in opleiding tot pedagogisch medewerker kunnen verrichten zijn: het helpen met de kinderen naar bed brengen, het helpen in de keuken, het eten en drinken klaarmaken, het helpen bij het naar buiten gaan, het helpen in spelen, het verschonen van kinderen en de overdracht van kinderen aan het einde van de dag. Wat zij niet doen is de schriftelijke overdracht, het sluiten en openen van de kinderopvang (behoudens uitzonderingen), en het voeren van een kind-oudergesprek. Zij kunnen ook niet

als mentor worden toegewezen aan kinderen. Stagiaires worden nooit alleen op de groep gelaten met de kinderen en werken onder het directe toezicht van de pedagogisch medewerker.

KindKoers gaat bij de begeleiding van stagiaires uit van een aantal uitgangspunten. Zo wordt er vanuit gegaan dat de stagiaire door KindKoers moet worden geholpen om maximaal tot ontwikkeling te komen. Daarnaast waardeert KindKoers de inzet van de stagiaire en hecht zij ook waarde aan de mening van de stagiaire over de gang van zaken binnen KindKoers en de nieuwe inzichten die de stagiaire vanuit de opleiding mee kan brengen. KindKoers hecht echter ook belang aan eerlijkheid en feedback richting de stagiaire. Als de stagiaire niet goed functioneert, onvoldoende inzet toont of de (zowel fysieke als emotionele) veiligheid van de kinderen in gevaar brengt, dan zal KindKoers passende maatregelen nemen, die variëren al naargelang wat de ernst van het probleem is. Het kan gaan om een gesprek met de stagebegeleider vanuit de opleidende instelling, of om een beëindiging van de stage-overeenkomst.

KindKoers neemt de volgende zaken in acht bij de begeleiding van stagiaires en medewerkers in opleiding:

- De stage vindt plaats op grond van het leerplan van het opleidingsinstituut, met als doelstelling beroepskennis en beroepsvaardigheid vergroten en kennismaking met actuele en toekomstige ontwikkelingen in de kinderopvang;
- De duur van de opleiding is afhankelijk van het soort opleiding, maar altijd voor bepaalde tijd;
- Steeds dient te worden vastgesteld of de leerdoelen van de opleidingsinstellingen die een stageplaats vragen aan KindKoers passen binnen de doelstellingen van KindKoers. En ook of deze haalbaar zijn en blijven;
- In principe staat KindKoers open voor elk vorm van stage waarvoor zij erkend leerbedrijf is. De praktijkopleider bepaalt in overleg met de leidinggevende en directie hoeveel stageplaatsen er per schooljaar zijn;
- Voordat een stagiaire daadwerkelijk geplaatst wordt, is er een kennismakingsgesprek met de directie/leidinggevende en de praktijkopleider en moet de stagiaire een VOG kunnen overleggen;
- Het opleidingsinstituut heeft de eindverantwoordelijkheid en de supervisie over de stages. Natuurlijk probeert KindKoers samen met het opleidingsinstituut tot een zo goed mogelijk resultaat te komen;
- Stages zijn bedoeld om iets te leren. De leerdoelen zijn echter niet voor alle stagiaires gelijk. Voor KindKoers is het belangrijk om te weten waar een stage toe moet leiden. Dit om teleurstelling van zowel de kant van KindKoers als van de stagiaire te voorkomen;
- De stagiaire is tijdens zijn of haar stage WA verzekerd;
- Stagiaires die besluiten te stoppen met hun opleiding gedurende een opleidingsjaar kunnen niet verder blijven werken bij KindKoers. De arbeidsovereenkomst zal dan ook worden beëindigd. De stagiaire moet een opleiding volgen die kwalificeert voor een beroep in de kinderopvang.

Bij de begeleiding van de stagiaires en medewerkers in opleiding zijn de praktijkopleider, werkbegeleider, directeur, stagiaire en opleidingsinstelling betrokken. Hieronder is aangegeven welke rol de praktijkopleider en werkbegeleider hebben, en hoe de begeleiding chronologisch gezien verloopt.

De praktijkopleider

De praktijkopleider houdt zich bezig met de begeleiding van de stagiaires. De praktijkopleider is verantwoordelijk voor de coördinatie van het hele proces. Daarom is de aanwezigheid van een praktijkopleider een voorwaarde voor een stageplaats. De praktijkopleider:

- Stelt i.s.m. de werkbegeleider een planning op voor het inwerken van stagiaires/pm'ers i.o. en voor het behalen van hun leerdoelen, hierbij rekening houdend met het eigen pedagogisch beleid van KindKoers;
- Coacht i.s.m. de werkbegeleider de stagiaires/pm'ers i.o. en houdt de overige pedagogisch medewerkers in het team op de hoogte van relevante ontwikkelingen;
- Plant i.o. met het opleidingsinstituut praktijktoetsen/beoordelingen in;
- Rapporteert aan de directeur en de opleidingsinstituten over de voortgang van het leerproces van de stagiaires/pm'ers i.o.;
- Functioneert als aanspreekpunt voor opleidingsinstituten;
- Werft stagiaires en pm'ers i.o. en overlegt met de directie op welke dagen en op welke groepen zij worden geplaatst;
- Signaleert voor de beroepspraktijkvorming relevante ontwikkelingen en rapporteert en adviseert de directie;
- Werkt actief aan de ontwikkeling van eigen vakkennis;
- Behartigt de belangen van de stagiaires/pm'ers i.o. en bemiddelt tussen stagiaires/pm'ers i.o. en het personeel indien nodig;
- Regelt de erkenningen leerbedrijf bij het SBB.

De werkbegeleider

Op de werkplek worden de stagiaires door werkbegeleiders begeleid. Dit zijn de personeelsleden die de begeleiding van een stagiaire op zich nemen. De werkbegeleider heeft bij voorkeur meerdere jaren werkervaring, is voldoende kundig in het begeleiden van de stagiaires en is goed op de hoogte van het werkveld en het opleidingstraject. Elke werkbegeleider begeleidt maximaal 1 stagiaire. De werkbegeleider moet zoveel mogelijk op de groep staan als de stagiaire ook op de groep staat. Als de werkbegeleider niet werkt, wijst de werkbegeleider een vervangend aanspreekpunt aan voor de stagiaire. Dit is geen tweede werkbegeleider, maar wel iemand bij wie de stagiaire voor die dag met vragen terecht kan. Voor vaste afspraken en het werken aan leerdoelen wordt de stagiaire uitsluitend door de werkbegeleider begeleid. De werkbegeleider houdt zich bezig met de volgende taken:

- Neemt dit stagebeleid door met de stagiaire bij aanvang van de stage;
- Met de stagiaire op de groep werken;
- Instrueren en begeleiden van de stagiaire m.b.t. de vorming van een visie op opvoeding en ontwikkeling;
- Leerdoelen van de stagiaire kennen en stagiaire begeleiden in het toewerken naar de leerdoelen;
- Eens per twee weken een voortgangsgesprek met de stagiaire voeren, dat gaat over het behalen van de leerdoelen, het vergroten van de zelfstandigheid van de stagiaire en het functioneren op de groep volgens het beleid en de visie van KindKoers;
- Bespreekt opdrachten met de stagiaire voor, observeert de uitvoering ervan en bespreekt de opdracht na;
- Geeft opbouwende feedback aan de stagiaire over het handelen van de stagiaire en noteert dit tijdens werkoverleggen;
- Helpt de stagiaire om de theorie vanuit school naar de praktijk op de werkvloer te vertalen;
- Houdt tweemaandelijks tussentijdse evaluaties met de praktijkopleider.

NB:

- Al het personeel helpt de werkbegeleider bij zijn/haar taken;
- Opbouwende feedback wil zeggen op neutrale wijze tips en tops aan de stagiaire geven;
- Met begeleiden wordt niet bedoeld: voorzeggen, alleen maar taken uitdelen of je eigen visie op opvoeding en ontwikkeling aan de stagiaire opdringen. Met begeleiden wordt wel bedoeld: de stagiaire stimuleren om zelf met oplossingen te komen, de stagiaire bepaalde zaken eerst zelf laten proberen en dan aan de stagiaire vragen hierop te reflecteren, kortom de stagiaire stimuleren zelfstandig en zelfsturend te worden.

Procedure van aanmelding tot afronding stageplaats

In onderstaand schema is de hele procedure van aanmelding tot afronding van de stageplaats van een stagiaire bij KindKoers overzichtelijk weergegeven. Dit schema dienen de praktijkopleider, de werkbegeleiders en de stagiaires in hun bezit te hebben.

<i>Wat</i>	<i>Hoe</i>	<i>Wie/Wanneer</i>
Aanmelding, uitnodigen stagiaires voor gesprek, aanvraag VOG	Alle stage aanvragen van opleidingsinstellingen komen middels brieven binnen bij de directeur. Samen met de praktijkopleider kijkt de directeur wat voor stagiaires op dat moment binnen KindKoers gewenst zijn en goed begeleid kunnen worden, en op welke dagen. De stagiaires die in aanmerking komen worden uitgenodigd voor een gesprek met directeur en praktijkopleider. Binnen twee werkdagen wordt de kandidaat meegedeeld of hij/zij is toegelaten tot de stageplaats. Bij twijfel kan de stagiaire eventueel nog een dagdeel op de groep meedraaien. Na aanname krijgt de stagiaire een formulier mee om z.s.m. een VOG aan te vragen.	Opleidingsinstituut, directeur & praktijkopleider, voor aanvang van de stage periode
Sluiten van de stage-overeenkomst	Er wordt een stageovereenkomst gesloten tussen het opleidingsinstituut, KindKoers en de stagiaire. Hierbij worden de volgende punten aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> - Privacy/geheimhouding van de kind-/oudergegevens; - Werken volgens visie KindKoers en met respect naar de klanten; - Op welke groep(en) stage wordt gelopen; - Begin- en einddatum stage; - Wie waar verantwoordelijk voor is; - Wie de werkbegeleider is; - Een indicatie van dagen en tijden waarop de stage gelopen wordt; - Een eventuele vergoeding of extra arbeidsovereenkomst incl. loonvaststelling; - De eventuele mogelijkheid tot verlenging of vroegtijdige beëindiging van de stageplaats. <p>Het format van de stageovereenkomst van het opleidingsinstituut wordt hiervoor gebruikt. Het exemplaar dat voor KindKoers is bedoeld wordt in het dossier van de stagiaire bewaard, samen met een kopie van het ID bewijs, een leuke foto (voor op het personeelsbord) en de VOG van de stagiaire.</p>	Directeur, opleidingsinstituut, stagiaire, voor de aanvang van de stageperiode
Op de hoogte brengen	De praktijkopleider stuurt alle ouders en het personeel een mail, of gebruikt bij voorkeur de maandelijkse nieuwsbrief, om aan te geven dat er	Praktijkopleider, voor aanvang van de stage

<p>ouders en personeel</p>	<p>een stagiaire komt stagelopen. Hierbij wordt vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke dagen/tijden de stagiaire komt stagelopen; - De naam van de stagiaire; - Een foto van de stagiaire; - Op welke groep(en) de stagiaire komt stagelopen; - Wanneer de stage begint. <p>De nieuwsbrief/email wordt geprint en op de locaties gehangen.</p>	
<p>Opstellen van het stageplan, rondleiden van de stagiaire</p>	<p>De praktijkopleider stelt samen met de stagiaire en werkbegeleider een stageplan op volgens het format van het opleidingsinstituut en aangevuld met de volgende punten vanuit KindKoers:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De leerdoelen staan helder en SMART geformuleerd in het stageplan; - Na een maand stage moet de stagiaire in ieder geval als leerdoelen hebben behaald: het kennen van de namen van de kinderen en wie hun ouders zijn, het op de hoogte zijn van de dagstructuur, het op de hoogte zijn van het stagebeleid, het pedagogisch beleid en de visie van KindKoers (dit gelezen hebben), op de hoogte zijn van het veiligheids- en gezondheidsbeleid zoals het ontruimingsprotocol of het hygiënisch werken tijdens luiers verschonen, het zich voorstellen aan de ouders, het kennen van de namen van het personeel en het om hulp kunnen vragen aan de werkbegeleider en het weten waar alles is/waar alle spullen staan. Een BBL stagiaire die formatief inzetbaar is moet daarnaast op de hoogte zijn van de ziekmeldprocedure en andere belangrijke zaken betreffende het personeelsbeleid. Deze leerdoelen worden in het stageplan met datum ingepland; - De tweewekelijkse voortgangsgesprekken met de werkbegeleider staan met datum ingepland in het stageplan; - De tweemaandelijke evaluatie met de stagiaire, praktijkopleider en werkbegeleider wordt met datum in het stageplan ingepland; - De terugkoppeling van de praktijkopleider (i.s.m. de werkbegeleider) naar het opleidingsinstituut wordt met datum ingepland in het stageplan. Deze terugkoppeling vindt in ieder geval 2 keer per stage plaats, gelijk verdeeld over de stageperiode. Indien nodig vindt de terugkoppeling vaker plaats; 	<p>Praktijkopleider, werkbegeleider, stagiaire, voor aanvang van de stage/eerste stagedag</p>

	<p>- Door het opleidingsinstituut bepaalde contactmomenten worden met datum ingepland in het stageplan.</p> <p>Na het opstellen van het stageplan krijgt de stagiaire van de werkbegeleider/praktijkopleider een rondleiding door de vestiging.</p> <p>De gehele stageperiode verloopt verder volgens het stageplan. Van alle tweewekelijkse voortgangsgesprekken met de werkbegeleider en de tweemaandelijke evaluaties met de praktijkopleider en leidinggevende wordt een verslagje gemaakt. Deze verslagjes gaan in het dossier van de stagiaire en worden gebruikt bij de terugkoppelingen naar het opleidingsinstituut.</p>	
Afronding van de stage, afscheid nemen	<p>Aan het eind van de stageperiode dient een eindevaluatie en een afrondend gesprek plaats te vinden. Het opleidingsinstituut is hiervoor verantwoordelijk. De praktijkopleider bepaalt met de werkbegeleider, de stagiaire en het opleidingsinstituut waar en wanneer dit plaatsvindt. De praktijkopleider maakt voor dit gesprek samen met de stagiaire een samenvatting van de verslagjes uit het dossier van de stagiaire.</p> <p>Op passende wijze wordt afscheid genomen van de stagiaire. De praktijkopleider stelt een mail op naar ouders en personeel om aan te geven dat de stagiaire de stage heeft beëindigd en zorgt voor een afscheidspresentje. De werkbegeleider zorgt voor een afscheidspresentje van de kinderen en een kaartje van het personeel.</p>	Stagiaire, praktijkopleider, opleidingsinstituut, werkbegeleider

Tijdens de eerste maand waarin de stagiaire bepaalde leerdoelen die door KindKoers zijn gedefinieerd moet aanhouden, dient aan de stagiaires door de werkbegeleider het volgende te worden geleerd naast datgene wat al uit het pedagogisch beleid en veiligheids- en gezondheidsbeleid voortkomt (KDV zaken alleen voor KDV stagiaires en BSO zaken alleen voor BSO stagiaires):

- Het gebruik en belang van de presentielijsten;
- Het gebruik en belang van de kinddossiers;
- Uitleg over fles-/borstvoeding volgens borstvoedingsprotocol en uitleg over hoe de fles wordt klaargemaakt;
- Uitleg over hoe flessen en spenen worden uitgekookt;
- Uitleg over hoe een ontruiming verloopt en wat dan van de stagiaire wordt verwacht (aan de hand van het ontruimingsprotocol), uitleg blusmiddelen, EHBO trommel en aanwijzen van de nooduitgangen;
- Slaapkamer indeling;
- Groepsregels benadrukken (ook al staan deze in het locatiewerkplan dat de stagiaire sowieso moet lezen);
- Uitleg wasmachine, magnetron en evt. andere apparaten;
- Uitleg afvalverwerking;
- Uitleg telefoons en automatische voordeur opener.

Wat het lezen van beleidsstukken betreft geldt er voor stagiaires dat zij net als nieuw personeel in de eerste weken van hun stage de volgende beleidsstukken moeten lezen:

- Meldcode;
- Algemeen pedagogisch beleid inclusief bijlagen/protocollen (belangrijk zijn o.a. de klachtenregeling en het open deuren beleid maar ook de informatie over stamgroepen en inzet van pedagogisch medewerkers);
- Locatiewerkplan van de groep waarop de nieuwe medewerker zal gaan werken inclusief bijlagen/protocollen (van groot belang is met name de activiteitenplanning, wenbeleid, mentorschap en groepsregels/dagstructuur);
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid inclusief alle bijlagen/protocollen (van groot belang is het bedrijfshulpverlenings- en ontruimingsplan en de protocollen over het verstrekken van medicatie, maar ook protocollen die gaan over zieke kinderen, het voedingsbeleid etc.);
- Huishoudelijk reglement, behorende bij de arbeidsovereenkomst;
- Het protocol omgaan met ongewenst gedrag (bijlage van het werkomgevings- en veiligheids- en gezondheidsbeleid);
- Beroepscode;
- Gedragscode.

Formatieve inzetbaarheid van beroepskrachten in opleiding

Beroepskrachten in opleiding zijn vanaf hun derde jaar SPW3 of vergelijkbaar conform landelijke richtlijnen 100% formatief inzetbaar. Dat wil zeggen dat ze voor de beoordeling van de beroepskracht-kind ratio als volwaardige beroepskracht gelden. Beroepskrachten die nog niet in het derde jaar van hun SPW3 opleiding zitten kunnen echter ook over voldoende competenties beschikken om als volwaardige beroepskracht ingezet te worden. Dat hangt echter van hun kwaliteiten af, die onder andere door ervaring kunnen zijn opgebouwd. Daartoe is in de regelgeving ruimte gelaten zodat ook ervaren krachten, indien zij over de benodigde competenties beschikken zoals vastgesteld door de werkgever in overleg met de opleiding, formatief als beroepskracht kunnen worden ingezet. De werkgever integreert dit in een persoonlijk ontwikkelplan van de medewerker in opleiding. NB: BOL stagiaires zijn alleen tijdens hun vakantie of tijdens ziekte van een vaste kracht formatief inzetbaar.

Beroepskrachten in opleiding kunnen ingezet als 1/3 van het personeelsbestand in het kindercentrum. Hetzelfde geldt voor BOL stagiaires die worden ingezet bij ziekte van een vaste medewerker of tijdens hun vakantie.

Inzetbaarheid van beroepskrachten met ontwikkelplan

Sinds 2009 is het voor mensen met een mbo3 opleiding of havo of vwo diploma die een opleiding volgen om in de kinderopvang te kunnen gaan werken mogelijk om formatief te kunnen worden ingezet. Hierbij moet wel aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Zo moet er een toelatingstoets worden gedaan, er moet gewerkt worden met een persoonlijk ontwikkelplan dat aan een aantal voorwaarden moet voldoen en tweejaarlijks wordt besproken en de opleiding moet uitzicht bieden op het te behalen diploma binnen 3 jaar. Als wij werken met beroepskrachten met een ontwikkelplan houden wij ons aan de gestelde wet- en regelgeving.

Werving en selectie

Bij het ontstaan van een vacature wordt een procedure voor werving en selectie gestart. Kandidaten worden op grond van de bijgevoegde taak en functie omschrijving uitgenodigd en geselecteerd.

De procedure verloopt als volgt:

- Vaststellen vacature, taak en functieomschrijving en procedure werving en selectie;
- Instellen sollicitatiecommissie (tenminste een leidinggevende en een naaste collega);

- Opstellen advertentie vacature en vaststellen sluitingsdatum;

Indien er voldoende sollicitaties binnen zijn start de procedure:

- Na sluitingsdatum: brieven selecteren en uitnodigen kandidaten;
- Voeren van sollicitatiegesprekken;
- Tweede ronde met één of twee geschikte kandidaten;
- Kiezen en informeren van de kandidaat;
- Overige kandidaten berichten;
- Voeren van arbeidsvoorwaardengesprek waarin afspraken gemaakt worden over datum indiensttreding, werktijden, omvang contract, indiensttreding voor bepaalde- of onbepaalde tijd, salaris en dergelijke;
- Schriftelijke bevestiging van indiensttreding verzenden met daarin de gegevens van het arbeidsvoorwaardengesprek;
- Opstellen en ondertekenen arbeidsovereenkomst in tweevoud.

Opleidingseisen kinderopvang

Het werken in de kinderopvang vereist specifieke competenties, vaardigheden, kennis en attitudes. In de opleidingen die opleiden tot het werken in onder meer de kinderopvang wordt hieraan gewerkt. De opleiding voor Sociaal Pedagogisch Werker niveau 3 geldt als de gangbare startkwalificatie voor het werken in de kinderopvang. Dit is een driejarige opleiding. Ook andere opleidingen kunnen voldoen, een lijst hiervan is opgenomen in de cao Kinderopvang. Bij twijfel of een opleiding voldoet dient een werkgever dit voor te leggen bij het CAOP. KindKoers zorgt ervoor dat medewerkers voldoende bijgeschoold blijven. Bepaalde wettelijke bijscholing is verplicht, bijvoorbeeld met betrekking tot het taalniveau van medewerkers en met betrekking tot specifieke scholing voor het werken met baby's. Specifieke informatie hierover en hoe KindKoers hieraan gaat voldoen is opgenomen in het opleidingsplan. Zie hiervoor de bijlagen.

Werk-/groepsoverleg

Om de zes weken vindt er een werk-/groepsoverleg plaats voor de BSO en het KDV met de assistent leidinggevende. Hierin wordt de samenwerking op de groep besproken tussen de pedagogisch medewerkers onderling en er wordt een kindbespreking gehouden. Ook belangrijke punten staan regelmatig op de agenda, zoals veiligheid en gezondheid, het werken met How2Talk2Kids/de Kanjertraining, arbeidsomstandigheden en de meldcode. De assistent leidinggevenden bespreken van tevoren het overleg door met de directeur/leidinggevende. Ook achteraf bespreken zij de uitkomst van het overleg na met de directeur/leidinggevende.

Teamvergadering

Teamvergaderingen worden elk kwartaal gehouden in de avonduren. Bij de teamvergaderingen zijn alle pedagogisch medewerkers aanwezig, evenals de leidinggevende en de directeur. In een teamvergadering komen inhoudelijke en organisatorische zaken aan de orde die de gehele kinderopvang aangaan. Indien nodig wordt er vaker een teamvergadering georganiseerd, bijvoorbeeld indien er zich meerdere beleidsmatige veranderingen voordoen in een korte periode.

Veiligheid en gezondheid

EHBO en BHV

Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een kinder-EHBO diploma met reanimatie en de assistent leidinggevenden en de directeur zijn tevens in het bezit van een BHV diploma. De diploma's worden elk jaar vernieuwd. Er is dus altijd iemand aanwezig met een kinder-EHBO en/of BHV diploma.

Bij ongevallen en rampen

Op alle locaties beschikken wij over een ontruimingsplan. Op de groepen hangen lijsten met telefoonnummers van degenen die de pedagogisch medewerkers moeten benaderen in geval van een calamiteit. Regelmatig wordt er ook met elkaar gesproken over wat te doen bij calamiteiten. Iedereen moet hiervan goed op de hoogte zijn. Ook wordt er minimaal één keer per jaar een grote praktijkoefening gehouden. Van alle oefeningen wordt een verslagje gemaakt met verbeterpunten.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Het werken met groepen kinderen maakt het noodzakelijk dat het materiaal en de inrichting van de groepsruimten voldoen aan strenge veiligheidsnormen. Daarom is het verplicht een actueel beleid veiligheid en gezondheid te voeren. Dit beleid beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich meebrengt op de thema's; verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. Daarnaast beschrijft het de gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnen- en buitenmilieu en medisch handelen. Jaarlijks wordt in elke ruimte gekeken naar de risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid. Op basis hiervan wordt het beleid actueel gehouden. In het beleid staat aangegeven welke maatregelen op welk moment genomen moeten worden in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen. Er wordt eveneens een registratie bijgehouden van ongevallen en bijna-ongevallen die hebben plaatsgevonden, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van de te treffen maatregelen worden vermeld. Sinds 2018 wordt er geen verplichte risico-inventarisatie meer uitgevoerd, maar moeten kinderopvangcentra zelf hun veiligheids- en gezondheidsbeleid formuleren en ervoor zorgen dat dit actueel blijft. Bij KindKoers praten we tijdens elk werkoverleg over wat wij een veilige en gezonde situatie voor de kinderen vinden. Ook zorgen wij ervoor dat het beleid uitvoerbaar en actueel blijft door een jaarlijkse evaluatie, en tussentijdse evaluaties als dit nodig is en naar voren komt uit de werkoverleggen. In de jaarlijkse evaluatie lopen wij alle risico's op onze opvang na en controleren wij het gehele veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wij controleren of alles is uitgevoerd zoals dit in het beleid gesteld is en of er nog risico's zijn die moeten worden opgenomen in het beleid. Uit de jaarlijkse evaluatie volgt een plan van aanpak.

Al onze panden beschikken over een gebruiksvergunning waarin de brandveiligheid is vastgelegd. Ook wordt er volgens vast gestelde afspraken schoon gemaakt, waardoor wij de hygiëne zoveel mogelijk kunnen waarborgen. Bij de opvang kunt u alle documenten, waaronder de werkafspraken voor het personeel, de protocollen en verschillende beleidstukken inzien. Het is helaas niet toegestaan om de documenten mee naar huis te nemen, maar er is altijd gelegenheid om het in te zien. Vraagt u er gerust naar bij de leidinggevende of directie.

Toezicht op veiligheid en gezondheid

Onze kinderopvang locaties voldoen aan de regels zoals deze gesteld zijn in de Wet Kinderopvang en aanverwante regelgeving. Ook de GGD en brandweer stellen bepaalde eisen. Gemeente, GGD en brandweer oefenen samen met de arbeidsinspectie een toezichthoudende en controlerende functie uit. Jaarlijks controleert de GGD of de

kinderopvang van KindKoers voldoet aan het inspectiekader, waaronder zoals gezegd de status van het actuele beleid voor gezondheid en veiligheid. Het GGD inspectierapport ligt ter inzage op het kinderdagverblijf voor ouders, en wordt besproken met de werknemers zodat zij weet hebben van de aandachtspunten, de aanpak en hun eigen verantwoordelijkheden daarin.

Als gevolg van wet- en regelgeving wordt het handelen met betrekking tot veiligheid, hygiëne, ziekte en calamiteiten vastgelegd, onder meer in protocollen. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid van de kinderopvang van KindKoers is hierin tot op de werkvloer uitgewerkt.

Het veiligheidsbeleid is gericht op de risico's van de verschillende ruimtes in en bij een groep. Het gezondheidsbeleid is gericht op 4 thema's:

- gezondheidsrisico's door overdracht van ziektekiemen
- gezondheidsrisico's als gevolg van het binnenmilieu
- gezondheidsrisico's als gevolg van het buitenmilieu
- gezondheidsrisico's ten gevolge van (het uitblijven van) medisch handelen

De gezondheidsrisico's kunnen per groep verschillen. Dit is mede afhankelijk van de leeftijd van de kinderen die op die groep worden opgevangen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Een bijzonder punt van aandacht in de kinderopvang is kindermishandeling. Onder kindermishandeling verstaan wij alle vormen van geestelijk, lichamelijk en seksueel geweld tegen kinderen, of het nalaten van zorg en aandacht. De kinderopvang van KindKoers hanteert hiervoor een protocol geënt op landelijke voorschriften, overgenomen van de branche organisatie Kinderopvang. Dit protocol heet het Protocol Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang (opgesteld in 2018) en kunt u downloaden vanaf onze website of inzien op ons hoofdkantoor.

Een meldcode is verplicht inzake kindermishandeling en huiselijk geweld. Indien een ouder of medewerker zich hieraan schuldig maakt wordt een melding gedaan. Zoiets doen wij uiteraard niet lichtvaardig, want een valse melding kan zeer beschadigend werken tussen allerlei relaties. Het risico van kindermishandeling is altijd een bespreekpunt tijdens een werkbespreking of sollicitatie om te weten hoe (een) beroepskracht(en) hierin staan(t). Het is bepaald geen eenvoudig onderwerp. Indien een beroepskracht signalen hiertoe oppikt overlegt hij/zij met de directeur. Die overlegt in de regel met experts om te bepalen of de signalen reëel zijn. Safina Könst, onze directeur, is aandachtsfunctionaris kindermishandeling. Zij is bereikbaar in geval van vermoedens van kindermishandeling. Safina is verantwoordelijk voor de uitvoering van het protocol kindermishandeling. Daarnaast is zij vraagbaak voor de medewerkers en geeft zij advies over de aanpak van kindermishandeling, zowel beleidsmatig als uitvoerend.

Wij brengen het Protocol Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang regelmatig onder de aandacht bij het personeel. Elk werk- en teamoverleg staat het op de agenda om te bespreken of er nog signalen zijn opgepikt. De directeur heeft daarnaast een cursus gevolgd waarin werd uitgelegd hoe het protocol het beste geïmplementeerd en onder de aandacht gebracht kan worden bij het personeel en gebruikt de aandachtspunten uit deze cursus tijdens de team- en werkoverleggen waarin signalen en het protocol worden besproken.

Voorschoolse educatie

Met voorschoolse educatie wordt de (taal)ontwikkeling gestimuleerd van kinderen met een risico van (taal)achterstand. De basisvoorwaarden hiervoor gelden met de inwerkingtreding van de Wet IKK. De basiskwaliteitseisen voor voorschoolse educatie betreffen de volgende onderwerpen:

- de omvang van de voorschoolse educatie (minimaal aantal uren per week);
- het aantal beroepskrachten en groepsgrootte;
- de kwaliteit van beroepskrachten (opleiding gericht op voorschoolse educatie en onderhoud van kennis en vaardigheden tijdens het werk);
- het gebruik van een voorschools educatieprogramma.

Het programma dat wij op dit moment gebruiken is Uk & Puk. In de centrale hal van KindKoers hebben wij een thematafel en op alle groepen besteden wij aandacht aan het thema dat op dat moment van toepassing is.

KindKoers is bezig om meer te doen met voor- en vroegschoolse educatie en heeft de ambitie een VVE groep te starten waar kinderen met een VVE indicatie terecht kunnen, mits hier genoeg vraag naar is en de gemeente hiervoor subsidie kan verstrekken. KindKoers wil, indien er niet genoeg vraag naar is, toch voorschoolse educatie activiteiten aanbieden, om de kwaliteit hoog te houden en kinderen goed voor te bereiden op de basisschool. KindKoers heeft een VVE beleid geschreven, dit VVE beleid is te vinden in de bijlagen van dit algemeen pedagogisch beleidsplan. Ondanks dat KindKoers nog geen officiële aanbieder is van VVE, kan in dit beleid gelezen worden hoe KindKoers nu al voorschoolse activiteiten aanbiedt, hoe de overdracht naar basisscholen is geregeld en op welke manier een doorlopende ontwikkelingslijn wordt gestimuleerd.

Naast wat er in dit VVE beleid staat gelden er een aantal bij wet bepaalde zaken met betrekking tot voorschoolse educatie en de kwaliteit van de opvang op taalgebied. Het gaat om de volgende bepalingen:

- Per 2023 moeten alle medewerkers voldoen aan taalniveau 3F. Voor medewerkers op voorschoolse educatie groepen geldt dit al vanaf 2019, zie voor de specifieke eisen het VVE beleid in de bijlagen van dit beleidsplan;
- In het opleidingsplan in de bijlagen staat wie binnen KindKoers al voldoet aan de nieuwe taaleisen en hoe de overige medewerkers hieraan gaan voldoen;
- Sinds de invoering van de IKK is ook de overdracht naar de basisschool erg belangrijk. In het VVE beleid in de bijlagen is hierover meer te lezen.

Protocollen

Voor verschillende situaties en bedrijfsprocessen zijn er protocollen opgesteld. Deze protocollen geven informatie over hoe te handelen in bepaalde situaties. Denk aan protocollen die voortkomen uit het gezondheids- en veiligheidsbeleid, schoonmaak checklijsten, een borstvoedingsprotocol, een warm weer protocol, uitstapjes protocol, activiteiten protocol, etc. Op het hoofdkantoor zijn de protocollen in te zien en op de locaties liggen de protocollen waar dagelijks mee gewerkt dient te worden. Alle medewerkers zijn goed op de hoogte van de protocollen en worden altijd betrokken bij de tot standkoming en evaluatie ervan.

Tot slot

We willen de kwaliteit van de opvang waarborgen en het liefst steeds weer verbeteren en verfijnen. Het is echter niet de bedoeling dat datgene wat nu op papier staat een starre methode wordt. Pedagogische inzichten veranderen en we willen kritisch blijven kijken naar onze omgang met de kinderen. Dit algemeen pedagogisch beleidsplan zal dan ook elk jaar vernieuwd worden om te zorgen dat het aan de meest recente wet- en regelgeving voldoet, maar ook om ervoor te zorgen dat beleid en werkvloer goed op elkaar afgestemd blijven en dat het beleid een uiting blijft van onze visie en missie.

Bijlage 1: Open deuren beleid

Het open deuren beleid is een middel om bepaalde doelen te bereiken in het werken met kinderen. De visie die eraan ten grondslag ligt is gericht op ruimte geven aan kinderen, aansluiten bij hun behoeften en mogelijkheden, meer mogelijkheden bieden voor eigen initiatief en zorgen dat kinderen zichzelf kunnen en mogen zijn. 'Wat sluit aan bij deze kinderen in deze groep', is onze centrale vraag. Als je op deze manier naar kinderen gaat kijken en daar als groepsleiding bij aan wil sluiten, kan het werken met open deuren een middel zijn. Het is een middel dat wij met regelmaat inzetten.

Aansluiten bij de interesse en mogelijkheden van kinderen betekent dat kinderen zich prettiger voelen en meer zelf initiatief kunnen nemen. Wil een kind in de eigen groep blijven dan is dat prima, wil een kind op een andere plek met ander speelgoed gaan spelen, dan is dat ook goed. Ook de kinderen zelf worden daardoor rustiger en kunnen meer hun eigen ontwikkeling volgen (iets gaan doen op het moment dat ze er echt aan toe zijn).

Kinderen en ouders moeten wel weten in welke stamgroep hun kind zit en welke pedagogisch medewerkers bij welke groep horen. In de hal van elke locatie ziet u elke dag een overzicht van alle pedagogisch medewerkers die op die dag werken.

Hoe past het open deuren beleid binnen onze dagindeling?

Iedere dag verloopt in principe volgens een van tevoren vastgesteld dagritme. Maar er blijft genoeg ruimte over voor een flexibele invulling met op de groep afgestemde activiteiten. We bieden ieder kind de gelegenheid om spelenderwijs en in een eigen tempo de wereld om zich heen - binnen en buiten - te ontdekken. Bij het brengen van uw kind kunt u rustig even een spelletje doen met uw kind. U kunt ook even de tijd nemen om een overdracht te doen naar de pedagogisch medewerker, onder het genot van een kopje koffie of thee. Daarna kunt u rustig afscheid nemen van uw kind. Het is belangrijk dat u altijd afscheid neemt van uw kind ook al weet u dat hij/zij eventueel gaat huilen. Zeg duidelijk dat u weggaat en dat u uw kind vanmiddag weer komt halen. Op die manier houdt uw kind altijd vertrouwen in u.

Tijdens breng-, haal- en pauzemomenten zijn de groepen samengevoegd en is het open deuren beleid van kracht. Het samenvoegen gebeurt op de peutergroep (achterste groepsruimte) want deze is het grootst. De dag verloopt op het KDV dus als volgt:

- Tijdens brengtijd (07:30-09:30) zijn de groepen samengevoegd en is het open deuren beleid van kracht. Er worden rustige activiteiten aangeboden (kleuren, een spelletje doen aan tafel) om de rust te bewaren op de groep tijdens het brengmoment;
- Als alle kinderen binnen zijn gaat iedere groep in de eigen ruimte gezamenlijk aan tafel voor fruit en drinken. We zingen liedjes en benutten het eet- en drinkmoment om kinderen te observeren en om het Uk & Puk thema/de activiteit alvast onder de aandacht te brengen;
- Na het eetmoment in de ochtend volgt een Uk & Puk activiteit. Dit wordt aan alle KDV groepen aangeboden. Afhankelijk van de activiteit gebeurt dit gezamenlijk in het kader van het open deuren beleid, of per groep apart. Pedagogisch medewerkers haken in op de vraag en ontwikkeling van kinderen;
- Na de activiteit gaan de kinderen weer naar hun eigen groep, of blijven ze op de eigen groep als ze daar al waren;
- Vervolgens wordt er gegeten op de eigen groep. Na het middageten wordt er verschoond en gaan de kinderen die moeten slapen naar bed;
- De pedagogisch medewerkers gaan één voor één met pauze en het open deuren beleid gaat weer in. Kinderen die niet slapen mogen dan met elkaar vrij spelen;
- Als de kinderen wakker zijn, worden zij op de eigen groep verschoond en krijgen zij op de eigen groep wat drinken met een cracker;

- Na het verschoon en eet- en drinkmoment gaat het open deuren beleid weer in en mogen kinderen bij elkaar op de groep vrij spelen of wordt er buiten gespeeld. Vanaf haaltijd (16:30 uur, als het drukker is wordt iets langer gewacht) worden de groepen weer samengevoegd op de peutergroep (de BKR geldt nog steeds per groep) tot de kinderen zijn opgehaald. Ook dan worden er weer rustige activiteiten aangeboden om de rust op de groep te bewaren, maar meestal wordt er buiten gespeeld.

De dag verloopt op de BSO als volgt:

- Op de BSO mogen kinderen van de ene naar de andere groep om te spelen of ze mogen buiten op het plein spelen, behalve tijdens eet- en drinkmomenten. Belangrijk is dat kinderen altijd melden waar ze zijn. Kinderen mogen kiezen wat ze doen en als ze wat anders willen doen moeten ze dit melden. Zo wordt chaos voorkomen en is het open deuren beleid een mooie manier om keuzevrijheid te bevorderen;
- Ook op de BSO gebruiken we Uk & Puk thema's maar de medewerkers passen deze aan de leeftijd van de kinderen aan. Als het thema bijvoorbeeld is "wat heb ik aan?" kunnen er knutselactiviteiten of verkleedpartijen worden georganiseerd, of wordt er bijvoorbeeld gekeken naar kleding binnen andere culturen. De activiteiten zijn niet verplicht, maar de kinderen worden gestimuleerd deel te nemen en mee te denken. De activiteit kan per groep of met de groepen gezamenlijk worden uitgevoerd.

De pedagogisch medewerkers houden zich aan bovenstaand schema. Alleen bij uitzondering wordt hiervan afgeweken, bijvoorbeeld als er behalve de Uk & Puk activiteit nog een gezamenlijke activiteit wordt aangeboden. Daarnaast gelden nog de volgende regels voor het open deuren beleid:

- ✓ De BKR blijft per groep gelden tijdens het toepassen van het open deuren beleid;
- ✓ De rust op de groepen moet bewaard kunnen blijven, ook als ze zijn samengevoegd. Pedagogisch medewerkers bieden hiertoe rustige activiteiten aan;
- ✓ Tijdens het toepassen van het open deuren beleid blijft het 4-ogen principe te allen tijde gewaarborgd;
- ✓ Pedagogisch medewerkers letten op alle kinderen tijdens het samenvoegen van de groepen, niet alleen op de kinderen van de eigen groep;
- ✓ Het open deuren beleid wordt toegepast om kinderen keuzevrijheid te geven en verschillende leeftijden met elkaar kennis te laten maken. Pedagogisch medewerkers focussen zich hierop en benutten deze kansen door te observeren hoe kinderen hier gebruik van maken en waar nodig bij te sturen;
- ✓ Bij baby's wordt het eigen dagritme gevolgd en zoveel mogelijk het ritme/de gang van zaken thuis nagebootst.

Kinderen krijgen door het open deuren beleid meer en nieuwe mogelijkheden om:

Persoonlijke competenties te ontwikkelen:

Kinderen komen in aanraking met nieuwe activiteiten of materialen die zij in de eigen ruimte niet hebben. Zij leren om zelfstandig ontdekkingen te doen en merken dat zij iets durven te ondernemen. Door meer en uiteenlopende ervaringen vergroten kinderen hun leefwereld.

Sociale competenties te ontwikkelen:

Kinderen maken kennis met andere kinderen en pedagogisch medewerkers. Zij zien hoe andere kinderen spelen, leren om zelf contacten te leggen en ontwikkelen voorkeuren voor bepaalde speelgenootjes. Er is voor de kinderen meer keuze in speelgenootjes met dezelfde leeftijd, interesses etc.

Zich veilig en vertrouwd voelen binnen het hele gebouw:

Doordat kinderen andere groepsleiding en andere groepsruimtes leren kennen, voelen zij zich ook bij hen vertrouwd. Een kind is dan minder kwetsbaar als een vaste pedagogisch medewerker wegvalt of groepen samengevoegd moeten worden. KindKoers kan zo een leefgemeenschap worden waar iedereen elkaar kent en het gevoel van veiligheid en geborgenheid vergroot wordt.

Bijlage 2: medicijnovereenkomst en aftekenformulier

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger):

.....
 van (naam kind):

.....
 toestemming om zijn/haar kind tijdens het verblijf op KDV/PSZ KindKoers of BSO KindKoers het hierna genoemde medicijn/zelfzorgmiddel toe te dienen.

2. Naam medicijn/zelfzorgmiddel:

.....
 3. Het medicijn/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt van (begindatum).....tot (einddatum):.....

Houdbaarheidsdatum medicijn/zelfzorgmiddel:

Bij langdurig gebruik:

Geplande datum evaluatie toediening:

.....
 4. Hoeveelheid medicijn/ zelfzorgmiddel dat moet worden toegediend*:.....ml./druppels/.... pufjes/lepel/pilletjes/ anders:

.....
 5. Het medicijn/zelfzorgmiddel moet op het/de volgende tijdstip(pen) worden toegediend:

Uur	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

6. Bijzondere aanwijzingen*:

.... uur voor/na de maaltijd/niet met melkproducten geven/zittend/op schoot/ liggend/staand/anders:

-
 • Bekende bijwerking:.....
 (Bijv. meer kans spugen, andere ontlasting etc.)

Indien van toepassing (op 1 verklaring invullen):

- mogen verschillende medicijnen/zelfzorgmiddelen tegelijkertijd worden toegediend: Ja/ Nee
- Hoeveel tijd tussen de verschillende medicijnen/zelfzorgmiddelen + de juiste volgorde:

.....
 7. Wijze van toediening*: via mond/neus/oog/oor/huid/anaal/anders:

.....
 8. Het medicijn/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats (koelkast of andere plaats):

Bijlage 3: Intern klachtreglement

Inleiding

Dit intern klachtreglement is opgesteld aan de hand van het model intern klachtreglement zoals dit te vinden is op de website van Brancheorganisatie Kinderopvang (betrokken partijen: Brancheorganisatie Kinderopvang, BoinK en de MO groep+).

KindKoers BV heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris/locatiemanager. Bij KindKoers kunt u allereerst de assistent leidinggevende van de BSO of het KDV/de peuterspeelzaal benaderen. Vervolgens kunt u in gesprek met de leidinggevende van de gehele opvang en/of de directeur. De assistent leidinggevendend kunt u het beste direct op de groep aanspreken of indien u dit niet prettig vindt, per telefoon bereiken (zie de contactgegevens op onze website). U kunt ook een email sturen naar administratie@kindkoers.nl. Op dit mailadres zijn voor klachten ook de algemeen leidinggevende en directeur bereikbaar. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag 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 op www.loket.degeschillencommissie.nl.

1. Definities

Organisatie:	KindKoers BV
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij KindKoers BV
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatiemanager:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst.
Ouder:	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.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Kinderopvang:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Geschillencommissie:	
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan

kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

- 3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht. Als de klacht een specifiek voorval betreft, dienen ook dit verval, de datum waarop dit voorval plaats vond en de personen die bij dit voorval betrokken waren, te worden vermeld.
- 3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

- 4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 4.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 4.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
- 4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

- 5.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 5.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij KindKoers BV, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Bijlage 4: Intern en extern wenbeleid

Wenbeleid dagopvang en buitenschoolse opvang

Het wenbeleid beschrijft hoe wordt omgegaan met kinderen die instromen op een kindercentrum of doorstromen van de ene naar een andere groep binnen een kindercentrum. Er wordt voldoende tijd en aandacht besteed aan de versoepeling van de overgang naar een nieuwe situatie voor het kind. Daarnaast wordt vastgelegd hoeveel kinderen maximaal tegelijkertijd wennen en hoeveel uren per dag dit mogelijk is. Het wenbeleid wordt in overleg met de oudercommissie vastgelegd en opgenomen als bijlage bij het algemeen pedagogisch beleidsplan.

Extern wenbeleid

Het extern wenbeleid beschrijft hoe wordt omgegaan met het wennen van kinderen die nieuw instromen op een kindercentrum. Afspraken over het wennen worden gemaakt met de ouders en vastgelegd in de plaatsingsovereenkomst, dan wel op andere wijze schriftelijk vastgelegd. Wanneer het wennen plaatsvindt nadat het contract is ingegaan, moet voldaan zijn aan de beroepskracht-kind ratio op groepsniveau.

Intern wenbeleid

Het intern wenbeleid beschrijft hoe omgegaan wordt met kinderen die doorstromen naar een andere groep binnen het kindercentrum. Afspraken voor het wennen worden gemaakt met de ouders. Het kan hierbij gaan om:

- Kinderen die de leeftijd hebben om naar een andere groep door te stromen;
- Kinderen die eerder toe zijn aan een volgende groep en alvast gaan spelen op de nieuwe groep;
- Kinderen die een aangepast wenbeleid nodig hebben en mogelijk later dan in eerste instantie gepland, overgaan naar de volgende groep.

Wenkinderen moeten te allen tijde terug kunnen naar de eigen stamgroep tijdens het wennen, ook dan zijn er voldoende beroepskrachten aanwezig. Daarnaast worden de wenkinderen ook meegerekend op de wengroep, omdat het, conform art. 5 lid 7 en 8 Regeling Kwaliteit, gaat om "het aantal feitelijk aanwezige kinderen".

Wenproces

Inleiding

Met het formuleren van dit beleid wil KindKoers ouders en pedagogisch medewerkers inzicht geven in de manier waarop onze kinderopvang omgaat met het wennen van nieuwe kinderen op een groep. Het ene kind kan meer moeite hebben met veranderingen, vreemde situaties of een nieuwe omgeving dan het andere, afhankelijk van de leeftijd of de omstandigheden. Uit evaluatie onder de pedagogisch medewerkers, blijkt dat er relatief veel kinderen zijn die maar één dag per week komen en dat deze kinderen relatief gezien meer moeite kunnen hebben met het wennen dan kinderen die vaker komen. Dit geldt vooral voor de allerkleinsten. Ook kinderen die flexibel komen kunnen meer moeite hebben met wennen en afscheid nemen. Wennen biedt kinderen de mogelijkheid kennis te maken met de pedagogisch medewerkers, de kinderen, de groepsruimte, de geluiden, de geuren, het dagritme en de regels van de groep, zonder het vertrouwde van de ouder(s). Onze kinderopvang heeft in haar beleid omschreven dat voor alle kinderen die nieuw op een groep (over)geplaatst worden de mogelijkheid bestaat om een periode van 'wennen' af te spreken. Wennen is in alle leeftijdsfasen van een kind van belang maar krijgt wel, afhankelijk van de leeftijd, anders vorm.

Doel

Doel van het wenbeleid is om het kind de gelegenheid te bieden vertrouwd te worden met de nieuwe situatie en een veilige plek op de groep te leren vinden, zodat het kind zich prettig gaat voelen binnen de kinderopvang en van daaruit zich kan gaan ontwikkelen. Daarnaast geeft het wennen de ouder(s) de mogelijkheid de reactie van hun kind te zien en rekening te kunnen houden met wat er bij komt kijken om hun kind weg te brengen.

Visie

Een goede wenperiode kan een belangrijke rol spelen in het ontstaan van een veilige basis voor het kind. Veiligheid (zowel mentaal als fysiek) is één van de basisbegrippen binnen het pedagogisch beleid van onze opvang. De rol van de pedagogisch medewerker is belangrijk voor het veilig voelen en hechten. In een opvoedingssituatie is het kind voor zijn gevoel van welbevinden afhankelijk van een beperkt aantal mensen. Een emotionele band met een volwassene is nodig om zich pas echt veilig te kunnen voelen. Van belang is dat de volwassene invoelend reageert, ontvankelijk is voor signalen van het kind, emotioneel ondersteunt en het kind de ruimte geeft. Op deze manier ontwikkelt het kind basisvertrouwen, ontstaat er een emotionele band en het besef dat er altijd iemand is op wie het kind kan terugvallen, hetgeen een voorwaarde is voor een optimale ontwikkeling.

Werkwijze

Voorafgaand aan de opvang worden wentijden in een kennismakingsgesprek gepland; de pedagogisch medewerker bepaalt welke tijden/dagen het kind het beste kan wennen op de groep. BSO-kinderen worden zelf betrokken bij het vormgeven van de wenperiode, afhankelijk van de leeftijd van het kind. Voorwaarde hiervoor is dat het kennismakingsgesprek voor de definitieve start plaats vindt. Het kennismakingsgesprek vindt op de groep plaats. Dit is de eerste stap in het wenproces.

Het wennen start vanaf de eerste echte opvangdag, bij voorkeur op de dagdelen dat het kind officieel komt. Het wennen kan in de praktijk ook op een ander dagdeel plaats vinden dan het dagdeel waarop het kind officieel komt. De tijd die het kind komt tijdens de wenperiode wordt opgebouwd. Zie hiervoor het wenschema. In de korte tijd dat een kind op de kinderopvang aan het wennen is, moet een ouder goed bereikbaar zijn voor het geval de pedagogisch medewerker vragen heeft. De pedagogisch medewerker moet na afloop aanwezig zijn om vragen te kunnen beantwoorden. De wenperiode is kort, zodat het voor een kind duidelijk wordt dat het afscheid neemt en ervaart dat de ouder terugkomt om hem op te halen.

Continue proces

Het wennen zal zeker nog doorlopen tijdens de opvang. Extra aandacht voor overdracht tussen ouder en pedagogisch medewerker tijdens het halen en brengen van het kind is belangrijk. Toch kan het zo zijn dat kinderen het de eerste weken nog steeds wat moeilijk hebben. Dit verschilt sterk per kind. Dit kan komen door de leeftijd van het kind, maar ook door het karakter, de thuissituatie, omstandigheden op de groep enz. Belangrijk is ook om te bedenken dat het opbouwen van een kwalitatief goede relatie tijd kost. Dit en andere zaken kunnen altijd ter sprake komen tijdens een oudergesprek of 10-minutengesprek waarin samen besproken wordt of het kind zich op zijn gemak voelt op het kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerker zal gedurende de wenperiode gericht kijken en luisteren naar het kind, om zo het kind te leren kennen en oog te krijgen voor het eigene van het kind. De pedagogisch medewerker zal het kind vertrouwd maken met de nieuwe omgeving: ruimte, spelmateriaal, groepsgenootjes, pedagogisch medewerkers, door bijvoorbeeld het kind apart te nemen bij het spelen, extra tijd te nemen om mee te gaan naar de verschillende ruimtes of (indien passend bij de leeftijd) het kind extra te knuffelen. De pedagogisch medewerker zal een sfeer creëren, waarin het kind zich veilig en vertrouwd voelt en zal structuur bieden, zoals kennismaken met een vast dagritme en vaste rituelen. Op welke manier de pedagogisch medewerker dit doet is sterk afhankelijk van de leeftijd van het kind. Concreet betekent dit bijvoorbeeld voor een baby dat er rust gecreëerd wordt, een vertrouwd plekje als bed en box gezocht wordt en dat er rust is om de overgang tussen thuis en de groep goed te laten

verlopen. Bij een peuter staat het omgaan met andere kinderen centraal. De pedagogisch medewerker zal het nieuwe kind voorstellen aan de andere kinderen, samen spelen met het kind tussen de andere kinderen, het kind wegwijs maken in de groep, laten zien waar het toilet is, waar het speelgoed staat en het kind ondersteunen in het spel. Bij BSO-kinderen is het groepsgebeuren van belang en de uitleg over de mogelijkheden die er zijn bij de BSO. Natuurlijk zal de pedagogisch medewerker het kind voorstellen aan de andere kinderen en samen zullen ze aansluiting zoeken bij de groep. De pedagogisch medewerker zal duidelijk met de ouders communiceren over het wennen en zal (waar nodig) vragen stellen aan de ouders om zo het kind beter te leren begrijpen. De ouder zal de pedagogisch medewerkers goed informeren over het kind in de groep, zodat zij beter in kan spelen op de behoefte van het kind. Goede communicatie tussen pedagogisch medewerker en ouders zal een positieve invloed hebben op het wennenproces. Respect, openheid, elkaar serieus nemen en een positieve benadering zijn voor onze kinderopvang uitgangspunten in het omgaan met elkaar. De ouder zal zich houden aan de afspraken rond bereikbaarheid en het ophalen van het kind. Ook kan de ouder zelf ervaring opdoen met het brengen van het kind en biedt de wennperiode ook voor hen de mogelijkheid om vragen te stellen aan de pedagogisch medewerkers over allerlei zaken die meespelen bij de opvang.

Extra zorg

Het kan mogelijk zijn dat er extra zorg rondom het wennen nodig is. In alle gevallen waarin extra zorg nodig is, kiest onze kinderopvang nadrukkelijk voor maatwerk. Uitgangspunt is altijd dat de opvang die onze kinderopvang biedt verantwoord is voor het kind en de groep. Samen met ouders wordt gezocht naar mogelijke oplossingen. In het team wordt, eventueel in overleg met de assistent leidinggevenden gekeken naar een oplossing. Mocht het kind toch moeite blijven houden met het wennen (na afgesproken termijn met de ouders), dan kan de assistent leidinggevende samen met de ouder besluiten tot stopzetting van de opvang als het voor het kind of de groep beter is.

Wenschema dagopvang voor kinderen vanaf 8 maanden

Dag 1	Vader of moeder komt met het kind een uurtje wennen vanaf 09.30 uur. De ouder blijft bij het kind.
Dag 2	De ouder komt met zijn/haar kind om 09.30 uur. De ouder blijft er 30 minuten bij. Het kind eet een tussendoortje mee en drinkt wat water mee. Het kind wordt om 10.30 uur weer opgehaald.
Dag 3	De ouder komt met het kind om 09.30 uur. De ouder blijft 15 minuten en gaat vervolgens weg tot 11.15 uur. Voor het middageten wordt het kind weer opgehaald.
Dag 4	De ouder komt met het kind om 09.30 uur. De ouder blijft er 10 minuutjes bij. Het kind blijft eten en moet om 12.30 weer opgehaald zijn
Dag 5	De ouder komt met het kind om 09.30 uur. De ouder blijft er 10 minuutjes bij. Het kind blijft voor het eerst slapen. De ouder komt het kind weer halen als het wakker is.

Het kind komt in de daarop volgende week op zijn of haar eigen contract dagen. De eerste dag moet het kind echter om 16.00 uur gehaald zijn. De volgende keren kan het kind gebracht worden volgens het eigen schema van de ouder. Mocht blijken dat een kind moeite heeft met wennen, dan kan het schema op maat aangepast worden. Dit wordt echter altijd in overleg met de ouder gedaan. Wennen gebeurt altijd in het belang van het kind. Een goede wennperiode is de basis voor de verdere opvangperiode. Voor kleine baby's is een gericht wenschema niet van toepassing en worden specifieke afspraken rondom het wennen met de ouders gemaakt.

Bijlage 5: Zorgen over een kind

Definitie van zorgkinderen

Soms zijn er zorgen over een kind en kan er gesproken worden over zogehete “zorgkinderen”. Met zorgkinderen wordt bij KindKoers bedoeld op de kinderen die bij de pedagogisch medewerkers van onze kinderopvang zorg om hun ontwikkeling oproepen en/of zij hebben andere zorg nodig dan die normaal geboden wordt in kindercentra. Ook ouders kunnen zich zorgen maken en dit delen met de pedagogisch medewerker. Wij spreken over zorgkinderen en niet over risicokinderen. Zorgkinderen komen in alle groeperingen van de bevolking voor, op alle kindercentra worden pedagogisch medewerkers in meer of mindere mate geconfronteerd met zorgkinderen. Er zijn wel bepaalde groepen mensen waarbij problemen vaker voorkomen, dit zijn de zogenaamde doelgroepkinderen of kinderen uit risicogroepen.

Het gaat dan om:

- Laag opleidingsniveau, laaggeschoold werk, laag inkomen, werkloosheid van de ouders;
- Gezinnen met een niet-Nederlandse culturele achtergrond;
- Eén-oudergezinnen;
- Psychische en/of gezondheidsproblemen in het gezin.
- In een gezin waar meerdere problemen spelen is de kans op het ontstaan van ontwikkelingsproblemen bij het kind groter. Echter niet alle kinderen die opgroeien in risicovolle omstandigheden zijn per definitie zorgkinderen.

De zorg van de pedagogisch medewerker kan betrekking hebben op:

- Aspecten in de ontwikkeling van het kind. Er kan sprake zijn van een achterstand of een stoornis, waarbij er vermoedelijk meer gerichte ontwikkelingsstimulering is gewenst. Ook kunnen er twijfels zijn over het lichamelijk functioneren.
- Zorg om het kind in de groep. Het gedrag van het kind in de groep roept zorgen op. Het kan gaan om druk gedrag, agressief gedrag, obstructief gedrag of aan de andere kant heel teruggetrokken gedrag, verlegen, buitenbeentje, niet bij de leeftijd passend gedrag of gedrag wat niet passend is bij de situatie. Het gedrag verandert opeens of ontwikkelt zich naar extreme vormen.
- Opvoedingsklimaat of opvoedingsproblemen thuis. De pedagogisch medewerkers kennen de ouders vaak goed en zijn tot op zekere hoogte bekend met de thuissituatie. Op basis daarvan kan een pedagogisch medewerker soms zorg daarover hebben. O.a. in verband met het welzijn en de gezondheid van ouders, de interactie tussen ouder en kind, de sociaal-economische omstandigheden van het gezin.
- De overgang naar de basisschool. Als een kind naar de basisschool gaat verandert er het een en ander. De pedagogisch medewerker kent een kind goed en zal soms zorg hebben over hoe het kind die overgang naar de basisschool zal maken.
- De problemen en/of zorgen die er zijn kunnen invloed hebben op een of meer aspecten van het opgroeien van het jonge kind.

Deze soorten ontwikkeling van het kind waarop de zorg betrekking kan hebben zijn:

- De verstandelijke ontwikkeling (cognitief);
- De motorische ontwikkeling (grote en fijne motoriek);
- De zintuiglijke ontwikkeling (horen, zien, ruiken en tast);
- De lichamelijke ontwikkeling (aandoeningen, afwijkingen, groei);
- De spraaktaalontwikkeling (begrip, verstaanbaarheid, voorwaarden voor taal, anderstaligen);
- Contact maken (wel/niet, manier waarop, contact met leeftijdsgenoten en met volwassenen);
- Spelen (spelopbouw, soort spel, gevarieerd, mate van complexiteit, fantasiespel);

- Zelfredzaamheid (zindelijkheid, aan- en uitkleden, eten/drinken).

De verschillende ontwikkelingsgebieden zijn nauw met elkaar verbonden. Ze zijn wel te onderscheiden maar niet te scheiden. Problemen doen zich vaak op meerdere vlakken voor of uiten zich op meerdere ontwikkelingsgebieden, bovendien beïnvloeden ze elkaar ook.

Stappenplan bij zorgen over een kind

Indien op de kinderopvang of het consultatiebureau zorg over een kind wordt geconstateerd die er toe kan leiden dat er hulp voor het kind geadviseerd wordt aan ouders, streeft onze kinderopvang het volgende na:

Eerste onderling contact over het kind

Als op de kinderopvang zorg geconstateerd wordt neemt de kinderopvang indien ouders hierin toestemmen contact op met het consultatiebureau. Als op het consultatiebureau zorg geconstateerd wordt neemt het consultatiebureau indien ouders hierin toestemmen contact op met de kinderopvang. Het (eerste) contact met elkaar heeft tot doel om na te gaan of de zorg door de ander gedeeld wordt.

Kinderopvang en consultatiebureau gaan na of de zorg onderling gedeeld kan worden

Indien de situatie zich voordoet dat op de kinderopvang zorg geconstateerd wordt die (nog) niet op het consultatiebureau geconstateerd is, is dit voor het consultatiebureau aanleiding om actie te ondernemen om (alsnog) na te gaan of dezelfde zorg wel/niet gedeeld wordt. De volgende acties zijn mogelijk:

- Het consultatiebureau kan op huisbezoek gaan bij de ouders of het wordt besproken met de ouders in een extra contact op de kinderopvang.
- Ook kan er een observatie van het kind op de kinderopvang plaatsvinden.
- Indien de situatie zich voordoet dat op het consultatiebureau zorg geconstateerd wordt die (nog) niet op de kinderopvang geconstateerd is, zal ook de kinderopvang bekijken welke interne mogelijkheden er zijn om (alsnog) na te gaan of dezelfde zorg wel/niet gedeeld wordt. Dit kan o.a. gebeuren door het invullen van het observatieformulier of een bezoek aan/gesprek met de kinderopvang.
- De informatie die de kinderopvang en het consultatiebureau hebben verzameld wordt met toestemming van de ouders uitgewisseld en beoordeeld.
- Op basis van de bevindingen wordt vastgesteld of er wellicht nadere diagnostiek of hulp nodig is voor het kind en/of de ouders.

Vervolgstappen als de zorg gedeeld wordt

Indien (evt. na aanvullende actie op het consultatiebureau of de kinderopvang) vastgesteld wordt dat de kinderopvang en consultatiebureau de zorg met elkaar delen, wordt in gezamenlijk overleg afgesproken wie welke vervolgstap zet. Mogelijkheden zijn:

- Binnen de kinderopvang wordt extra inzet gedaan, bijv. het opstellen van een gericht handelingsplan, inschakelen van een zorgcoördinator, etc.
- Vanuit het consultatiebureau wordt extra inzet gedaan, bijv. ondersteuning thuis d.m.v. huisbezoeken.
- Indien de zorg in eerste instantie op de kinderopvang is geconstateerd, is er in deze situatie sprake van een verwijzing vanuit het kindercentrum naar het consultatiebureau.
- Er vindt een verwijzing plaats voor nadere diagnostiek of verzoek om hulp. KindKoers heeft een contactpersoon bij het Kabouterhuis van de Bascule waarnaar kan worden doorverwezen voor diagnostiek en behandeling.

Contact met ouders

Als ouders geadviseerd moeten worden om het kind voor hulp elders aan te melden wordt afgesproken of het consultatiebureau of de kinderopvang dit advies met ouders bespreekt en de hulp regelt. Indien er vanuit de kinderopvang of het consultatiebureau geen ingang naar de ouders is (bijv. omdat zij de zorg niet (h)erkennen), maar ouders hebben wel toestemming gegeven voor contact tussen consultatiebureau en kinderopvang, dan wordt in gezamenlijk overleg tussen consultatiebureau en kinderopvang bekeken en afgesproken welke mogelijkheden een ieder nog heeft. De zorgcoördinator kan worden ingeschakeld (als dit nog niet gebeurd is), of een aanmelding voor het Centrum voor Jeugd en Gezin kan worden gedaan. Het consultatiebureau kan ook extra (motiverings)gesprekken met ouders voeren, of melding doen bij Veilig Thuis indien er sprake is van vermoedens van mishandeling.

Vervolgstappen als de zorg onderling niet gedeeld wordt

Indien (evt. na aanvullende actie op het consultatiebureau of kinderopvang) vastgesteld wordt dat de kinderopvang en het consultatiebureau de zorg niet delen, vindt hierover wel overleg met elkaar en de ouders plaats. Degene die wel zorg heeft kan dan alsnog besluiten een vervolgstap te zetten.

Verwijzing en doorgeven van informatie

Indien aanmelding bij of verwijzing naar elders gedaan wordt gelden de volgende afspraken:

- Het streven is om zowel relevante informatie vanuit de kinderopvang (m.n. het observatieformulier) als het consultatiebureau door te geven. Degene die de aanmelding/verwijzing op zich neemt zal hier het initiatief in nemen.
- De kinderopvang en het consultatiebureau blijven zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de eigen informatie aan de instelling waarnaar verwezen is, nadat zij van de ouders dan wel van de kinderopvang of het consultatiebureau hebben vernomen dat een verwijzing gerealiseerd wordt.
- De informatie wordt rechtstreeks doorgegeven aan de instelling waarnaar verwezen is, tenzij anders wordt afgesproken.
- Alle informatie wordt alleen met toestemming van ouders doorgegeven.

Terugkoppeling

Indien er sprake is van vervolgstappen is de persoon die dit regelt tevens verantwoordelijk voor terugkoppeling aan de ander. In het contact tussen kinderopvang en consultatiebureau waarin afspraken over eventuele vervolgstappen worden gemaakt, wordt eveneens afgesproken op welke termijn terugkoppeling plaatsvindt. Dit kan ook inhouden dat er een (voorlopige) terugkoppeling plaatsvindt indien er 'nog geen nieuws' is. Indien ouders aangeven dat zij niet willen dat verdere informatie teruggekoppeld wordt, wordt dit doorgegeven aan de ander.

Zorg over een kind op de BSO

Indien het gaat om een kind op de BSO, waarbij het consultatiebureau niet meer (nauw) betrokken is, bespreekt de opvang opvallende signalen met de ouders, en indien ouders hier toestemming voor geven, ook met school. Er kan een observatieformulier worden ingevuld of een gesprek worden ingepland met ouders en school samen om de zorgen te bespreken. Aan de hand daarvan kan worden vastgesteld of de opvang en/of de school en ouders zelf mogelijkheden hebben tot het maken van afspraken om zo het kind de zorg te geven die het nodig heeft. Indien de mogelijkheden ontoereikend zijn wordt een zorgcoördinator voor externe hulpverlening ingeschakeld. Indien er vermoedens zijn van mishandeling of geweld thuis, treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking.

Zorgplan

Omdat er voor de zogenaamde zorgkinderen soms meer nodig is, maakt KindKoers indien nodig een zorgplan. Dit doet de leidinggevende die tevens orthopedagoog is. In het zorgplan staan allerlei aanbevelingen. Denk hierbij aan het bieden van voldoende structuur, een bepaalde benaderingsmethode, bijscholing van het personeel, etc. In het zorgplan zal worden omschreven waarmee precies rekening moet worden gehouden bij de benadering van het kind, eventuele diagnoses, belangrijke contactpersonen in het netwerk van het kind, bepaalde doelen voor het kind/het personeel en belangrijke afspraken die zijn gemaakt met ouders. Dit zorgplan zal samen met ouders worden opgesteld. Natuurlijk blijft het zo dat reguliere kinderopvang niet alles kan bieden wat sommige zorgkinderen nodig hebben. In dat geval worden ouders doorverwezen naar een vorm van opvang die dit wel kan bieden. Dit gebeurt met toestemming van ouders ook in overleg met externe betrokkenen zoals school, hulpverlening of het consultatiebureau.

Bijlage 6: Hulpmiddelen

De hulpmiddelen voor pedagogisch medewerkers bij het signaleren van zorgen m.b.t. bepaalde kinderen en het doorverwijzen naar hulpverleningsinstanties zijn:

- Intakeformulier met kindgegevens
- Oudergesprekken
- Notulen kindbesprekingen vanuit werkoverleggen
- Observatieformulieren KIJK
- Meldcode
- Overdracht naar de basisschool met peuterestafette
- Toestemmingsverklaring
- Zorgplan
- Bijlage 5: zorgen over een kind, uit het algemeen pedagogisch beleidsplan

Alle formulieren en protocollen liggen op de locaties om te gebruiken indien nodig.

Bijlage 7: Vrijwilligersprotocol

Vrijwilligers mogen volgens de wet niet (meer) formatief ingezet worden. KindKoers acht dit ook niet wenselijk omdat voor het opvangen van kinderen de nodige expertise is vereist. KindKoers kan wel vrijwilligers inzetten voor het vervoer van kinderen van school naar de BSO of extra ondersteuning op de groep.

Voor het vervoer wordt het onderstaande in acht genomen.

- De vrijwilligers gaan eerst een keer met het ophalen met de vaste pedagogisch medewerkers mee en worden voorgesteld aan de kinderen die zij moeten ophalen;
- De vrijwilligers krijgen eerst een kennismakingsgesprek met de directeur en/of leidinggevende;
- De vrijwilligers moeten een VOG kunnen overleggen.

Voor ondersteuning op de groep geldt het volgende:

- De vrijwilligers krijgen eerst een kennismakingsgesprek met de directeur en/of leidinggevende;
- De vrijwilligers moeten een VOG kunnen overleggen;
- De vrijwilligers moeten minimaal een bepaalde periode (ca een maand) en voor minimaal één dag in de week (dezelfde dag) kunnen worden ingezet. Uitzonderingen hierop worden besproken met de directeur en leidinggevende en worden afgewogen met het belang van stabiliteit en rust op de groepen in het achterhoofd;
- Vrijwilligers worden nooit en te nimmer alleen gelaten met kinderen;
- Vrijwilligers op het KDV mogen geen baby's verschonen, op bed leggen, etc. Zij helpen slechts met eenvoudige klusjes zoals tafel dekken, met de kindjes spelen e.d.;
- Vrijwilligers op de BSO zijn er ook voor eenvoudige klusjes zoals tafel dekken, helpen met activiteiten klaar zetten, etc., zij lossen geen ruzies tussen kinderen op en doen geen mentortaken;
- Vrijwilligers doen geen overdracht naar ouders.

Eventueel kan KindKoers ook vrijwilligers aanstellen om schoon te maken binnen de opvang.

De directeur bepaalt of vrijwilligers een vergoeding krijgen. Voor helpen bij vervoer staat in principe een vergoeding van 10 euro per keer.

Vrijwilligers mogen pas starten als een VOG is overlegd.

De directeur en/of leidinggevende zijn uitvoerend verantwoordelijk voor bovenstaande.

Bijlage 8: Voorschoolse educatie beleid

Wettelijke kaders

De regering heeft een aantal wettelijke kaders aan voorschoolse educatie gesteld. Deze zijn onlangs nog gewijzigd met de invoering van de IKK in 2018. Sommige regels gelden voor alle kindercentra, andere gelden alleen voor aanbieders van VVE. In dit hoofdstuk worden de kaders die voor KindKoers van belang zijn, zolang KindKoers nog géén VVE aanbieder is, op een rij gezet.

In het besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie staan de minimale eisen wat betreft de kwaliteit van de voorschoolse educatie omschreven. Hieronder staan per gebied deze eisen opgenoemd.

Regels voor alle kindercentra

Voor alle kindercentra geldt dat de overdracht van de ontwikkeling van peuters naar de basisschool goed geregeld moet zijn. Het moet duidelijk zijn welke vaste afspraken er zijn met basisscholen en wat er wordt overgedragen. Ook moeten er evaluatie afspraken zijn met de basisschool. Het taalniveau van medewerkers op kinderopvangcentra die geen VVE aanbieder zijn, moet in 2023 voor alle gemeenten op niveau 3F liggen. In het opleidingsplan van de kindercentra moet duidelijk zijn hoe kindercentra aan deze eis gaan voldoen.

Visie van KindKoers op VVE

KindKoers heeft naast de instemming met de wettelijke kaders ook een eigen kenmerkende visie op VVE. Deze visie komt voort uit de algemene visie van KindKoers. Elk kind is uniek en moet zich in een veilige omgeving ontspannen en op zijn of haar eigen tempo kunnen ontwikkelen en hiertoe uitgedaagd worden. Het is onze missie om een veilige, gezonde en liefdevolle omgeving te creëren waarin kinderen uitdaging wordt geboden en waarin zij geholpen worden om op ontdekking te gaan. Dit alles willen wij doen met het oog op kwaliteit, samenwerking en door goed gebruik te maken van ons kleinschalige karakter. In dit hoofdstuk staat per onderdeel van onze visie omschreven hoe wij dit realiseren. In het daarop volgende hoofdstuk staat de praktische planning omschreven waarbinnen wij dit realiseren, evenals de methoden die wij hierbij gebruiken.

Veilig, gezond en ontspannen

Kinderen dienen zich als eerste veilig te voelen. Dit kan voor kinderen met een achterstand een extra uitdaging zijn als zij niet goed begrijpen wat zij horen. Daarnaast kunnen kinderen uit een thuissituatie komen waarin zij onvoldoende stimulatie krijgen. Het kan dan best even schrikken zijn om op een opvang te komen waar dit helemaal anders is! KindKoers vindt het belangrijk dat er een sfeer wordt gecreëerd waarin deze kinderen zich op hun gemak voelen.

Fysieke en emotionele veiligheid

Het creëren van een veilige sfeer doet KindKoers door allereerst te zorgen voor de veilige en gezonde omgeving zoals dit beschreven is ons veiligheids- en gezondheidsbeleid, maar ook door het aannemen van een respectvolle en liefdevolle houding naar de kinderen. Zie hiervoor ook het hoofdstuk "Relatie beroepskracht-kind" van ons algemeen pedagogisch beleidsplan. Responsiviteit, het op de juiste manier interpreteren van en reageren op de signalen die kinderen uitzenden, is hierbij belangrijk. Een voorwaarde voor leren en exploreren is een goede gehechtheid aan de volwassenen die een kind verzorgen en opvoeden.

Daarom zet KindKoers altijd vast personeel op de groepen op vaste dagen. Op het kinderdagverblijf werkt KindKoers met een klein en hecht team. Naast het vaste gezichten criterium (2 vaste gezichten voor baby's en 3 voor dreumesen en peuters) zien kinderen op

het Kinderdagverblijf naast twee vaste gezichten maar één of twee andere gezichten en een vaste stagiaire, behoudens verlof en ziekte.

Ontspannen

KindKoers vindt dat kinderen op een ontspannen manier moeten kunnen leren en pas kunnen leren als zij ontspannen zijn. Leren gaat spelenderwijs. VVE educatie dient dan ook spelenderwijs te worden aangeboden. Kinderen die lekker in hun vel zitten willen van nature exploreren en spelen. In de observatiemethode "KIJK!" die KindKoers gebruikt, wordt heel mooi omschreven dat een aantal basiskenmerken in orde moeten zijn voordat een kind gaat leren. Deze basiskenmerken zijn:

- Vrij zijn van emotionele belemmeringen;
- Nieuwsgierig en ondernemend zijn;
- Zelfvertrouwen hebben.

Door te werken met een klein, hecht team, te voldoen aan het vaste gezichten criterium en door responsief te zijn naar de kinderen, helpt KindKoers de kinderen om vrij te zijn van emotionele belemmeringen. Als een kind zich angstig of onveilig blijft voelen ondanks de inspanningen van de pedagogisch medewerkers, zal KindKoers de samenwerking met ouders en indien nodig externe hulpverlening hierin opzoeken. Hoe KindKoers dit doet is beschreven in het algemeen pedagogisch beleidsplan (bijlage 5: zorgen over een kind). Een kind dat vrij is van emotionele belemmeringen zal sneller nieuwsgierig en ondernemend zijn. Ook het opdoen van succeservaringen is belangrijk, om zelfvertrouwen te creëren. Door zelfvertrouwen zal een kind tevens weer meer succeservaringen hebben. De medewerkers van KindKoers observeren het kind aan de hand van deze basiskenmerken en sturen bij waar nodig. Dit zal voor elk kind anders gaan. Het ene kind heeft wat meer begeleiding nodig om erop uit te gaan dan het andere kind. Niet alle kinderen nemen evenveel risico's in hun exploratie en sommige kinderen hebben meer of juist minder prikkels nodig om tot leren te komen. Door observatie en bijsturing zullen de medewerkers een kind steeds beter leren kennen en het kind kunnen bieden wat hij/zij nodig heeft.

Uitdaging bieden

In het doen van VVE activiteiten met de kinderen, wil KindKoers voldoende uitdaging bieden. Op het KDV biedt KindKoers vanuit het programma Uk&Puk uitdagende activiteiten rondom een thema aan. Deze activiteiten worden in de ochtenduren gedaan zodat alle kinderen mee kunnen doen. Ook kinderen met halve dagopvang. Het thema wordt zichtbaar gemaakt op de opvang, zodat het gaat leven bij kinderen en ouders.

Een stimulerende omgeving

Naast het bieden van Uk&Puk activiteiten moet de omgeving zelf natuurlijk veel stimulans bieden, dit doet KindKoers door:

- Prikkelend spelmateriaal: ontwikkelingsspelletjes voor peuters met kleuren, vormen, getallen, letters en begrippen zoals meer, minder, boven, onder, naast en in.
- Materiaal met verschillende stofjes/voel- en geluidservaringen voor baby's;
- Spelmateriaal dat kinderen zelf mogen pakken staat laag bij de grond, binnen handbereik van de kinderen. Spelmateriaal dat kinderen niet zelf mogen pakken staat buiten hun bereik, pedagogisch medewerkers bieden dit spelmaterial heel bewust aan op bepaalde momenten en aan bepaalde kinderen, als dit binnen hun begeleidingsplan past en om hun ontwikkeling te stimuleren;
- Een prikkelende buitenspeelruimte met een zandbak, speelgoed en babytuintje waar baby's naar hartenlust kunnen exploreren;
- Het aanbieden van uitstapjes in de natuur: KindKoers gaat vaak met de kinderen naar de kinderboerderij, de speeltuin of soms mogen er een paar kinderen mee naar de supermarkt. De leefwereld van kinderen wordt hierdoor verruimd en tijdens deze

uitstapjes zijn er allerlei kansen om de kinderen dingen aan te wijzen, te laten benoemen, etc. Een uitstapje kan ook goed binnen het Uk&Puk thema worden geplaatst;

- Veel praten en liedjes zingen met de kinderen: praten over hoe de vorige dag was, de vakantie van een kindje was en liedjes zingen zorgt ervoor dat kinderen leren hoe ze deel zijn van een groter geheel, dat iedereen een verhaal heeft en dat luisteren naar elkaar belangrijk is. De dagstructuur waarin dit is ingebed is hierbij ondersteunend.

Het stimuleren van de ontwikkeling

Het bieden van uitdaging en het klaarleggen van speelmaterialen en hier bewust mee omgaan, is volgens KindKoers niet alles wat nodig is op het kinderdagverblijf. Het is namelijk ook erg belangrijk dat kinderen worden gestimuleerd om uitdagingen aan te gaan op een manier die bij het kind past. Niet alle kinderen gaan uit zichzelf allerlei uitdagingen aan. Sommigen zijn wat voorzichtiger, of kiezen te vaak een uitdaging die niet haalbaar is. Passende begeleiding op basis van kennis van het kind is hierbij zeer belangrijk. Door kinderen iets nieuws aan te bieden dat buiten de comfortzone ligt, worden nieuwe hersenverbindingen gevormd. Hierdoor kunnen complexere handelingen en denkprocessen worden uitgevoerd. Op de volgende manieren kan een kind uitgedaagd worden om tot exploreren en leren te komen:

- Aansluiten bij zone van naaste ontwikkeling: Door een kind een uitdaging te bieden die een kind nog net niet onder knie heeft maar met een beetje hulp wel aan kan gaan, doet het kind succeservaringen op. Het kind heeft dan iets nieuws geleerd dat voortbouwt op datgene wat het kind al kan. Hierdoor heeft het kind ervaren hoe het is om iets te bereiken dat net buiten de comfortzone ligt en leert het kind welke uitdagingen het aan kan gaan om iets nieuws te kunnen;
- Interactief observeren: Als een pedagogisch medewerker een kind in zijn of haar spel observeert kan de pedagogisch medewerker door de juiste vragen te stellen het kind stimuleren om na te denken of iets nieuws te proberen;
- Diepe en brede ontwikkeling stimuleren: Door uitdagingen aan te bieden in allerlei categorieën en verdiepende activiteiten per categorie aan te bieden, ontwikkelen kinderen zich in de breedte en de diepte. Dit kan gedaan worden door het zorgen voor geschikte materialen en door een rijke speelleeromgeving met veel verschillende soorten materialen en spellen uit te kiezen. De materialen en spellen moeten uitnodigen tot observatie, ontdekking en exploratie. Spellen waar een "geheim" inzit, bijvoorbeeld het spel waarbij kinderen driehoekjes en vierkantjes door gelijk gevormde gaten moeten duwen.
- Meespelende volwassene: Als een volwassene meespeelt met een groepje kinderen kan hij/zij het spel bewust nieuwe impulsen geven zodat kinderen nieuwe dingen leren.
- Spelend leren: Het is heel belangrijk dat kinderen spelend leren en plezier blijven houden in het ontdekken. Een kind dat zich veilig voelt heeft van nature de neiging om te leren en exploreren. Als een kind teveel tot spelen "gedwongen" wordt, kan de natuurlijke nieuwsgierigheid van het kind worden beschadigd.

Kwaliteit door kleinschaligheid

Alles wat KindKoers met kinderen bereikt op de opvang, kan thuis of op de basisschool te niet worden gedaan als er geen goede overdracht en samenwerking is. Behalve door het bieden van veiligheid en uitdaging zoals hierboven beschreven, hangt de mate van kwaliteit van VVE ook af van een goede samenwerking. KindKoers maakt hierin graag gebruik van het kleinschalige karakter. Doordat alle ouders en het personeel elkaar goed kennen, komen gesprekken rondom de ontwikkeling van het kind vaak voor in de wandelgangen. Ook samenwerking tussen het Kabouterhuis en KindKoers bestaat al jaren en zij kennen de personeelsleden die bij KindKoers werken. Als de ontwikkeling van een kind stagneert, mag KindKoers altijd contact opnemen met een vaste contactpersoon bij het Kabouterhuis. Een

afpraak wordt dan zo snel mogelijk ingepland. Daarnaast is één van de medewerkers vaste contactpersoon voor de basisscholen en is er contact met de ib'ers van alle basisscholen in de regio. Een goede overdracht naar basisscholen is essentieel om een doorlopende ontwikkelingslijn voor kinderen te creëren. De aanpak die bij KindKoers ontdekt is en voor een kind goed werkt, moet thuis en op school worden doorgezet en ontwikkeld al naar gelang hoe het kind zich ontwikkelt.

Praktische uitvoering van het voorschools educatie beleid

KindKoers heeft een zorgvuldig plan opgesteld om het voorschools educatie beleid in de praktijk te brengen. Dit plan is zoals in dit hoofdstuk is weergegeven.

De omvang en tijden van de voorschoolse educatie

In de ochtend, 4 dagen per week en 4 uur per dag (dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 08:30-12:30 uur), biedt KindKoers Uk & Puk activiteiten aan op beide groepen. Zo kunnen kinderen die halve dagopvang afnemen ook meedoen met de activiteiten.

Het dagprogramma

Het dagprogramma bij KindKoers ziet er als volgt uit (zie onderstaande tabel). In onderstaande tabel is tevens het dagprogramma weergegeven van kinderen die hele dagopvang afnemen bij KindKoers. Omdat KindKoers ook flexopvang biedt, kan het ook zijn dat er nog kinderen zijn die op andere tijden opvang afnemen. Zij "springen dan in" op het moment van het programma waarop zij naar de opvang worden gebracht. Bij baby's wordt het eigen ritme gevolgd maar wordt wel geprobeerd hen mee te laten doen met de activiteiten. Uk & Puk activiteiten kunnen ook buiten plaatsvinden indien de activiteit dit toelaat en het weer goed is. KindKoers vindt het contact met de natuur voor kinderen erg belangrijk en zal dit daarom zoveel mogelijk proberen te bewerkstelligen.

Hele dagopvang	
07:30-09:30	Kinderen worden gebracht en mogen vrij spelen.
09:30-10:00	Fruit eten en water/aangelengde thee drinken, daarna WC/verschonen.
10:00-11:30	Activiteiten vanuit Uk&Puk.
11:30-12:00	Lunchen. Na het eten: WC/verschonen.
12:30-14:30	Slapen, rusten of rustig spelen (afhankelijk van leeftijd/ritme).
14:30-15:00	Verschonen/WC, cracker eten en wat drinken.
15:00-16:30	Buiten spelen/activiteit en verschoon/WC moment.
16:30-18:30	Vrij spel, kinderen worden opgehaald en het verloop van de week wordt eens per week in een schriftje genoteerd dat aan ouders wordt meegegeven.

In bovenstaand schema wordt elk moment gebruikt door de pedagogisch medewerkers om de ontwikkeling van het kind te stimuleren:

- Tijdens het vrije spel in de ochtend zorgt de meespelende pedagogisch medewerker ervoor dat de kinderen op nieuwe ideeën worden gebracht, maar ook dat zij zich veilig en gezien voelen binnen hun spel;
- Tijdens het fruit eten en water drinken worden gesprekjes tussen de kinderen begeleid en gestimuleerd. Het fruit kan bijvoorbeeld geteld worden. Of het water in

- het ene bekertje kan in hoeveelheid vergeleken worden met het water in het andere bekertje. Zo leren kinderen begrippen als “meer dan” en “minder dan”;
- Het vrije spel in de middag wordt gebruikt als observatie moment. In een kindgebonden schriftje noteert de pedagogisch medewerker het verloop van de week. Hij of zij doet dit aan de hand van de kennis over het kind. Als bekend is waarin het kind achterloopt en wat het kind nodig heeft, dan kan aan de hand hiervan heel gericht geobserveerd worden en de notities kunnen aangeven wat de vorderingen van het kind zijn op deze specifieke gebieden.

Het programma Uk & Puk geeft veel handvatten om de dagelijks terugkerende momenten ten volle te benutten om de ontwikkeling te stimuleren. In het navolgende wordt uitgelegd wat het programma Uk & Puk precies inhoudt en hoe wij het in de praktijk brengen.

Het programma Uk & Puk

KindKoers werkt met het welbekende VVE programma Uk & Puk:

“Uk & Puk is gericht op kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar. Daarom is het geschikt voor het werken op kinderdagverblijven. Spelen staat centraal in Uk & Puk. De pop Puk is het speelkameraadje van de kinderen. Bij Uk & Puk zijn tien thema’s ontwikkeld die aansluiten bij de belevingswereld van baby’s, dreumesen en peuters. Bij elk thema zijn activiteiten uitgewerkt voor drie leeftijdsgroepen. Deze activiteiten kunnen makkelijk ingepast worden in de dagelijkse gang van zaken. In de activiteiten is er aandacht voor de vier ontwikkelingsdomeinen: taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische en zintuiglijke ontwikkeling en rekenprikkel. Er worden tips gegeven voor de inrichting van de speelleeromgeving en het inzetten van materiaal. Natuurlijk draait het bij Uk & Puk niet om lesjes geven en lesjes leren. Uk & Puk leert baby’tjes, dreumesen en peuters nieuwe vaardigheden. Door actief bezig te zijn en lekker te spelen! Het programma Uk & Puk maakt gebruik van de SLO-doelen en sluit zo naadloos aan op vroegschoolse programma’s. Uk & Puk is officieel erkend met het certificaat “Voor en Vroegschoolse Educatie” door het Nederlands Jeugd Instituut.”*

(bron: www.ukpukvve.nl)

*SLO, het nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling, heeft kerndoelen ontwikkeld voor het primair onderwijs. Deze kerndoelen zijn streefdoelen waarbij het onderwijs moet voldoen aan een inspanningsverplichting. Bron: www.slo.nl

Om Uk & Puk voldoende effect te laten hebben op de ontwikkeling van kinderen is het belangrijk dat medewerkers zijn opgeleid om Uk & Puk in de praktijk te brengen. Daarnaast zijn ouderbetrokkenheid en continuering op de basisschool van groot belang. Ook hiervoor geeft Uk & Puk handvatten.

De thema’s

Uk & Puk werkt met tien thema’s per jaar die aansluiten bij de belevingswereld van kinderen op een kinderdagverblijf. Binnen de thema’s worden alle ontwikkelingsdomeinen met elkaar verbonden. Dit geeft grotere leereffecten dan wanneer ontwikkelingsdomeinen apart worden aangesproken. Gedurende 40 schoolweken worden de 10 thema’s van Uk & Puk uitgewerkt op de KDV groepen van KindKoers. KindKoers behandelt één thema per 4 weken en slaat de schoolvakantieweken over. De volgorde waarop de thema’s zijn ingepland wordt zo gekozen dat de thema’s goed bij een seizoen of tijd van het jaar aansluiten. De jaarlijkse planning van de thema’s, rekening houdend met de vakantieweken, ziet er voor het schooljaar 2018-2019 er als volgt uit:

Thema	Periode
1. Welkom Puk!	1 ^e week: 3 sept – 9 sept 2 ^e week: 10 sept – 16 sept 3 ^e week: 17 sept – 23 sept 4 ^e week: 24 sept – 30 sept
2. Dit ben ik!	1 ^e week: 1 okt – 7 okt 2 ^e week: 8 okt – 14 okt 3 ^e week: 15 okt – 28 okt 4 ^e week: 29 okt – 4 nov (herfstvakantie week van 22 okt t/m 28 okt)
3. Reuzen en kabouters	1 ^e week: 5 nov – 11 nov 2 ^e week: 12 nov – 18 nov 3 ^e week: 19 nov – 25 nov 4 ^e week: 26 nov – 2 dec
4. Ik en mijn familie	1 ^e week: 3 dec – 9 dec 2 ^e week: 10 dec – 16 dec 3 ^e week: 17 dec – 23 dec 4 ^e week: 7 jan – 13 jan (kerstvakantie twee weken van 24 dec t/m 6 jan)
5. Knuffels	1 ^e week: 14 jan – 20 jan 2 ^e week: 21 jan – 27 jan 3 ^e week: 28 jan – 4 febr 4 ^e week: 4 febr – 10 febr
6. Regen	1 ^e week: 11 febr – 17 febr 2 ^e week: 25 febr – 3 mrt 3 ^e week: 4 mrt – 10 mrt 4 ^e week: 11 mrt – 17 mrt (voorjaarsvakantie week van 18 t/m 24 mrt)
7. Hatsjoe!	1 ^e week: 18 mrt – 24 mrt 2 ^e week: 25 mrt – 31 mrt 3 ^e week: 1 apr – 7 apr 4 ^e week: 8 apr – 14 apr
8. Eet smakelijk!	1 ^e week: 15 apr – 21 apr 2 ^e week: 22 apr – 28 apr 3 ^e week: 29 apr – 5 mei 4 ^e week: 6 mei – 12 mei (meivakantie week van 29 apr t/m 5 mei)
9. Wat heb jij aan vandaag?	1 ^e week: 13 mei – 19 mei 2 ^e week: 20 mei – 26 mei 3 ^e week: 27 mei – 2 juni 4 ^e week: 3 juni – 9 mei
10. Oef wat warm!	1 ^e week: 10 juni – 16 juni 2 ^e week: 17 juni – 23 juni 3 ^e week: 24 juni – 30 juni 4 ^e week: 1 juli – 7 juli

De zomervakantie begint in 2019 op 15 juli. Hierdoor is er in de 41^e week nog een week ruimte over voor de zomervakantie (de week van 8 t/m 14 juli). In deze week kan eventueel het extra thema “Ik ben bijna 4!” behandeld worden voor kinderen die bijna 4 jaar zijn. Op de BSO worden de thema’s in “volwassen vorm” door ons voortgezet (voor de planning hiervan zie de locatiewerkplannen voor de BSO). Dit geeft structuur en betekenis aan het schooljaar en zorgt voor herkenning bij KDV kinderen die doorstromen naar onze BSO.

Uk & Puk schrijft niet een bepaalde volgorde van thema’s voor. De volgorde uit bovenstaande tabel is door KindKoers bedacht met een bepaalde reden:

- “Welkom Puk” moet eerst omdat Puk de knuffel is die in elk thema terugkomt en het vertrouwde vriendje van de kinderen wordt;

- “Dit ben ik!” volgt daarna zodat kinderen al in het begin van het jaar kennis met elkaar maken op een expliciete wijze en het verschil tussen zichzelf en de ander kennen.
- “Reuzen en kabouters” is een thema dat naar ons idee goed past in de wat koudere herfstachtige november maand wanneer sprookjes en het bos waar zij zich vaak afspeelen meer tot de verbeelding spreken;
- “Ik en mijn familie” is in de maand december geplaatst omdat kinderen met Sinterklaas en kerst veel naar hun familie gaan;
- “Knuffels” is in de maand januari geplaatst omdat kinderen dan net de drukke decembermaand achter de rug hebben en wellicht een tijdje zijn weggeweest van de opvang waardoor zij hun familie bij terugkomst weer missen. Januari kan dan wat koud en ongezellig zijn en knuffels bieden een welkome troost en afleiding;
- Het thema “regen” is in de maand februari/maart geplaatst vanwege de kans op lenteregen (alhoewel het weer in Nederland niet te voorspellen is);
- Het thema “Hatsjoe” is in de maand maart geplaatst omdat veel kinderen en volwassenen in het voorjaar verkouden worden;
- Het thema “Eet smakelijk!” is in de maand april/mei geplaatst zonder specifieke reden;
- Het thema “Wat heb jij aan vandaag?” is in de maand mei/juni geplaatst omdat er tegen die tijd weer een wisseling van wat warmere kleding naar zomerkleding plaats vindt;
- Het thema “Oef wat warm!” is in de maand juni geplaatst omdat het tegen die tijd zomer is met hogere temperaturen;
- Het extra thema “Ik ben bijna 4!” vindt vlak voor de zomervakantie plaats omdat dan ter sprake komt dat kinderen die bijna 4 zijn naar school gaan na de zomervakantie. Ook kan het zijn dat er tegen die tijd kinderen afscheid nemen van de opvang en naar de BSO gaan of geen opvang meer af zullen nemen.

In de vakantie kiest KindKoers zelf thema's die bij de betreffende periode van het jaar passen. Bijvoorbeeld een landentema, een reisthema of een feestthema (zoals Sinterklaas en Kerst). De activiteiten in de vakantie worden op dit thema afgestemd. Ook worden er uitstapjes gemaakt om de belevingswereld van de kinderen te vergroten.

Activiteiten

Per Uk & Puk thema zijn er 12 activiteiten. Per week worden er 3 activiteiten ingepland, waarbij er 1 activiteit wordt herhaald aan het einde van de week. Dit is de activiteit die gedurende de rest van de week het beste bij de kinderen aansloot of nog wat extra uitleg en herhaling nodig heeft. De planning van de Uk & Puk activiteiten wordt halverwege de maand voor de daaropvolgende maand gedaan. De pedagogisch medewerker die VVE heeft gedaan brengt de overige pedagogisch medewerkers op de hoogte van het thema en de activiteiten die gepland zijn en legt deze uit.

De activiteiten bestaan bijvoorbeeld uit een introductie activiteit om het thema te introduceren, fantasiespel, knutselactiviteiten, bewegingsactiviteiten, spellen en voorleesactiviteiten. Voor sommige activiteiten wordt een hoekje van de ruimte speciaal ingericht (bijvoorbeeld een “ziekenhuis” hoek bij het thema “Hatsjoe!”). Aan het einde van de vier weken is er een afsluitingsactiviteit. Bij alle activiteiten zijn de benodigdheden opgenoemd. Ook noemt het Uk & Puk programma in elk thema boekje op welke manier er gebruik kan worden gemaakt van dagelijkse momenten om het thema weer onder de aandacht te brengen. Soms vindt een activiteit bewust tijdens een bepaald moment (bijvoorbeeld fruit eten) plaats. KindKoers voegt soms zelf nog knutsel- of buitenactiviteiten toe die met het thema te maken hebben en neemt de aanbevelingen van het Uk & Puk programma hierbij ter harte. Per thema bewaart KindKoers een box met benodigdheden zodat alles altijd klaar staat en eenvoudig te vinden is.

Leeftijdsopbouw

Uk & Puk richt zich op drie leeftijdscategorieën: 0-1½ jaar, 1½ - 2½ jaar en 2½ - 4 jaar. In de themaboekjes van Uk & Puk staat per leeftijdscategorie aangegeven wat van een kind

verwacht kan worden op die leeftijd. Ook staan er uitbreidings- en moeilijkere varianten van de activiteiten omschreven die aangeboden kunnen worden aan kinderen voor wie het anders te makkelijk is.

Een rijke speelleer omgeving

Behalve het Uk & Puk programma is de eerder genoemde rijke speelleer omgeving belangrijk. KindKoers zorgt voor deze omgeving door:

- Een kast vol spelletjes voor alle leeftijden, ingedeeld naar leeftijdscategorie. De spelletjes dagen uit tot onderzoeken en leren: Tijdens de vrije speelmomenten in het dagprogramma worden deze spelletjes bewust aangeboden, afgestemd op het individuele kind;
- Uitstapjes die de belevingswereld van het kind vergroten;
- Mee te spelen met de kinderen;
- Te zorgen voor voldoende materiaal om zelf dingen te maken of mee te spelen, ruwe materialen zoals wc rolletjes, oude verpakkingen e.d. kunnen gebruikt worden om de fantasie van het kind te stimuleren;
- Buiten te spelen en de natuur in te gaan.

In combinatie met Uk & Puk, een veilige en gezonde omgeving en samenwerking met ouders, school en externen creëert KindKoers op deze manier een kwalitatief hoogwaardig voorschools educatie aanbod met een stevig fundament.

Het kindvolgsysteem

Als je voorschoolse educatie wil aanbieden is het belangrijk om een goed kindvolgsysteem te hanteren. Dit is belangrijk omdat je de ontwikkeling van een kind niet gunstig kunt beïnvloeden, stimuleren en bijsturen als je niet bijhoudt waar die ontwikkeling zich bevindt. Het is belangrijk dat het kindvolgsysteem dat KindKoers gebruikt aansluit bij het VVE programma dat KindKoers gebruikt. KindKoers heeft voor de keuze van het kindvolgsysteem gekeken naar wat de meeste basisscholen in de buurt gebruiken om zo de continuïteit en overdracht van kindgegevens te vergemakkelijken. Dit is de methode KIJK. Binnen deze methode zijn observatielijsten beschikbaar die kunnen worden ingevuld. Daarnaast wordt voor alle kinderen de peuterestafette afgenomen in het 3e levensjaar van een kind (2 keer, met een half jaar tijd ertussen) en wordt ouders gevraagd deze door te geven aan de basisschool zodat de basisschool de benodigde informatie heeft om de ontwikkeling van de kinderen te monitoren op het moment dat zij de basisschool binnen komen.

Binnen de methode KIJK wordt geobserveerd of kinderen aan de basiskenmerken voldoen (vrij zijn van emotionele belemmeringen, nieuwsgierig en ondernemend zijn en zelfvertrouwen hebben). Dit gebeurt middels een algemeen formulier en meer uitgebreide formulieren zijn beschikbaar om de ontwikkeling tot meer in detail te verkennen. De observatieformulieren zijn als bijlagen in het locatiewerkplan beschikbaar.

Elk jaar worden alle kinderen geobserveerd door hun mentor met de KIJK methode. Daarnaast heeft elk kind een eigen schriftje. Hier schrijven de medewerkers elke week in hoe het met het desbetreffende kind gaat. Dit doen zij aan de hand van de ontwikkelingsgebieden die bij dat kind de nodige aandacht behoeven. Ouders krijgen het schriftje van hun kind mee naar huis zodat zij in de weekenden zelf in het schriftje kunnen schrijven. Aan de hand van de observaties in het schriftje en de KIJK observatielijsten worden de oudergesprekken gevoerd en bij kinderen over wie zorgen zijn, wordt in overleg met ouders een begeleidingsplan opgesteld.

Planning kindvolgsysteem

Zodra een kind op het KDV bij KindKoers in opvang komt, ziet de planning in ons kindvolgsysteem er als volgt uit:

1. Er wordt de eerste vier weken vooral geobserveerd. Wie is het kind? Op welk punt van zijn/haar ontwikkeling is dit kind? Hoe ziet zijn/haar ontwikkeling eruit in vergelijking met wat van je zijn/haar leeftijd mag verwachten? Hoe gaan de ouders thuis met het kind om? Wat weten zij over het kind te vertellen? Observaties worden bijgehouden in het schriftje;
2. Jaarlijks wordt een moment gepland (rondom de maand februari) waarop het kind geobserveerd wordt aan de hand van de KIJK observatielijsten;
3. Op basis van deze observatie en de observaties uit het schriftje van het kind wordt een oudergesprek gevoerd volgens een vast format (zie locatiewerkplan KDV). Hierin wordt uitgelegd hoe het kind zich ontwikkelt op de verschillende ontwikkelingsdomeinen zoals beschreven in het Uk & Puk programma. Deze ontwikkeling wordt afgezet tegen wat van een kind op die leeftijd verwacht wordt. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Ouders krijgen ook aanbevelingen mee voor thuis indien nodig;

De methode KIJK

KindKoers observeert met de methode KIJK omdat de meeste basisscholen in de buurt deze methode gebruiken. Dat communiceert gemakkelijker met de intern begeleiders. De methode KIJK is een methode waarmee kinderen van 0-13 jaar geobserveerd kunnen worden. KindKoers gebruikt deze methode op het KDV en de BSO (voor de BSO is in het locatiewerkplan opgenomen hoe de methode KIJK wordt gebruikt). De methode KIJK sluit goed aan bij Uk & Puk omdat het net als Uk & Puk werkt met ontwikkelingslijnen, de ontwikkeling op alle domeinen na gaat en handvatten geeft voor een begeleidingsplan. Hieronder wordt het hoe en wat van de KIJK methode kort samengevat.

Bij KIJK wordt uitgelegd hoe je kinderen kunt observeren op de volgende punten:

- Basiskennmerken;
- Betrokkenheid;
- Risico's voor ontwikkeling.

Voor de observatie van bovenstaande punten is het belangrijk dat eerst alle achtergrondgegevens van kinderen bekend zijn. Dit zorgt ervoor dat je hier rekening mee kunt houden bij het interpreteren van het gedrag van kinderen. Het gaat dan om gegevens als de achtergrond van ouders, de opvoedingsstijl thuis, eventuele betrokken hulpverlening en het verloop daarvan, eventuele gedragsproblematiek of lichamelijke/geestelijke beperkingen bij het kind, etc. Deze achtergrondkenmerken kunnen worden genoteerd in het volgboekje van KIJK voor ieder kind.

Aan de hand van de observaties op bovenstaande punten kunnen aanbevelingen voor het begeleidingsplan worden opgesteld, met aanwijzingen voor het handelen van pedagogisch medewerkers.

Basiskennmerken

Binnen KIJK worden een aantal basiskennmerken onderscheiden. Deze basiskennmerken zijn een voorwaarde voor de gezonde ontwikkeling van het kind. Als deze kenmerken in orde zijn, heeft het kind alle ruimte en voorwaarden die nodig zijn om zich goed te kunnen ontwikkelen. Als deze kenmerken niet in orde zijn, behoeven ze extra aandacht en zorg, om de ontwikkeling te stimuleren en stagnatie te voorkomen. De basiskennmerken zijn:

1. Vrij zijn van emotionele belemmeringen (d.w.z. het kind zit lekker in zijn vel, is niet bang om te exploreren, heeft geen andere dingen aan zijn hoofd waardoor het niet gericht kan zijn op spelen, etc.);
2. Nieuwsgierig en ondernemend zijn (het kind toont energie, wil graag bezig zijn met zijn omgeving en alles wat zich daarin bevindt, en dit ontdekken);
3. Zelfvertrouwen hebben (het kind durft zich te laten zien en horen, gaan risico's aan en hun emoties zijn goed afgestemd op de situatie).

De basiskenmerken kunnen globaal geobserveerd worden als er geen twijfel is over hoe de basiskenmerken aanwezig zijn bij een kind. Als de basiskenmerken onduidelijk zijn kunnen ze met behulp van aanvullende observatielijsten gedetailleerder geobserveerd worden. Alle bevindingen kunnen wederom worden genoteerd in het KIJK volgboekje.

Betrokkenheid

Naast de basiskenmerken wordt binnen de KIJK methode de betrokkenheid van kinderen bij hun spel geobserveerd. Kinderen vertonen allerlei signalen van betrokkenheid, die in de KIJK methode zijn genoemd en uitgelegd. Op basis van deze signalen kan worden bepaald hoe betrokken een kind is bij zijn spel. Dit hangt natuurlijk ook af van hoe de activiteit aansluit bij een kind en hoe het kind in zijn vel zit. De uitkomsten van de observatie kunnen worden gebruikt voor aanbevelingen op de opvang en thuis.

Risico's voor ontwikkeling

Binnen KIJK zijn signaleringslijsten beschikbaar waarmee risico's voor de ontwikkeling in kaart kunnen worden gebracht. Deze worden alleen ingevuld als er risico's voor de ontwikkeling worden vermoed. Per leeftijdscategorie zijn deze risico's verschillend. Ook is het belangrijk om ook hier weer rekening te houden met de achtergrond van een kind. Als een kind thuis bijvoorbeeld minder gestimuleerd wordt in zijn ontwikkeling, is het logisch dat de ontwikkeling van het kind langzamer verloopt. Bij baby's kan een late fysieke ontwikkeling aanleiding geven tot nader onderzoek. De volgende risico's worden bij peuters genoemd:

- Impulsiviteit;
- Passiviteit;
- Slechte selectieve aandacht;
- Geringe wendbaarheid;
- Grote vermoeidheid.

Per risico worden de signalen die op dit risico wijzen toegelicht in de KIJK handleiding.

Ontwikkelingslijnen

Binnen de KIJK methode zijn per leeftijdscategorie ontwikkelingslijnen vastgesteld op de volgende domeinen:

Domein	Baby's/dreumesen	Peuters
Sociaal-emotionele ontwikkeling	- omgaan met zichzelf - omgaan met anderen	- omgaan met zichzelf - omgaan met anderen - zelfredzaamheid - spelontwikkeling
Taal	- spraak- en taalontwikkeling	- spraak- en taalontwikkeling - ontluikende geletterdheid
Rekenen	- cognitieve ontwikkeling	- cognitieve ontwikkeling - ontluikende gecijferdheid
Motoriek	- grote motoriek - kleine motoriek	- grote motoriek - kleine motoriek - tekenontwikkeling

De ontwikkelingslijnen zijn opgedeeld in fases van een half jaar met bij elke fase duidelijke voorbeelden. Dit sluit aan bij de overzichten van de Uk & Puk activiteiten, waarin staat wat er van elke leeftijdsfase verwacht mag worden bij het doen van bepaalde activiteiten. Achterstanden kunnen zo op tijd gesignaleerd worden, en dankzij de KIJK methode zijn ook de randvoorwaarden voor leren en ontwikkelen bij een kind in kaart gebracht.

Inhoud kinddossier

Dankzij de KIJK methode voegt KindKoers dus naast het onderhouden van de observaties in schriftjes jaarlijks het volgende toe aan de kinddossiers:

Voor alle kinderen:

- Ingevuld formulier met betrekking tot achtergronden van het kind;
- Ingevuld observatieformulier met betrekking tot basiskenmerken (in ieder geval globaal en bij onduidelijkheden ook formulieren voor gedetailleerdere observatie);
- Ingevuld observatieformulier met betrekking tot betrokkenheid;
- Ingevuld observatieformulier met betrekking tot ontwikkelingslijnen;
- Verslagen oudergesprekken;
- Bij verlaten KDV: peuterestafette van rond de 3.5 jaar en 4 jaar.

Alleen voor kinderen bij wie zorgen zijn/vermoedens van risico's voor de ontwikkeling:

- Ingevuld observatieformulier met betrekking tot risico's voor de ontwikkeling;
- Begeleidingsplan.

Contact met ouders

Bij KindKoers worden elk jaar oudergesprekken gevoerd, dit kan niet verplicht worden gesteld, maar wordt wel actief aangeboden en ten zeerste aangeraden.

De methode Uk & Puk geeft daarnaast actief handvatten om ouders te betrekken bij de VVE. Deze ouderbetrokkenheid is hard nodig om de effectiviteit van de voorschoolse educatie te kunnen bewerkstelligen. KindKoers gebruikt conform de handvatten die Uk & Puk geeft, de volgende manieren om ouders te stimuleren het programma thuis voort te zetten:

- Informatie geven door middel van een nieuwsbrief, elke keer als er een nieuw thema begint, met uitleg over het thema per leeftijdsgroep (baby, dreumes, peuter). Deze nieuwsbrief wordt geprint aan alle KDV ouders meegegeven;
- Ouders worden gestimuleerd om thuis ook activiteiten te doen door hen een brief mee te geven met suggesties voor activiteiten thuis, dit zijn brieven die bij het Uk & Puk programma horen. Daarnaast wordt hen gevraagd om thuis iets te knutselen en dit mee te nemen voor de Uk & Puk thematafel in de gang;
- Ouders wordt gevraagd om in het schriftje van hun kind te schrijven hoe de activiteit thuis verliep;
- De pedagogisch medewerkers benadrukken in de intake dat het belangrijk is dat ouders en pedagogisch medewerkers over en weer in het schriftje schrijven op welke aanpak en welke activiteiten een kind goed reageert. Zo kunnen successen met elkaar worden gedeeld en herhaald worden;
- Aan de muur op de gang wordt een grote boot gehangen waar ouders foto's op kunnen plakken van een activiteit thuis, of suggesties en tips kunnen ophangen die met het thema te maken hebben. Bijvoorbeeld een gezond recept wat hun kind lekker vindt bij het thema "eet smakelijk";

KindKoers ziet ouders als de expert van hun kind thuis. Daarom waardeert KindKoers de betrokkenheid van ouders enorm. KindKoers en ouders zijn immers mede-opvoeders die het kind in twee verschillende contexten mee maken en daarom veel van elkaar kunnen leren. Door ouders te stimuleren betrokken te zijn, waardeert KindKoers hen als mede-opvoeders en benadert KindKoers hen ook als zodanig.

Om ervoor te zorgen dat we geen momenten vergeten, wordt in de jaarplanning van KindKoers opgenomen wanneer de ouders een informatiebrief moeten krijgen, observaties plaatsvinden, etc. De data waarop thema's beginnen en eindigen worden ook aan ouders meegedeeld, zodat zij weten wanneer zij iets mee kunnen nemen voor de thematafel of -boot.

Contact met school

Elke school heeft een intern begeleider, die meer tijd heeft voor verdiepende zaken dan de leerkracht, en bovendien de leerkrachten aanstuurt waar het om speciale behoeften van kinderen gaat. KindKoers heeft daarom contact opgenomen met alle intern begeleiders van scholen uit de buurt en aangegeven wie hun contactpersoon is bij KindKoers. KindKoers heeft alle intern begeleiders gevraagd welke methode zij op school gebruiken. Aan de hand van dit contact is voor de KJK methode gekozen als observatiemethode. De volgende afspraken zijn met de intern begeleiders gemaakt:

- Als er zorgen zijn over een kind dat naar de basisschool gaat bespreekt KindKoers deze zorgen met toestemming van ouders en het liefst in bijzijn van ouders met de intern begeleider;
- KindKoers geeft voor alle kinderen ingevulde peuterestafettes met toestemming van ouders door aan de ib'er van de basisschool, de handtekening voor toestemming kan onderaan de peuterestafette worden ingevuld. Ouders kunnen er ook voor kiezen om zelf de peuterestafette aan school door te geven;
- Als er een overdracht moet plaatsvinden is de intern begeleider hiervoor de contactpersoon. KindKoers geeft de overdracht alleen met schriftelijke ondertekende toestemming van ouders. Hiervoor is een toestemmingsformulier in gebruik. In het kader van de AVG worden ouders in dit toestemmingsformulier op de privacy policy van KindKoers gewezen met betrekking tot het doorgeven van gegevens;
- Jaarlijks, bij de evaluatie van al het beleid rondom september, vraagt KindKoers aan de ib'er hoe zij het afgelopen jaar hebben ervaren met betrekking tot overdracht van peuterestafettes en eventuele andere overdrachten bij zorgen over een kind. KindKoers gaat tijdens deze evaluatie met name in op de volgende punten: Zijn alle gegevens goed doorgekomen? Werden de gegevens ervaren als waar, klopte hetgeen op de peuterestafettes stond of wat in de overdracht werd uitgelegd met de ervaring van de leerkracht? Zijn vragen van school aan KindKoers (indien deze er waren) naar tevredenheid beantwoord? Hoe hebben de kinderen zich verder ontwikkeld? Is er een positief effect bemerkt van de gevolgde voorschoolse educatie? Heeft de school nog aandachtspunten voor KindKoers? Van het gesprek met de ib'er wordt een verslag gemaakt waaruit actiepunten volgen voor het komende schooljaar.

Als er op scholen ouderavonden of workshops zijn over bepaalde thema's houden scholen KindKoers hiervan op de hoogte. Ook sturen zij hun nieuwsbrief naar KindKoers.

Contact met deskundigen

In de bijlage "zorgen over een kind" uit het algemeen pedagogisch beleidsplan, staat omschreven wat KindKoers doet als er zorgen over een kind zijn. KindKoers heeft een contactpersoon bij het Kaboutershuis van de Bascule als doorverwijzing naar externe hulpverlening nodig is. Daarnaast treedt KindKoers in contact met het consultatiebureau/het JGZ indien er zorgen zijn. Dit alles met toestemming en liefst ook betrokkenheid van ouders.

Contact met de gemeente

KindKoers neemt jaarlijks deel aan het programma voor preventieve logopedie van de gemeente, uitgevoerd door Onderwijs Advies. Alle pedagogisch medewerkers van KindKoers volgen de training vroegtijdig signaleren spraak- en taalproblemen en verdiepende trainingen als zij deze training al gevolgd hebben. Ook zit KindKoers bij het overleg tussen gemeente, onderwijs en opvang (LEA overleg) en het overleg van gemeente, opvang, onderwijs en zorg (uitvoeringskader).

Evaluatie

Elk jaar evalueert KindKoers al het beleid, dus ook dit beleidsplan. Er wordt gekeken naar de volgende indicatoren:

- Resultaten van de kinderen: hoe is hun spraak-taal ontwikkeling verbeterd? Dit wordt geëvalueerd aan de hand van observatieformulieren;
- Dit beleidsplan wordt ook geëvalueerd op procesniveau: zijn alle processen gevolgd zoals beschreven in dit beleidsplan of is hierin verbetering nodig? Dit wordt gedaan aan de hand van gesprekken met pedagogisch medewerkers en door het inzien van de dossiers van kinderen, waarin evaluaties, oudercontacten, afspraken, etc. kunnen worden teruggelezen. Elk jaar worden de evaluaties van alle beleidsstukken samengevat in een verslag met plan van aanpak voor het komende jaar;
- Tevredenheid van ouders: Hebben ouders zich gehoord gevoeld bij vragen over voorschoolse educatie? Voelden ze zich gestimuleerd om mee te doen en thuis ook activiteiten aan te bieden? Dit wordt geëvalueerd aan de hand van gesprekken met ouders en aan de hand van jaarlijkse ouderenquêtes;
- Samenwerking met de basisscholen: zie ook het stukje contact met school;
- Samenwerking met de gemeente: hoe verliep de deelname aan de overleggen? Zijn de punten van overleg duidelijk en relevant voor KindKoers? Levert KindKoers een substantiële bijdrage? Heeft KindKoers baat bij de overleggen in het kader van samenwerking?;

Bijlage 9: Opleidingsbeleidsplan

Een opleidingsplan laat een planning zien van de opleidingsactiviteiten van het komende jaar (of de komende jaren). De CAO Kinderopvang bepaalt dat in ieder geval het budget en de scholings- en loopbaanfaciliteiten moeten worden opgenomen. In dit opleidingsbeleidsplan laat KindKoers daarnaast zien hoe de opleidingsactiviteiten zijn gekoppeld aan onze strategische doelen en wat dit betekent voor de competenties van de medewerkers.

Visie op opleiden

Onze visie op bijscholing en opleiding is dat dit onmisbaar is voor het handhaven van kwaliteit. Omdat KindKoers graag kwaliteit wil bieden door kleinschaligheid, en daarmee verder wil gaan dan wat de wet vraagt, zijn bijscholing en opleiding onmisbaar:

- ❖ Een cursus of training kan bijdragen aan meer kwaliteit in het pedagogisch handelen van de medewerkers;
- ❖ Opleiding en bijscholing moeten zijn ingebed in het gehele beleid van KindKoers;
- ❖ Medewerkers moeten vanuit de directie en het management gefaciliteerd worden om nieuwe kennis en vaardigheden in praktijk te brengen;
- ❖ Opleidingswensen van medewerkers moeten zoveel mogelijk worden ingewilligd, zodat medewerkers hun talenten en vaardigheden binnen KindKoers met plezier in kunnen zetten;
- ❖ Een goede feedback cultuur met overlegvormen, functionerings- en beoordelingsgesprekken is belangrijk om ervoor te zorgen dat de medewerkers van KindKoers het geleerde in de praktijk kunnen blijven brengen.

Aanleiding voor dit opleidingsbeleidsplan

De aanleiding voor het schrijven van dit beleidsplan is om in kaart te brengen wat voor opleidings- en bijscholingsmogelijkheden KindKoers belangrijk vindt voor haar medewerkers. In dit plan wordt duidelijk wat de mogelijkheden en faciliteiten zijn en hoe deze bijdragen aan het bereiken van de strategische doelen van KindKoers en het voldoen aan de wetgeving.

Onze speerpunten en prioriteiten op pedagogisch gebied voor de komende drie jaar zijn:

- Bij alles wat we doen onze kernwaarden warmte, kwaliteit en kleinschaligheid in acht nemen;
- Elke dag werken vanuit de Uk & Puk thema's en de observatiemethode KIJK;
- Meer pedagogische kwaliteit bieden in de interactie met de kinderen door het gebruik van methodes zoals How2Talk2Kids en de Kanjertraining;
- Meer pedagogische kwaliteit bieden in leeractiviteiten met sport, spel en natuur;
- KindKoers heeft de ambitie om VVE aanbieder te worden in de gemeente Aalsmeer.

Bovenstaande vraagt van medewerkers dat zij bepaalde competenties ter beschikking hebben, te weten:

- ✓ Kennis van de principes van How2Talk2Kids en de Kanjertraining en de vaardigheid deze principes in de praktijk te brengen;
- ✓ Kennis van de observatiemethode KIJK en de vaardigheid om deze methode in de praktijk te brengen;
- ✓ Creativiteit in het aanbieden van verschillende activiteiten, vaardigheid in het maken van plannings;
- ✓ Kennis van het VVE programma Uk & Puk en de vaardigheid dit programma in de praktijk te brengen en het thema overal terug te laten komen;
- ✓ De vaardigheid om op het eigen handelen te reflecteren, feedback te geven en te ontvangen.

Door opleiding en bijscholing kunnen bovenstaande vaardigheden aangeleerd en/of versterkt worden bij de medewerkers. Sommige medewerkers hebben bovenstaande vaardigheden al

en brengen deze in de praktijk. Door functioneringsgesprekken en de personeelsdossiers is duidelijk welke vaardigheden medewerkers al bezitten en welke zij nog missen.

De leer- en opleidingsvragen die vanuit onze eigen speerpunten kunnen worden opgemaakt zijn:

- Hoe zorgen we ervoor dat de medewerkers van KindKoers de thema's van Uk & Puk en de observatiemethode KIJK blijvend in de praktijk brengen op een kwalitatief hoogwaardige manier?
- Hoe zorgen we ervoor dat de medewerkers van KindKoers werken op de wijze die wordt uiteen gezet in How2Talk2Kids en de Kanjertraining?
- Hoe stimuleren we de creativiteit van de medewerkers in het aanbieden van activiteiten?
- Hoe zorgen we ervoor dat de organisatie het bieden van pedagogische kwaliteit door de medewerkers op persoonlijk niveau goed faciliteert en dat het personeel blijft op hun vakgebied?

Daarnaast zijn er nog een aantal wettelijke eisen waarvoor opleiding en bijscholing nodig is:

- Taalniveau 3F van alle medewerkers per 2023;
- Speciale babyscholingseisen per 2023 voor de medewerkers die met baby's werken;
- Kinder EHBO;
- BHV;
- Voor kindercentra die VVE aanbieden: VVE medewerkers taalniveau 3F lezen en spreken per 2019.

Daarnaast vinden cao partijen het belangrijk dat er aandacht wordt geschonken aan ethiek. Ethische vraagstukken kunnen immers voorkomen op de werkvloer in allerlei casussen. Door middel van intervisie, supervisie, studiemomenten, gastsprekers en/of casusbesprekingen kan hieraan aandacht worden geschonken. Het kan natuurlijk ook voorkomen dat medewerkers zelf graag een bepaalde opleiding of bijscholing willen in het kader van een loopbaanwens. KindKoers gaat dan met een medewerker in gesprek om te zien of en hoe deze wens binnen KindKoers en binnen de functie van de medewerker past. In tabelvorm gaat het dus om de volgende leer- en opleidingsactiviteiten die de komende drie jaar gefaciliteerd moeten worden:

	Inhoud	Voor wie	Wanneer	Vorm
Organisatiebrede leer- en opleidingsvragen (op basis van de organisatiedoelen)	Kennis van How2Talk2Kids, Kanjertraining, KIJK en Uk & Puk. Stimuleren van creativiteit en individuele kwaliteit.	Alle medewerkers en stagiaires	Elk jaar	Individuele coaching en teamsessies door de pedagogisch beleidsmedewerker/coach
Leer- en opleidingsvragen om bij te blijven op het vakgebied	Communiceren met kinderen, kennis van de (spraak-taal)ontwikkeling van kinderen, activiteitenplanning.	Alle medewerkers en stagiaires	Elk jaar	Individuele coaching door de pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Bijscholing vanuit gemeente.
Leer- en opleidingsvragen als gevolg van loopbaanwensen	Momenteel niet van toepassing.	Vaste medewerkers	Variabel	Opleidingsinstantie bijscholing/cursus
Wettelijk verplichte opleidingen	EHBO, BHV, babyscholing, taaltoets 3F	Vaste medewerkers	Variabel	Cursus door opleidingsinstanties

In de navolgende werkwijze wordt besproken hoe KindKoers ervoor zorgt dat alle leer- en opleidingsvragen worden beantwoord, en hoe aan de wettelijke eisen wordt voldaan.

Werkwijze

In dit stukje wordt de werkwijze van KindKoers m.b.t. scholing en opleiding omschreven. Hoe gaat KindKoers haar medewerkers bij laten scholen en ervoor zorgen dat de leer- en opleidingsvragen beantwoord worden? De eerste prioriteit is het blijven voldoen aan wet en regelgeving. Daarnaast willen wij onze medewerkers toerusten m.b.t onze speerpunten op pedagogisch gebied. Wat nodig is aan budget wordt beschikbaar gesteld. Hieronder is overzichtelijk gemaakt wat dit praktisch gezien inhoudt:

Opleiding/bijbscholing	Opleidingsinstelling/ instantie	Prijs van de opleiding	Aantal medewerkers
Kinder EHBO herhaling	Livis	€ 99,95	1 in 2019, de rest in 2020
BHV herhaling	Paraat	€ 130,-	2 per jaar
Babyscholing	Werkend leren	€ 575,-	2 medewerkers uiterlijk 2023, start opleiden 2020
Taaltoets 3F	Werkend leren	€ 1495,- (€ 1000,- gesubsidieerd)	3 medewerkers 2023, (indien KindKoers VVE aanbieder wordt: één medewerker al in 2019), één medewerker per jaar laten opleiden, start 2019
Uk & Puk VVE scholing	CED groep	Ca € 2700,-	1 medewerker indien KindKoers VVE aanbieder wordt, starten op het moment dat VVE gesubsidieerd wordt aangeboden
Uk & Puk implementatie	Pedagogisch beleidsmedewerker/coach	Geen (= leidinggevende)	Alle medewerkers en stagiaires (groepssessies en implementatie op de groep)
Kanjertraining principes	Pedagogisch beleidsmedewerker/coach	Geen (= leidinggevende)	Alle pedagogisch medewerkers (groepssessie, 2 maal per jaar)
How2Talk2Kids principes	Pedagogisch beleidsmedewerker/coach	Geen (= leidinggevende)	Alle pedagogisch medewerkers (groepssessie, 2 maal per jaar)
KIJK observatiemethode	Pedagogisch beleidsmedewerker/coach	Geen (= leidinggevende)	Alle pedagogisch medewerkers (groepssessie, 2 maal per jaar)
Bijblijven vakgebied	Pedagogisch beleidsmedewerker/coach	Geen (= leidinggevende)	Alle pedagogisch medewerkers (individuele coaching)
Preventieve logopedie	Onderwijs Advies	Geen (subsidie)	Alle medewerkers, jaarlijks

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach speelt vanaf 2019 een belangrijke rol. Zij zal de verplichte uren coaching en implementatie van het beleid verzorgen. Medewerkers worden persoonlijk en individueel door haar gecoacht. Dit gebeurt door middel van persoonlijke gesprekken en coaching op de groep. KindKoers heeft twee locaties en contracten van 8, 12, 16, 20, 24 en 28 uur. De inzet in uren van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach ten bate van coaching, bijscholing en implementatie van het beleid ziet er als volgt uit:

Contracturen/locatie	Aantal uren beleidsimplementatie/coaching en bijscholing
KDV en BSO	50 uur voor KDV en 50 uur voor BSO waarvan ca 10-15 uur per locatie voor de implementatie van methodes. De overige uren worden gebruikt voor de evaluatie van het beleid en het opstellen van een plan van aanpak ter verbetering van het beleid en de uitvoering ervan.
8	$10 \cdot 8 / 36 = 2,22$ uur (2u14min)
12	$10 \cdot 12 / 36 = 3,33$ uur (3u20min)
16	$10 \cdot 16 / 36 = 4,44$ uur (4u27min)
20	$10 \cdot 20 / 36 = 5,56$ uur (5u34min)
24	$10 \cdot 24 / 36 = 6,67$ uur (6u41min)
28	$10 \cdot 28 / 36 = 7,78$ uur (7u47min)

Faciliteiten

Scholingsfaciliteiten

Omdat KindKoers een kleine organisatie is, zijn de scholingsfaciliteiten beperkt. KindKoers vergoedt opleidingen die verplicht of door KindKoers gewenst zijn en zal proberen zoveel mogelijk ruimte te bieden aan medewerkers die een bepaalde opleiding willen gaan doen. Nieuwsgierigheid en ontwikkeling is iets dat KindKoers zowel bij de kinderen als bij het personeel wil faciliteren. Als een opleiding echter niet verplicht is, kan KindKoers de kosten hiervan niet op zich nemen. Als een medewerker geïnteresseerd is in het volgen van een bepaalde opleiding, zal KindKoers het rooster van deze medewerker hier zoveel mogelijk op aanpassen. Een medewerker kan rechtstreeks met de directeur in gesprek gaan om dit te bespreken.

Loopbaanfaciliteiten

KindKoers vindt het belangrijk dat medewerkers zichzelf en elkaar evalueren en zichzelf blijven ontwikkelen. Om dit te bewerkstelligen zijn er een aantal middelen:

- Een persoonlijk opleidingsplan voor medewerkers in ontwikkeling en stagiaires;
- Functioneringsgesprekken;
- Beoordelingsgesprekken;
- Indien een medewerker dit wenst: een loopbaanontwikkelingsplan;
- De wens tot het doen van extra taken of het opnemen van extra verantwoordelijkheden is ten allen tijde bespreekbaar;
- KindKoers neemt deel aan het preventieve logopedie programma van de gemeente en huurt daarnaast de pedagogisch medewerker/beleidscoach in om medewerkers bewust te maken van hun pedagogisch handelen en om hen te coachen in het gebruik van beproefde methodes;
- Van alle gesprekken die gaan over de loopbaanontwikkeling van een medewerker worden notulen bewaard voor in het portfolio van de medewerker;
- Indien nodig wordt door een opleidingsinstelling de EVC procedure afgenomen.

Behalve deze vaste manieren waarop aan de ontwikkeling van medewerkers wordt gewerkt, zijn er ook een aantal informele manieren waarop dit gebeurt. Zo worden bijvoorbeeld de How2Talk2Kids en Kanjertraining principes op de groepen opgehangen. Daarnaast wordt tijdens werkoverleggen en teamoverleggen altijd uitgewisseld hoe het op de groep gaat, en of

pedagogisch medewerkers nog tips en tops voor elkaar hebben. Er wordt dan ook afgesproken hoe we elkaar aan onze leerdoelen kunnen houden en elkaar kunnen helpen om deze te bereiken.

Evaluatie

Ook het opleidingsbeleidsplan wordt meegenomen in de jaarlijkse evaluatie van al het beleid. Er wordt geëvalueerd of het plan is uitgevoerd zoals afgesproken en hoe de uitvoering is verlopen (evaluatie op procesniveau). Daarnaast wordt geëvalueerd of de beoogde resultaten zijn bereikt (evaluatie op resultaatniveau).

De volgende resultaten wil KindKoers graag bereiken met alle leer- en opleidingsactiviteiten:

Resultaat	Meetmethode
Binnen KindKoers wordt gewerkt met de principes van How2Talk2Kids en de Kanjertraining.	Dit wordt gemeten door observaties van de pedagogisch coach.
Binnen KindKoers weten de medewerkers goed hoe ze moeten observeren volgens de KJK methode, de observatielijsten worden jaarlijks ingevuld en waar nodig worden extra kinddetails onderzocht bij het observeren.	Dit wordt gemeten door observaties van de pedagogisch coach en door het bekijken en bespreken van de ingevulde observatielijsten met het personeel
Vanaf 2019 behaalt jaarlijks een medewerker taalniveau 3F zodat alle medewerkers dit vóór 2023 hebben behaald, het resultaat is een geldig diploma en medewerkers die weer meer kennis en vaardigheden hebben opgedaan m.b.t. de Nederlandse taal.	Dit wordt gemeten aan de hand van de diploma's en de ervaring van de medewerkers zelf, zoals weergegeven in functioneringsgesprekken.
In 2019 en 2020 doen de medewerkers die met baby's werken één voor één de babyscholing, het resultaat is een geldig diploma en medewerkers die bewuster en met nog meer kennis en vaardigheden met baby's werken.	Dit wordt gemeten door observatie van de pedagogisch coach.
Binnen KindKoers wordt vanaf september 2018 al gewerkt met de Uk & Puk thema's. De pedagogisch medewerker die een Uk & Puk opleiding heeft afgerond stuurt hierin haar collega's. Ook ouders en basisschool worden betrokken. Het resultaat is dat er elke vier weken een nieuw thema wordt aangesneden en dat ouders thuis bezig zijn met de activiteiten.	Dit wordt gemeten aan de hand van evaluaties tijdens werkoverleggen, de inhoud van oudergesprekken, al dan niet meegebrachte werkjes van thuis die met het thema Uk & Puk te maken hebben en evaluaties met intern begeleiders van de basisscholen (zie VVE beleid).
Indien KindKoers VVE aanbieder wordt gaat direct na toezegging van de subsidie een medewerker de VVE opleiding doen. Resultaat: een toegeruste medewerker met een geldig VVE diploma.	Dit wordt gemeten aan de hand van het diploma en observatie door de pedagogisch coach.
Binnen KindKoers willen we bij zijn op ons vakgebied. Het resultaat is medewerkers die op de hoogte zijn van recente ontwikkelingen en inzichten en dit kunnen gebruiken in de praktijk.	Dit wordt gemeten door observaties van de pedagogisch coach.

Literatuur

De 1e versie van het algemeen pedagogisch beleidsplan, destijds nog van KieKeBoe B.V. onder leiding van Bianca Wegbrands, is tot stand gekomen in 1995. Dit gebeurde in samenwerking met de ouders van kinderen van de ouderwerkgroepen en met als inspiratiebron en leidraad, de beschikbare literatuur en wetgeving. Hierna is het algemeen pedagogisch beleidsplan aan de hand van veranderende wetgeving en omstandigheden, nog een aantal malen bijgesteld.

I.v.m. de overname van KieKeBoe B.V. is door de nieuwe directeur, Safina Könst, op 27 maart 2017 een nieuwe versie van het algemeen pedagogisch beleidsplan geschreven. Na de naamswijziging van KieKeBoe B.V. naar KindKoers B.V. is het algemeen pedagogisch beleidsplan opnieuw aangepast op 1 juli 2017 en is begonnen met de nummering bij versie 1.

Gebruikte literatuur:

- Handleiding Kwaliteitsstelsel Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk Elsevier 1998-2004
- Pedagogische Kwaliteit op Orde: Een ordeningsinstrument voor het opstellen of bijwerken van pedagogisch beleid, 2004, Auteur Josette Hoex
- De Wet op de Kinderopvang
- Overige wetgeving (IKK, regeling kwaliteit)
- Convenant Kwaliteit Kinderopvang

En de volgende websites:

- www.minocw.nl; Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- www.minszw.nl; Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- www.kinderopvang.nl; Branchevereniging voor ondernemers in de kinderopvang
- www.kinderopvang.nl (voorbeeld protocollen/beleidsstukken brancheorganisatie Kinderopvang)

De oudercommissie wordt gevormd door ouders/ verzorgers wiens kinderen gebruik maken van kinderdagopvang KindKoers. De oudercommissie wisselt regelmatig en rechtstreeks van gedachten met het personeel en de directeur over het reilen en zeilen van de kinderopvang.