

## Pedagogisch beleidsplan



17/11/2021

Naam organisatie: kinderdagverblijf de Gompys  
T:0622399886  
E:Info@kvdddegompys.nl

Doel van het beleidsplan: Handleiding en naslagwerk voor directie en medewerkers om kwalitatief hoogwaardig en verantwoorde kinderopvang te blijven bieden aan de deelnemende kinderen. Dit plan is openbaar en ligt altijd ter inzage voor ouders.

## Inhoudsopgave

### Voorwoord

### Hoofdstuk 1 Onze visie

### Hoofdstuk 2 Plaatsing en personeel

- 2.1 Groepsindeling en personeel
- 2.2 Beroepskracht, coachen -kind ratio
- 2.3 Stagiaires
- 2.4 VOG en continue screening
- 2.5 Intake
- 2.6 Wennen
- 2.7 extra dagdelen
- 2.8 Brengen en halen
- 2.9 Overgang naar basisonderwijs

### Hoofdstuk 3 De dag

- 3.1 Dagindeling
- 3.2 Slapen en rusten
- 3.3 Spelen en activiteiten
- 3.4 Uitstapjes

### Hoofdstuk 4 Eten & drinken

- 4.1 Eten en drinken
- 4.2 Dieet, allergie, andere culturen
- 4.3 Feesten en trakteren
- 4.4 Voedingsmiddelen inkoop, Bereiden en bewaren

### Hoofdstuk 5 Verschonen, toiletgang en zindelijk worden

### Hoofdstuk 6 Kind

- 6.1 de ontwikkeling van kinderen
- 6.2 Observeren en instrument Welbevinden Kind
- 6.3 Omgaan met zieke kinderen
- 6.4 Kinderparticipatie

### Hoofdstuk 7 Ouders/verzorgers

- 7.1 Schriftelijke informatie
- 7.2 Oudercommissie
- 7.3 Ouderbijeenkomsten
- 7.4 Klachtenprocedure en verbeterformulieren

### Hoofdstuk 8 Ruimte indeling

- 8.1 Binnenruimte
- 8.2 Buitenruimte

### Hoofdstuk 9 Veiligheid en gezondheid

### Hoofdstuk 10 10 Beroepskracht-kind ratio

### Hoofdstuk 11 Taal, spelen methodes en ontwikkeling

## **Voorwoord:**

De Gompy's is met een duidelijke functie opgericht. Wij streven ernaar om een leuke, fijne, veilige, opvang voor kinderen aan te bieden.

Een plek waar ze later met veel plezier aan terug zullen denken.

Ook is het een plek waarvan de ouders weten dat hun kostbaarste bezit optimale zorg krijgt en daardoor prettiger naar hun werk gaan.

een plek waar de leidsters met respect voor het vak en respect voor elkaar zullen worden gewaardeerd. Dit pedagogisch beleid geeft richting aan het dagelijkse handelen van de groepsleiding. Het is dan ook niet de bedoeling dat wat nu op papier staat een onbeweeglijke methode wordt. Opvoedkundige inzichten zijn voortdurend aan veranderingen onderhevig, zodat het te allen tijde mogelijk moet zijn om dit beleid bij te stellen wanneer team, ouders daar goede redenen voor hebben. Wij zijn ons ervan bewust dat wij niet aan alle wensen van ouders tegemoet kunnen komen. Wel staan wij open voor andere ideeën. In de kinderopvang wordt gewerkt met 1 groep kinderen. In een groep leren kinderen met volwassenen en andere kinderen om te gaan, rekening te houden met elkaar en voor zichzelf op te komen. Binnen de groep is ieder individueel kind belangrijk. Een belangrijke basis voor vertrouwen tussen ouders en pedagogisch werker is goede communicatie en samenwerking. Het gekwalificeerde en streng geselecteerde personeel hebben allemaal dezelfde visie voor ogen. Over en weer vullen partijen elkaar aan en leren van elkaar.

Opmerking: daar waar wij spreken over ouders, worden ook verzorgers bedoelt.

## **Hoofdstuk 1 Onze visie**

Kinderdagverblijf de Gompys is een huiselijke en kleinschalige plek voor kinderen. Binnen deze vertrouwde omgeving stellen wij een persoonlijke benadering van het kind centraal. Want wij geloven dat elk kind anders is. Dat elk kind anders denkt, voelt en handelt, en dat kinderen juist daarom zo leuk zijn. Wij vinden dan ook dat elk kind op zijn of haar eigen manier groot mag worden, en dat het onze taak en verantwoordelijkheid is om kinderen daartoe de ruimte te geven. De normen en waarden worden consequent en duidelijk te zijn, snel opgepikt door de kinderen. Door een rustige omgeving wordt de overzichtelijkheid en orde doorgevoerd. Het is belangrijk om kinderen te verstaan. Hiermee wordt bedoeld dat elk kind individueel bekeken moet worden op het kunnen en kennen van het kind.

## Hoofdstuk 2 Plaatsing

### 2.1 Groepsindeling en personeel

Ons kinderdagverblijf bestaat uit 1 groep van max 5 kinderen per dag met de leeftijd van 6 weken tot 4 jaar. Dit noemen we een verticale groep. We hebben de ruimte zo ingedeeld dat er voor elk kind een uitdaging is. Omdat er maar 5 kinderen per dag komen, krijg elk kind individuele aandacht. En is er voldoende rust en regelmaat. Enkele voordelen van een verticale groep zijn:

- de taalvaardigheid wordt extra gestimuleerd doordat kinderen taal en taalspelletjes, zoals liedjes, ook boven hun niveau krijgen aangereikt;
- kinderen die zich enigszins langzamer ontwikkelen worden hierin gestimuleerd door de grote kinderen.
- ouders hebben in principe 4 jaar lang met dezelfde leidsters te maken. Hierdoor kan een vertrouwensrelatie ontstaan die van belang is voor een goede communicatie, voor uitwisseling van informatie en voor het geven van ondersteuning bij alledaagse opvoedingsproblemen. Ouders leren van elkaar dat sommige problemen sterk leeftijdsgebonden zijn en dat kinderen over sommige heen groeien.

Op de groep werken gediplomeerde pedagogisch medewerkers. stagiaires werken onder begeleiding van een gediplomeerde leidster. Alle leidsters hebben een kinder- EHBO diploma en BHV-diploma, wat elk jaar herhaald wordt. Wij werken met vaste leidsters op de groep, dus geen wisselende gezichten. Dit is veilig en vertrouwd naar de kinderen toe, maar ook naar de ouders.

Onder gediplomeerde pedagogisch medewerkers wordt in dit beleidsplan altijd bedoeld een medewerker met minimaal een afgeronde opleiding SPW3 of een gelijkwaardige diploma.

#### **Werken met een pedagogisch coach**

Vanaf januari 2019 wordt er binnen de kinderopvang gewerkt met een pedagogisch coach. Een pedagogisch coach is de spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan in de praktijk. Zij richt zich op het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling van pedagogisch medewerkers bij het begeleiden van een groep kinderen door middel van coaching, ondersteuning en door te adviseren.

Het doel van de pedagogisch coach is om de pedagogisch medewerkers te coachen vanuit het beleid van de organisatie met als uitgangspunt de kwaliteit van de dagelijkse werkzaamheden te verbeteren.

De pedagogisch coach helpt pedagogisch medewerkers bij het signaleren van eventuele knelpunten in hun werkzaamheden kennis en vaardigheden en achterhaalt welke coaching behoeften er spelen. Aan de hand daarvan stelt zij, samen met de medewerker(s) een coaching plan op. Dit kan zowel een individueel als een groepsgericht plan zijn.

Anderzijds kan de pedagogisch coach structurele knelpunten in de ontwikkeling van medewerkers, kwaliteit van werkzaamheden en/of processen, methoden en programma's signaleren.

De pedagogisch coach treedt afhankelijk van de situatie en de behoeften begeleidend, stimulerend of bemiddeld op. Ze bewaakt de kwaliteit van het functioneren van de pedagogisch medewerkers en bespreekt dit met de leidinggevende.

De pedagogisch coach speelt in op wat zij signaleert door middel van bijvoorbeeld het organiseren/geven van trainingen gericht op deskundigheidsbevordering en bespreekt vorderingen. Zij evalueert de inhoud en lesvorm en coacht medewerkers hierop binnen de dagelijkse praktijk. De pedagogisch coach neemt het voortouw bij veranderprocessen en deskundigheidsbevordering. Dit kan zich naast ondersteunen en coachen van

pedagogisch medewerkers tevens uren in het uitbrengen van adviezen omtrent het bijstellen/verbeteren van het beleidsplan.

### **Uren verdeling:**

Op basis van onze vaste uren van de pedagogisch medewerkster is er in totaal 4 FTE voor coaching beschikbaar. Dit wordt zoveel mogelijk ingezet naar behoefte van de pedagogisch medewerkster.

Per leidster is er 10 uur beschikbaar voor coaching 2x 10 uur kdv leidsters, 50 uur kdv voor de locatie voor werkzaamheden omtrent beleidsplannen, werkoverleg, pedagogisch overleg, intervisie, casuïstiek, VVE ondersteuning (KDV), veiligheid en gezondheidsaanpassingen, groepsobservaties en dergelijke.

## **2.2 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en continue screening**

Kinderen moeten in een gezonde en veilige omgeving worden opgevangen. Om deze reden stelt de Wet Kinderopvang medewerkers binnen de kinderopvang verplicht om in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

Een VOG toont aan dat de betreffende persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen voor het werken met kinderen.

Om te garanderen dat iedereen die in de kinderopvang werkt, geen strafblad heeft, bestaat sinds maart 2013 de continue screening. In maart 2018 gaan we nog een stap verder door een personenregister voor de kinderopvang in te stellen. Daar moeten alle kinderopvangmedewerkers, gastouders, huisgenoten van gastouders, maar ook vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten en vaste bezoekers van gastouders zichzelf voor inschrijven.

Alleen als zij een geen strafblad hebben, mogen zij in dit register staan en alleen geregistreerde in het register mogen in de kinderopvang werkzaam zijn.

## **2.3 Stagiaires**

Stagiaires van een BOL-opleiding zijn boventallig en worden niet als pedagogisch medewerker ingezet. Uitzondering hierop is het incidenteel vervangen van de vaste groepsleiding in geval van ziekte van de vaste groepsleiding of vakantie van de student of tijden het afleggen van de proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding; dit is alleen mogelijk vanaf het tweede leerjaar en alleen voor studenten niveau 3 en 4 .

De stagebegeleiding op de groep stelt de mate waarin iemand zelfstandig ondersteunende taken mag uitvoeren op basis van haar eigen bevindingen, en informatie van de begeleider vanuit de opleiding. De stagiaire kan bijvoorbeeld worden ingezet voor het begeleiden van knutsel- of spelactiviteiten; in eerste instantie onder begeleiding van een vaste pedagogisch medewerker en later, als zij voldoende ervaring heeft opgedaan, zelfstandig. Ook kan zij worden ingezet om toezicht te houden op het buitenspelen. In eerste instantie samen met een vaste pedagogisch, in tweede instantie, als de begeleider en de school dit verantwoord achten, (onder toezicht van een pedagogisch medewerker die binnen aan het werk is).

Inzet bij verzorgende taken, zoals het verschonen van luiers, Stagiaires van niveau 1 of 2 verschonen in principe niet zelfstandig. Uitzonderingen op deze regel zijn mogelijk, als de stagiaire hierin ervaring heeft en de werkbegeleider de inschatting maakt dat de stagiaire deze verantwoordelijkheid aankan. het naar bed brengen en uit bed halen, het voorbereiden en geven van (fles) voeding, gebeurt in eerste instantie onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker. Op het moment dat de begeleidende pedagogisch medewerker, de stage begeleiding vanuit zowel de Gompy's als de opleiding ervan

overtuigd zijn dat de vaardigheden die hierbij noodzakelijk zijn voldoende beheerst worden, mag een stagiaire (niveau 3 of 4) deze taken zelfstandig uitvoeren. Uiteraard blijft er altijd een pedagogisch medewerker in de buurt.

### **Profiel Stagiaire:**

Netjes  
Accuraat  
Betrouwbaar  
Stimulerend  
Ondersteunend  
Beleefd  
Verzorgend  
Inzet tonend  
Gemotiveerd  
Ontwikkelingsgericht  
Evaluerend

### **Taken**

Als stagiaire houd je je bezig met het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen in de leeftijd van 0 - 4 jaar, zowel individueel als in groepsverband  
Ondersteunen met het creëren van een warme en veilige omgeving en voor de veiligheid van de omgeving  
Ondersteunen om kinderen positief bij te laten dragen aan de groepssfeer  
Ondersteunen met spelactiviteit  
Ondersteunen met organisatie en voorbereiding van speciale gelegenheden. (verjaardagen, sinterklaas, Moederdag, sint maarten, kerstmis, Vaderdag). Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes  
kinderen  
Hygiëne in acht nemen, ondersteunen met verschoneren, ondersteunen bij zindelijkheid  
Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door functioneringsgesprekken en evaluatiegesprekken  
Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren  
Schoonhouden van de groep

### **Verantwoordelijkheden**

Verantwoordelijk voor een professionele instelling en aanpak op werkplek  
Maximaal 24 uur in een stageperiode missen, inclusief de ziekte dagen  
Verantwoordelijk om te werken volgens de opgesteld beleid, protocollen, werkinstructies en formulieren met betrekking tot veiligheid, hygiëne en pedagogische kwaliteit  
Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen  
Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling  
Het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze af laten tekenen bij de begeleidster  
Een keer in de maand aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de stagebegeleidster;  
ontwikkelpunten noteren en eraan werken; na een maand evalueren  
Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school.

### **Het werven van leerlingen van de BBL-opleiding**

Aangezien het aanbod van de BBL-leerlingen op het moment zo groot is, werven wij niet actief. Wij bewaren de gegevens van de sollicitanten in onze portefeuille om ze te kunnen benaderen als er mogelijkheid is om een medewerkster in opleiding aan te nemen

## **2.4 Mentor**

Bij het creëren van een beschermde omgeving met persoonlijke aandacht voor de kinderen speelt het mentorschap een centrale rol. Ieder kind krijgt bij de start van de opvang een eigen mentor toegewezen. Deze mentor is met het oog op een betere signaleringsfunctie degene die verantwoordelijk is voor het volgen van de ontwikkeling van de aan de mentor toevertrouwde kinderen.

Met betrekking tot zaken omtrent de ontwikkeling van het kind is de mentor het aanspreekpunt voor de ouders. Omgekeerd is de mentor degene die de ouders aanspreekt als er bijzonderheden zijn.

Wanneer een kind naar de BSO doorstroomt wordt het kind toegewezen aan een andere mentor. Bij de overdracht van het mentorschap naar de toekomstige mentor van het kind worden de ontwikkelingsgegevens doorgegeven en vindt er een overdracht tussen de mentoren plaats.

## **2.5 Intake**

De pedagogisch medewerker van de groep heeft voor de startdatum een intakegesprek met de nieuwe ouders. Tijdens dit gesprek wordt er uitleg gegeven over de dagelijkse gang van zaken en worden er afspraken met de ouders gemaakt over bijvoorbeeld eten, slapen, brengen en ophalen. De pedagogisch medewerker maakt gebruik van een checklist zodat alle relevante onderwerpen zoals dagindeling, huisregels, ziektebeleid en wenprogramma aan de orde komen. Er wordt samen met de ouders een gegevensformulier ingevuld, waarin o.a. afspraken over eten, slapen, adresgegevens en bijzonderheden van het kind worden genoteerd. Dit formulier komt in een map en in de kast opgeborgen, als de leidster het dossier nodig heeft kan het er ten alle tijden bij.

Tevens krijgen de ouders te horen wie de mentor van het kind wordt. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders.

## **2.6 Wennen**

In overleg met de pedagogisch medewerkers wordt voor de plaatsingsdatum een wemorgen afgesproken. De eerste dag dat uw kind naar het kinderdagverblijf komt, is natuurlijk een spannend moment. Voor uw kind, maar ook voor u. Om de overgang goed te laten verlopen begint het verblijf met een wenperiode. Tijdens de wenperiode bespreken wij allerlei zaken rondom de verzorging van uw kind. U en uw kind kunnen zo langzaam aan de nieuwe situatie wennen.

De eerste dag blijft u samen met uw kind twee uur op het dagverblijf. Geleidelijk gaat het aantal uren dat uw kind alleen blijft omhoog. Elk kind reageert anders op de nieuwe situatie. Het ene kind heeft echt tijd nodig om te wennen, terwijl het andere kind zich snel op zijn gemak voelt bij de leidsters en de andere kinderen. In overleg met u nemen we één à twee weken de tijd voor deze wenperiode.

Er kan uit 2 wentijden worden gekozen:  
s'morgens van 10.00-12.00uur  
s'middags van 14.30-16.30uur  
De data gaat in overleg met de leidsters.



Het is de bedoeling dat bij de eerste wendag de volgende spullen voor het kind meegenomen worden en in zijn/haar eigen bakje geplaatst word:

- reserve kleding
- eventueel knuffel en/of speen
- eventueel slaapzak/pyjama
- eventueel sloffen
- borst/flesvoeding

## **2.7 Extra dagdelen en of ruilen van de dag.**

Bij de Gompys kun je ook een extra dag of dagdeel afnemen, hiervoor kan de ouders naar de groepstelefoon appen, om te weten of er plek is voor die dag dat er extra opvang nodig is. Dit dient minimaal 24 uur van te voren te zijn. Zo ook met het afmelden van de extra dag/dagdeel. De extra dag of dagdeel wordt achteraf gefactureerd. Deze is ook terug te zien in de jaaropgave.

Mocht je onverwachts een roosterwijziging krijgen van je werk of je hebt zomaar een andere dag opvang nodig dan kan er ook geruild worden van dag of dagdeel, mits er plek is voor die dag. Dit kan altijd in overleg met de leidster van de groep.

Kinderopvang de Gompys heeft maar 1 groep van max. 5 kinderen, als je een dag wilt ruilen moet dat in de week erna gebeuren. Je mag de dag niet opsparen om hem ergens einde van het jaar te gebruiken.

## **2.8 Brengen en halen**

De Gompys is geopend van 07:00 uur tot 19:00 uur. De vaste breng- en haaltijden zijn van 's morgens 7.00 uur tot 9.00 uur. Tussen de middag kunnen de kinderen gehaald of gebracht worden 12.30 tot 13.00 uur. Het ophalen is vanaf 16.30 uur.

Op de breng- en haalmomenten wordt belangrijke en leuke informatie over het kind door de pedagogisch medewerkers en de ouders uitgewisseld. Ouders kunnen tijdens brengmomenten praktische informatie over het kind of leuke anekdotes aan de pedagogisch medewerkers vertellen. Op het moment dat ouders hun kind komen halen, geven de pedagogisch medewerkers belangrijke informatie over het kind, zoals de activiteiten die het kind ondernomen heeft tijdens de opvangdag. Vanaf de eerste dag wordt een plakboek bijgehouden van werkjes met verschillende thema's. Bij het verlaten van onze kinderopvang krijgt elk kind het plakboek mee naar huis.

Omdat de contactmomenten kort zijn, is het altijd mogelijk om een gesprekje met de pedagogisch medewerkers aan te vragen, zodat op een rustiger moment uitgebreid overlegd kan worden.

## **2.9 Overgang naar basisonderwijs**

Wij streven naar een soepele overgang voor het kind van het kinderdagverblijf naar de basisschool. Zodra een kind naar de basisschool gaat vindt er een overdracht plaats naar de basisschool. Hiervoor vullen wij een overgangsformulier in die wij samen met de ouders van het kind doornemen. Het overgangsformulier kan door de ouders gebruikt worden om de overgang naar het basisonderwijs zo goed en informatief mogelijk te laten verlopen.

Daarnaast wordt het formulier ook gebruikt voor de eventuele overgang naar de BSO.

Op betreffende observatiegegevens is de privacywetgeving van toepassing.

## Hoofdstuk 3 De dag

### 3.1 de dagindeling

Bij de Gompys vinden we het belangrijk dat kinderen regelmaat in de dagindeling ervaren.

Regelmaat geeft veiligheid voor kinderen. Daarom hanteert elke groep een vaste dagindeling. De globale dagindeling ziet er als volgt uit:

7.00 – 9.00 uur	De kinderen worden gebracht We praten even met de ouders We nemen afscheid van de ouders
9.00 – 9.30 uur	Vrij spelen
9.30 – 10.00 uur	Iedereen naar het toilet en de handjes wassen. Met alle kinderen aan tafel. Tijd om gezellig te kletsen met een bekertje rose-vicee en een bordje met fruit. Als iedereen het op heeft gaan we wat leuke liedjes gezongen mag iedereen van tafel en gaan spelen.
10.00 – 11.30 uur	De kinderen krijgen een schone luier en de kinderen die naar bed moeten gaan naar bed en de andere kinderen doen een activiteit of spelen vrij.
11.30 – 12.30 uur	We gaan alles netjes opruimen om daarna naar het toilet te gaan daarna wassen we de handen en gaan aan tafel. Er is bruin brood en vers beleg met melk. Wij eten op het dagverblijf eerst een boterham met kaas of worst, daarna is de keuze vrij om jam, appelstroop of pindakaas te kiezen.
12.30 – 13.00 uur	Kinderen die een halve dag blijven kunnen worden opgehaald of worden gebracht.
13.00 – 14.00 uur	Vrij spelen, eventueel een activiteit of buiten spelen kleine kinderen gaan naar bed (kinderen die uit bed komen worden verschoont)
15.00 – 16.00 uur	Kinderen worden uit bed gehaald en verschoont of gaan naar het toilet, we wassen de handjes en dan is het tijd voor een cracker. In overleg kunnen de baby's natuurlijk altijd 's middags een fruihapje krijgen, als dit meer aansluit bij het ritme van thuis. Dit geldt ook voor de slaaptijden.
17.00 – 18.00 uur	De kinderen die een warme maaltijd mee eten, gaan nu naar de eettafel, de andere kinderen kunnen lekker vrijspelen.
16.00 – 19.00 uur	Vrij spelen en opruimen (WC en verschoonmoment, alle kinderen gaan met een schone luier naar huis).
16.30 – 19.00 uur	Ouders kunnen de kinderen weer ophalen

Dit dagritme is een uitgangspunt. Natuurlijk is het mogelijk dat er van dit ritme afgeweken wordt, als blijkt dat het niet aansluit op het ritme van thuis. Dit bekijken we per kind.

### 3.2 Slapen en rusten

Tijdens de intake wordt er met de ouders een afspraak gemaakt over het slaapritme van hun baby of jonge peuter. Baby's slapen wanneer zij behoefte hebben om te slapen. De peuters worden na de lunch in hun eigen bedje te slapen gelegd. Heeft een kind een andere slaapbehoefte, zoals minder of niet meer slapen, dan wordt dit met de ouders afgestemd.

### **3.3 Spelen en activiteiten**

De baby's staan voor een groot deel van de dag in het teken van verzorging. Tijdens de verzorging wordt er met de kinderen gepraat. Er wordt regelmatig gezongen en geknuffeld. Zodra de baby's kunnen zitten, nemen ze deel aan de kring waarin liedjes worden gezongen. Het aanbod van speelgoed wordt aangepast op de leeftijd. Er wordt voldoende variatie aangeboden. Bij mooi weer wordt er buiten gespeeld; er is (veilig) water en zand om mee te spelen. De allerkleinsten worden in de wagen gelegd. Indien de mogelijkheid zich voordoet, wordt er gewandeld met de baby's. Als het regent, worden er binnen activiteiten met de kinderen gedaan. De pedagogisch medewerkers doen regelmatig leeftijdsgerichte activiteiten, bijvoorbeeld een poppenspel en kiekeboe. In het dagritme zijn enkele vaste activiteiten opgenomen, zoals het samen eten en zingen voor het middageten.

Daarnaast is er veel ruimte voor de peuters om zelf te spelen. Het is niet nodig, en zelfs niet gewenst, om kinderen de hele dag bezig te houden.

Op vaste tijden worden activiteiten aangeboden om bezig te zijn, maar ook om kennis te maken met allerlei materialen en spelletjes. De uitdaging zit in de variatie van het aanbod.

Op de groep wordt themagericht gewerkt: de thema's worden in onderling overleg gekozen en regelmatig afgewisseld. Thema's sluiten aan bij de seizoenen, maar ook bij de diverse feesten en onderwerpen als circus, dieren, etc. door het jaar heen. De spelmaterialen en het speelgoed passen we aan bij het gekozen thema. Ook het knutselen is gericht op het betreffende thema. Deze materialen worden bewaard in speciale opbergkisten die, behalve thematisch speelgoed, ook allerlei ideeën voor activiteiten bevatten. Voorbeelden van deze thema's zijn: boerderij, muziek, circus en kerst. Activiteiten voor de oudere kinderen zijn, behalve vrij spelen waarin de fantasie en het samen spelen belangrijk zijn, ook gerichte opdrachten. Deze opdrachten zijn nooit verplicht: kinderen worden niet gedwongen om iets te maken of te doen. De pedagogisch medewerkers maken het werk ook niet af. Het is niet belangrijk dat het product iets voorstelt; veel belangrijker is dat kinderen kennismaken met diverse materialen en leren om hun creativiteit te uiten. Het aanbod van speelgoed varieert per dag. Er wordt zoveel mogelijk buiten gespeeld mocht het weer dit toe laten; ook bij de peuters zijn zand en water favoriet.

### **3.4 Uitstapjes**

Af en toe gaan de kinderen met de pedagogisch medewerkers een uitstapje maken. Bijvoorbeeld brood geven aan de eendjes of een boodschap doen bij de supermarkt, kinderboerderij of een leuke speeltuin. Op het gegevensformulier maken ouders kenbaar of het kind mee mag met een uitstapje.

## **Hoofdstuk 4 Eten & drinken**

### **4.1 Eten en drinken**

Op Kinderdagverblijf de Gompys wordt er met elkaar als groep gegeten en gedronken. Gezamenlijk eten heeft meerdere functies. Behalve dat eten en drinken goed voor de ontwikkeling van het kind is, heeft het ook een sociale functie, een sfeerfunctie en een moment van rust. Als kinderen andere kinderen zien eten, eten de meeste kinderen ook makkelijker.

De pedagogisch medewerkers verzorgen de broodmaaltijden of de warme maaltijden, het drinken,

fruit en de tussendoortjes. Uiteraard wordt bij het eten en drinken de hygiëne in acht genomen.

Kinderen hebben goede voeding nodig om te groeien en zich te ontwikkelen. Er zijn verschillende tafelmomenten waarbij de kinderen verschillende soorten voeding en drinken aangeboden krijgen.

De kinderen eten samen met de pedagogisch medewerkers aan tafel. De kinderen krijgen eerst een boterham met hartig beleg en mogen vervolgens ook kiezen voor een boterham(men) met zoet beleg.

Soms krijgen de kinderen iets extra's en dit kunnen verschillende producten zijn.

Enkele voorbeelden: knakworstjes, pannenkoeken, poffertjes, of een eitje. Dit gebeurt door de week heen zodat alle kinderen een keer een lekker extraatje krijgen.

Kinderen worden nooit gedwongen hun bord leeg te eten. Ze krijgen kleine porties op hun bord en ze worden gestimuleerd voldoende te eten. Bij een afwijkend eetpatroon of andere bijzonderheden zullen de ouders door de pedagogisch medewerkers worden ingelicht. De pedagogisch medewerkers zien erop toe dat de baby's en peuters goed drinken. 's Morgens rond 9:30 uur en tijdens de lunch wordt er gedronken. In de middag en aan het eind van de middag krijgen de kinderen nogmaals iets te drinken. De kinderen krijgen melk, diksap of roos-vicee te drinken.

Kinderen kunnen altijd water drinken als zij willen. Het is altijd mogelijk om borstvoeding te geven of mee te brengen in een koeltas of ingevroren.

### **4.2 Dieet, allergie, andere culturen**

Ouders zijn verantwoordelijk om de pedagogisch medewerkers op de hoogte te stellen van bijzonderheden en wensen rondom de voeding van het kind. Bijzonderheden zoals een allergie, dieet of wensen vanuit een geloofsovertuiging worden tijdens het intakegesprek op het gegevensformulier genoteerd.

De pedagogisch medewerkers proberen een alternatief voedingsmiddel te geven. als dit eenvoudig door de pedagogisch medewerkers kan worden aangeschaft. Indien dit niet mogelijk is, of in geval van traktaties bij festiviteiten, zorgen de ouders voor een alternatief. Op elke groep wordt duidelijk een zichtbare mededeling opgehangen over wat het betreffende kind niet mag eten of drinken plus de eventuele vervangingsmogelijkheden. (bijv. Mag niet: worstjes met als ingrediënt varkensvlees. Mag wel: knakworstjes met rundvlees). Als er een kans is op een heftige allergische reactie van het kind op een voedingsmiddel, dan geven de ouders op het gegevensformulier aan, welke stappen in een dergelijke situatie ondernomen moeten worden. Speciale (fles-)voeding bij een bepaald dieet, wordt door de ouders zelf meegenomen.

### **4.3 Feesten en trakteren**

Bij een verjaardag mag een kind een traktatie uitdelen. De pedagogisch medewerkers vieren samen met het jarige kind zijn/haar verjaardag. In overleg met de ouders en pedagogisch medewerkers kijken we welke dag de verjaardag gevierd wordt. De pedagogisch medewerkers zorgen voor een feestmuts en een feeststoel.

De kinderen mogen trakteren op de groep. Niet alle traktaties zijn echter geschikt om uit te delen. Zo gaat onze voorkeur bijvoorbeeld uit naar een hartige i.p.v. zoete traktatie. Ouders kunnen altijd overleggen met de pedagogisch medewerkers over een geschikte traktatie. Na het trakteren krijgt de jarige een klein cadeautje. Natuurlijk zingen de medewerkers en de kinderen voor de jarige.

### **4.4 Voedingsmiddelen inkoop, bereiden en bewaren**

De voedingsmiddelen worden wekelijks besteld of gekocht bij de supermarkt in de buurt. Er wordt vers brood en fruit gekocht. We zien er op toe dat beperkt houdbare levensmiddelen tijdig weggegooid worden, daarom is in de koelkast de producten die open zijn voorzien van stickers met de datum.

Flesvoeding wordt één keer opgewarmd en na 1 uur weggegooid.

De warme maaltijden van Apetito worden 1x in de 2 weken ingevroren gebracht naar het kdv. Op het kdv is een grote vriezer aanwezig, waar wij de maaltijden in bewaren.

De maaltijden worden op de bso in de hiervoor bestemde oven bereid. Op de koelkast van de BSO staat de uitleg van de bereidingswijze. Met de bijgeleverde thermometer kunnen wij goed in de gaten houden wanneer het eten klaar is.

Om 17 uur gaat er een leidster naar het kdv, om de warme maaltijd te brengen. Het kdv kan dan gelijk aan tafel om te eten. Uiteraard is het eten goed afgedekt en afgesloten als het bij het kdv aankomt.

Doordat er niet genoeg kinderen zijn die warm mee eten, hebben wij als team besloten om weer warm eten te geven als er minimaal 5 kinderen mee eten. KDV en/of BSO kinderen. Mocht er onverwachts een kind mee eten dan halen wij een maaltijd van de Deen. Zodat het kind toch warm kan eten.

## **Hoofdstuk 5 Verschonen, toiletgang en zindelijk worden**

Kinderen die een luier dragen, worden regelmatig gecontroleerd op een vieze luier en zo nodig verschoond. De peuters hebben 3 vaste verschoon momenten. Mocht de luier tussendoor vies zijn wordt deze uiteraard verschoont. Ieder kind krijgt aan het eind van de dag eveneens een schone luier, zodat het weer schoon naar huis gaat. Peuters zien hoe andere kinderen met de zindelijkheidsstraining bezig zijn en worden daardoor gestimuleerd.

Wanneer de ouders van het kind thuis met zindelijkheidsstraining bezig zijn en het kind er zelf aan toe is, kan dat op het kinderdagverblijf worden voortgezet. Het wordt spelenderwijs gedaan. Kinderen die aangeven zelf te willen plassen krijgen die ruimte. Er wordt altijd geprezen als het kind een plas op de wc doet. Dit wordt nog eens extra ondersteund door het stickerboekje. Dit is een papieren boekje dat boven de wc hangt en waar de kinderen een sticker mogen plakken als ze de behoefte op de wc hebben gedaan. Een soort beloning. Kinderen die zelf naar het toilet kunnen gaan, doen dit onder begeleiding van onze pedagogisch medewerkers.

## Hoofdstuk 6 Kind

### 6.1 De ontwikkeling van kinderen

Bij het kijken naar de ontwikkeling van kinderen onderscheiden wij binnen Kinderdagverblijf de Gompy's op zes gebieden:

1. Lichamelijke ontwikkeling (motoriek);
2. Sociaal-competenties;
3. emotionele ontwikkeling;
4. Cognitieve ontwikkeling;
5. Creatieve ontwikkeling;
6. Ontwikkeling van identiteit en zelfvertrouwen
7. Normen en waarden
8. Corrigeren en Belonen.

We zullen deze gebieden toelichten.

#### **1. Lichamelijke ontwikkeling (motoriek)**

**Grove motoriek** Gedurende het eerste levensjaar ontwikkelt het kind zich zeer snel en is de motorische ontwikkeling van maand tot maand te volgen. Het kind beschikt nog vrijwel uitsluitend over een grove motoriek. Deze bestaat onder andere uit zwaaien, kruipen en gaan staan. De leidsters stimuleren de motorische ontwikkeling met name door een divers aanbod van afgestemd spel materiaal voor het kind. Zoals; een rammelaar, babyschommel, loopkar, en voor de ouderen kinderen een glijbaan, de trap opklimmen, etc. Ook wordt tijdens het buitenspelen en in zang- en dansspelletjes aandacht besteed aan de grove motoriek

#### **Fijne motoriek**

De fijne motoriek bestaat uit kleine bewegingen die je met je handen en vingers maakt. De fijne motoriek wordt gestimuleerd door met kinderen te knutselen, tekenen, puzzelen, en te bouwen met constructiematerialen en dergelijke. Verder proberen we de kinderen in de dagelijkse dingen als eten en aankleden steeds meer zelfstandigheid mee te geven.

#### **2. Sociale competenties;**

Een kinderdagverblijf biedt een optimale gelegenheid voor het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Gedurende de hele dag doen zich situaties voor waarin kinderen samen spelen, samen delen en samen conflicten proberen op te lossen. De leidsters zullen de kinderen hier zoveel mogelijk in begeleiden. Ze doen dit allereerst door zelf het goede voorbeeld te geven; maar ook door het gedrag van de kinderen te benoemen, het invoelingsvermogen te stimuleren en de kinderen waar nodig bij te sturen. Onder andere de volgende vaardigheden hebben onze aandacht:

- Leren samen te spelen en te delen
- Leren elkaar te helpen
- Leren luisteren naar elkaar
- Leren op te ruimen en zuinig te zijn op eigen spullen en die van anderen

- Als kinderen elkaar pijn doen of ruzie maken, het samen uitpraten en het weer goed maken
- Respect hebben voor elkaar maar ook voor jezelf durven opkomen
- Bepaalde grenzen en sociale regels leren in verschillende situaties, ze accepteren en nakomen
- Leren banden op te bouwen met kinderen en volwassenen  
 Persoonlijke competenties  
 De persoonlijke competenties hebben we opgedeeld in de cognitieve ontwikkeling, de emotionele ontwikkeling en de motorische ontwikkeling.

### **3. Sociaal-emotionele ontwikkeling**

De keuze van ouders voor kinderopvang in een kinderdagverblijf is een keuze voor opvang van het kind in groepsverband.

De basis van al het handelen van onze leidsters is het bieden van een gevoel van veiligheid aan de kinderen. Het zorgzaam omgaan met de emoties van de kinderen door begrip te tonen en troost te bieden is o.i. de beste manier om dit te bereiken. Verder zullen we de overgang van thuis naar kinderdagverblijf zo goed mogelijk proberen te begeleiden door ouders te vragen het afscheidsmoment zo kort mogelijk te houden en door met het kind de ouder aan het raam of bij de deur uit te zwaaien. Een vertrouwensrelatie is voor kinderen onmisbaar. Ook hechten we veel waarde aan ritme, regels en vaste rituelen, omdat deze ervoor zorgen dat kinderen zich zeker voelen in hun doen en laten. Een veilige omgeving, persoonlijk contact en de aanwezigheid van bekende groepsgenootjes en vaste gezichten bij onze medewerkers, dragen bij tot het verkrijgen van een veilig gevoel. Dit gevoel zal de emotionele ontwikkeling alleen maar bevorderen. Door met de kinderen te lachen, grapjes te maken, plezier te maken, gezelligheid te creëren, voelen kinderen zich gezien en kunnen zichzelf te zijn. Dit geeft het kind tevens de ruimte zich terug te trekken of uiting te geven aan een gevoel van ongenoegen. Door de eigenheid van elk kind te respecteren en het in zijn waarde te laten voelt het zich een onderdeel van de groep. Je kunt dit uiten d.m.v. een aai over hun bol en een knuffel of een compliment te geven. Een peuter heeft al flink wat mogelijkheden om zijn gevoelens kenbaar te maken. Ze kunnen hun gevoelens laten blijken door handelingen, houdingen en gelaatsuitdrukkingen. Deze manier om emoties te uiten moet serieus genomen worden, door dat wat je ziet onder woorden te brengen en te vragen of je het goed hebt begrepen.

Baby's daarentegen missen nog een groot aantal mogelijkheden om gevoelens voor anderen en onbekende situaties kenbaar te maken. Zij zullen hun emoties dan ook meestal laten blijken door te lachen, geluidjes te maken en/of te gaan huilen. Het is daarom belangrijk om te herkennen wat een baby ervaart, hoe hij of zij zich voelt en wat het prettig vinden. Door met name in het begin veel met ouders te evalueren proberen we dezelfde wijze van verzorging als thuis te vinden waardoor de baby zich ook bij ons op zijn gemak voelt. Natuurlijk zijn er basisrituelen zoals het voeden, slapen en verschonen. Maar er zijn meer zaken die kunnen zorgen dat een baby zich ergens prettig voelt. Zo slapen en rusten de kinderen de eerste weken (4 – 6) in de groep in de box of wippen. We leren de kinderen hierdoor goed kennen en herkennen zo sneller hun manier van communiceren. Door te observeren en een regelmatige terugkoppeling met ouders weten we voor onze baby's een emotionele veiligheid te waarborgen.

### **4. Cognitieve ontwikkeling**

Taal is een belangrijk middel om de wereld te begrijpen. Een kind vraagt en krijgt in taal uitleg en hulp. De leidsters speelt hierin een actieve rol door veel naar het kind te luisteren en met het kind te praten. Dit gebeurt in correct Nederlands, zodat de kinderen dit overnemen. Ook wordt er zo veel mogelijk op de taaluitingen van het kind gereageerd. Daarbij wordt maximaal aangesloten bij de belevingswereld en persoonlijke emoties van de kinderen. Belangrijk hierbij is dat er niet in 'brabbeltaal' teruggesproken of nagepraat wordt. Zingen met de kinderen is bijvoorbeeld een belangrijke activiteit om de taalontwikkeling te stimuleren, ditzelfde geldt voor spelletjes met klank en geluid.



Verhalen voorlezen is ook een manier om taal te stimuleren. Wij draaien ook bijna dagelijks verschillende soorten muziek.

### **5. Creatieve ontwikkeling**

Wij vinden het belangrijk dat de fantasie van een kind tot zijn recht komt en creativiteit in de brede zin wordt aangemoedigd. Dus ook creativiteit in denken. Creatieve vaardigheden zijn belangrijk voor een kind. Creativiteit vergroot het probleemoplossend vermogen van het kind. Om de creatieve ontwikkeling te stimuleren werken wij met allerlei soorten materialen (water, zand, verf, klei, papier). Vanaf een leeftijd van ongeveer 2 jaar mogen de kinderen wekelijks knutselen. Tot die leeftijd heeft het knutselen meer een incidenteel karakter en richt het zich vooral op verjaardagen van vaders, moeders, opa's en oma's. Kinderen van 3 – 3,5 jaar stimuleren we wat nadrukkelijker om bepaalde opdrachten of kleine klusjes te doen. Dit als een vorm van voorbereiding op hun basisschool. Daarnaast wordt creatieve ontwikkeling ook gestimuleerd door creatief spel. Hiervoor zijn gevarieerde materialen beschikbaar (bijvoorbeeld keukenspeelgoed, diverse bouwmaterialen).

### **6. Ontwikkeling van identiteit en zelfvertrouwen**

We vinden het erg belangrijk in de groep een sfeer te creëren van veiligheid en vertrouwen. Elk kind mag er zijn en hoort erbij. We proberen het 'samen spelen en samen delen' te stimuleren door gezamenlijke activiteiten te ondernemen zoals met z'n allen naar de speeltuin of naar buiten. Maar ook doen we activiteiten met maar een paar kinderen tegelijk, zoals verven, kleuren spelletje doen. Het is fijn je even speciaal te voelen. Tijdens de rustige momenten dat we aan tafel zitten, komen er bij de kinderen hele gesprekken los. We letten erop dat iedereen die wat wil vertellen ook de kans krijgt, en dat de kinderen naar elkaar luisteren. Verlegen kinderen proberen we door wat vragen te stellen bij het gesprek te betrekken. Verder stimuleren we de kinderen bijvoorbeeld om samen een toren te bouwen of met de treinbaan te spelen. Maar ook proberen we de kinderen juist te leren hun eigen grens aan te geven en voor jezelf op te komen als ze ondergesneeuwd worden door mondigere kinderen.

Leidsters stimuleren het zelfvertrouwen van de kinderen. Ze geven geen kritiek op het kind zelf, maar op het gedrag van het kind. Positief gedrag wordt benadrukt door de leidsters en wij prijzen een kind als het iets nieuws kan doen.

### **7. Waarden en Normen**

Tijdens eenvoudige bezigheden leert het kind met hulp van de leidster zich waarden en normen eigen te maken. Elke bezigheid is gericht op respect voor elkaar en gaat gepaard met het wachten op elkaar, iemand laten uitspreken, niet door elkaar heen praten, het leren maken van afspraken, alstublieft en dankjewel leren gebruiken etc. Bij een conflict is het de taak van de leidster actief te luisteren en samen te zoeken naar een oplossing. Het verwoorden van wat er is gebeurd en te kijken naar de gevolgen van daden is hierbij heel belangrijk. Wij leren het kind spelenderwijs wat het betekent om afspraken te maken over wat er mag en niet mag. Consequent zijn is hierbij van essentieel belang.

### **In de praktijk zien de opvoedingsdoelen er, zoals hierboven omschreven bij baby's 0 – 1 jaar, o.a. als volgt uit:**

#### **Emotionele veiligheid:**

- Een dagritme wat overeenkomst met thuis en zoals overeengekomen met de ouders in gesprekken vooraf aan de start van de opvang en tijdens haal -en brengmoment, bijhouden van dagboekjes, het wiegen en slapen in de box, wipper of het eigen bedje, nabijheid bieden en knuffelmomenten aanbieden, vasthouden en rondwandelen in de ruimte, tijdens het verschonen en voeden 1 op 1 aandacht geven en hiervoor de tijd nemen, alles wat je doet en ziet benoemen, bij de kinderen op de grond gaan zitten,

kinderen die vaker huilen en onrustig zijn geborgenheid geven en gerust stellen, een rustige omgeving proberen te waarborgen met zo min mogelijk prikkels.

**Persoonlijke competenties:**

- Leeftijd adequate speeltjes aanbieden, zingen, voorwerpen en bijv. handjes en voetjes benoemen met uitnodigen tot reageren. Oogcontact frequent gebruiken in combinatie met aanspreken

**Sociale competenties:**

- Baby's nemen hun omgeving in zich op en proberen te communiceren door te reageren op reacties van anderen d.m.v. lachen, brabbelen en volgen.
- Leeftijdsgenootjes leren kennen door met elkaar te spelen in een openruimte bijv. op een speelkleed
- Groepsgenootjes brengen de baby een speeltje wanneer hij huilt of geven een aai over hun bolletje
- Baby's betrekken bij activiteiten bijv. door mee te nemen uitwandelen, samen aan tafel te zitten, liedjes zingen, kiekeboe spelletjes, zwaaien en klappen in de handjes

**Waarden en normen:**

- Door een respectvolle houding van de pedagogisch medewerker voelt de baby van jongs af aan hoe men rekening met elkaar houdt - Door positieve en sociale benadering wordt gewenst gedrag gestimuleerd en overgenomen.

**In de praktijk zien de opvoedingsdoelen zoals hierboven omschreven er bij dreumesen (1-2 jaar), o.a. als volgt uit:**

**Emotionele veiligheid:**

- Positieve benadering, ruimte voor 1 op 1 aandacht, aanmoedigen prijzen en belonen
- Vaste gezichten
- Goede communicatie met ouders en regelmatig terugkoppelen of er thuis veranderingen zijn opgetreden wat betreft bijv. eten/slapen
- Vast dagritme met afwisseling tussen vrij spelen en groepsactiviteiten
- Knuffelen en grapjes maken waarop de dreumes kan reageren

**Persoonlijke competenties:**

- Voldoende aanbieden van uitdagende activiteiten gericht op hun leeftijd waarbij succes is verzekerd
- Afwisselende materialen aanbieden waarbij ontwikkelingsgebieden worden gestimuleerd zoals bewegingsspelletjes, knutselen, zingen en boekjes lezen, aan en uitkleden
- De mogelijkheid geven om zelf een oplossing te bedenken
- Kleine opdrachten geven bij bijv. het klaarzetten van een stoeltje of krukje pakken
- Spelen met ontwikkelingsmateriaal zoals blokken, duplo
- Taal en spraak stimuleren door bijv. spelletjes zoals Wat zie ik ?
- Tijdens communicatie tussen pedagogisch medewerker en de dreumes goed articuleren en letten op juiste uitspraak

**Sociale competenties:**

- Middels speelgoed zoals keukentje, poppen en serviesje rollenspellen stimuleren
- 'Wachten op je beurt' door bijv. aan tafel elk kind telkens apart een boterham aan te bieden en te smeren met de vraag wat ze op de boterham zouden willen hebben. Niet allemaal tegelijk praten maar om de beurt.
- Eigen oplossingen laten verzinnen bij conflicten, mocht het niet lukken kan de pedagogisch medewerker helpen met bijv. te vragen : Wil jij op de auto als hij/zij klaar is met rijden?
- Bij bijv. het geven van brood aan de eendjes ook een ander kind iets laten geven en het brood met elkaar delen
- Wilde spelletjes, de grenzen leren kennen van een ander
- Gezamenlijk een activiteit uitvoeren en 'meedoen' .

**Waarden en Normen:**

- Iedereen accepteren zoals hij of zij is, voorbeeldfunctie als pedagogisch medewerker geven en de verschillen onderling benoemen

- Bij bijv. een kringgesprek iemand laten uitpraten en wachten tot ze zelf aan de beurt zijn, niemand uitlezen
- Benoem wat je doet en ziet en maak de dreumes bewust van het effect hiervan.

**In de praktijk zien de opvoedingsdoelen zoals hierboven omschreven er bij peuters (2-4 jaar), o.a. als volgt uit:**

**Emotionele veiligheid:**

- Middels pictogrammen bepalen we samen elke dag opnieuw het dagritme en indeling. Het is de hele dag zichtbaar op het bord en we kondigen tussen door de wisselingen mondeling aan.
- Duidelijke regels, wat mag wel en wat mag niet
- Consequent handelen door pedagogisch medewerkers volgens de regels zodat het voor de peuter voorspelbaar is. Onderling overleg voeren binnen team bij aanpassingen
- Het stimuleren van uiten van gevoel bij bijv. de geboorte van een broertje of een zusje en/of het overlijden van bijv. oma of opa, boosheid of agressie en emoties. Dit kan middels boekjes met gerichte onderwerpen en door erover te praten.
- Binnen bereik blijven van de peuter om zo te kunnen ondersteunen en of aanmoedigen
- Belonen van inzet en gedrag door het geven van een knuffel, een aai over hun hoofd.

**Persoonlijke competenties:**

- de peuter de mogelijk geven om zich te bewegen binnen een veilige ruimte waar hij kan ontdekken en experimenteren met leeftijd adequate materialen. Of zelfs als uitdaging, samen onder begeleiding werken met materialen die geschikt zijn voor oudere kinderen.
- Boekjes voorlezen uit de bibliotheek aansluitend bij de thema's, zelf prentenboeken laten 'lezen' als taalactiviteit. Taalspellen, spelen met een klok in puzzel vorm en zaken benoemen
- Op afstand observeren en niet direct ingrijpen om te helpen
- Aansluiten bij behoefte van de peuter bij specifieke ontwikkeling bijv. fijne motoriek. Doen wat ze leuk vinden om enthousiasme vast te houden
- Activiteiten aanbieden waarbij ruime eigen inbreng mogelijk is bijv. de zandbak en buitenspel, spelen met klei en verf
- Stimuleren van zelfredzaamheid door het geven van opdrachten zoals zelf de jas en schoenen aantrekken.

**Sociale competenties:**

- Peuters de ruimte geven om samen te spelen tijdens vrij spel
- Organiseren van activiteiten waarbij ze rekening met elkaar moeten houden
- Kinderen die het moeilijk vinden om samen te spelen begeleiden door erbij te gaan zitten en een begin te maken met het samenspel om hierna op afstand eea te observeren
- Rollenspel stimuleren door gericht materiaal aanbod
- Leren wachten op hun beurt bijv. bij het lunchmoment
- Stimuleren om andere kinderen te helpen bij praktische zaken zoals het oprapen van iets voor een ander die aan tafel zit of het ophangen van een jasje omdat iemand het niet goed kan
- Zelf oplossingen laten zoeken voor 'problemen'
- Gezelschapsspelletjes doen waarbij de peuter op zijn beurt moet wachten
- Stoeien en zo grenzen van een ander leren kennen - Als pedagogisch medewerker meespelen bij bijv. het helpen van het aanleggen van een rubberen autoweg

**Waarden en normen:**

- Door steeds een positieve benadering te laten zien als pedagogisch medewerker geven we het goede voorbeeld hoe om te gaan met elkaar, respectvol, vriendelijk en aardig
- Belangrijke zaken uitleggen aan de peuter bij bijv. het afpakken van speelgoed. Uitleggen wat hier het gevolg van is bij de ander en hoe dat voelt
- Kennis laten maken praktisch of via leesboeken met andere culturen en gewoonten en zo de peuter leren zich open te stellen voor andere ideeën en een ander leven

## **8. Corrigeren en belonen**

De leidster begeleidt een kind door niet meer en niet minder te verwachten dan het kind qua ontwikkelingsniveau aankan. Het is voor een kind belangrijk om te weten waar de grenzen liggen. Dit kan het kind leren door het vriendelijke, duidelijke en consequente optreden van een leidster. Het positief benaderen, het prijzen van gewenst gedrag van het kind is erg belangrijk. Wij corrigeren de kinderen en spreken niet echt van straffen. De leidster keurt gedrag af wanneer het belang van de andere groepsgenootjes in het gedrag komt. Het gedrag wordt hierbij afgekeurd, niet het kind zelf

## **6.2 Observeren en instrument ' Welbevinden Kind'**

**6.A.** In overleg met de ouders, wordt 1 keer per jaar geobserveerd op de leeftijd van 6 maanden, aan de hand van de observatielijst voor 0-1 jarigen en verder op 1, 2 en 3 jarige leeftijd. Indien nodig of wenselijk komt er een extra observatie.

Het uitgangspunt van deze observatie is niet het opsporen van problemen, maar het krijgen van een algeheel beeld van het welbevinden van dit ene kind. Omdat wij in groepsverband werken met de kinderen kan een observatie van het individuele kind nieuwe inzichten opleveren. Het doel van de observaties is het meten van het welbevinden van het individuele kind binnen de groep.

Elk halfjaar worden kind gesprekken georganiseerd voor ouders die dit wensen (niet verplicht).

Hiervan wordt een verslag gemaakt dat wordt bewaard bij de Gompy's. De ouders ontvangen desgewenst een kopie. Iedere ouder krijgt de mogelijkheid om 1 maal per jaar een 10-minutengesprek te voeren naar aanleiding van de observatie.

Voor de observaties gebruiken de pedagogisch medewerksters de observatie lijsten van Uk en Puk.

**6.B.** De pedagogisch medewerkers hebben een signalerende functie en zullen opvallende zaken in de ontwikkeling van een kind bespreken met de ouders en of verzorgers. Als er reden is tot zorg nemen wij contact op met ouder en of verzorger. Indien er een (dreigende) achterstand of voorsprong gesignaleerd wordt hanteren wij volgende stappen:

Stap 1: Overleg met naaste collega's over de gehanteerde aanpak en de gesignaleerde zorg. Naast het overleg met de collega's zullen de pedagogisch medewerkers ook overleg plegen met de eigenaresse Danielle van den Dool en/of manager Mariam Juffermans.

Stap 2: Interne observatie door twee pedagogisch medewerkers. Deze observatie zal naast met elkaar ook besproken worden met de eigenaresse en/of hoofdleidster.

Stap 3: Gesprek tussen ouders en pedagogische medewerkers.

Stap 4: Vaststellen van vervolgstappen in overleg met de ouders en pedagogisch medewerker. Dit kan betekenen dat wij dit als kinderdagverblijf zelf intern kunnen oplossen, of dat we externe deskundigheid inschakelen. Denk hierbij aan het oké punt, consultatiebureau, basisschool, jeugdzorg, logopedie, fysiotherapie enzovoort. Alle contacten die wij kunnen benaderen staan beschreven in de sociale kaart.

Stap 5: Overleg met en eventueel inzet van externe deskundigheid. Contact gegevens zijn te vinden op de sociale kaart. Zoals bijvoorbeeld het Oké meldpunt, basisschool de zevensprong, advies en meldpunt kindermishandeling, GGD Flevoland, logopedie, fysiotherapie enzovoort.

## **6.3 Omgaan met zieke kinderen**

De Gompy's heeft een Veiligheids- en gezondheidsbeleid. Hierin staat omschreven hoe wij omgaan met zieke kinderen. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid is op de locatie in te zien.

In de huisregels voor de ouders wordt de ouders gevraagd zieke kinderen of kinderen die een besmettingsgevaar voor anderen kunnen opleveren niet naar het kinderdagverblijf te brengen. Dit omdat het personeel niet is opgeleid om zieke kinderen te verzorgen en omdat er onvoldoende tijd beschikbaar is voor het verzorgen van een ziek kind en om

het welbevinden van het kind zelf, en omdat in geval van een besmettelijke ziekte het kind de andere kinderen en de leiding kan besmetten. In geval van ziekte worden de ouders verzocht het kinderdagverblijf hier altijd over te informeren. Indien nodig, zullen wij bij besmettelijke ziektes contact opnemen met de GGD. Zo nodig zullen alle ouders hierover door ons geïnformeerd worden. Op het kinderdagverblijf zal informatie, welke van belang is voor de ouders, op worden gehangen zodat ouders hier alert op kunnen zijn bij hun eigen kind. Zaken zoals toedienen van medicatie en wat de groepsleiding doet als een kind ziek wordt op de groep, staan in het protocol beschreven, welke voor ouders ter inzage op het kinderdagverblijf ligt.

#### **6.4 Kinderparticipatie**

Binnen de kinderopvang die de Gompys biedt, wordt daar waar mogelijk gestreefd naar kinderpaticipatie. Goed kijken en luisteren naar kinderen en hen, zo mogelijk, mee laten denken, bijvoorbeeld keuze van een liedje, is belangrijk en geeft kinderen het gevoel dat ze gehoord worden. Op het dagverblijf kunnen kinderen o.a. betrokken worden bij het tafeldekken of een boodschapje doen.

### **Hoofdstuk 7 Ouders/verzorgers**

Contact en openheid over het te voeren beleid naar ouders wordt door de directie en de pedagogisch medewerkers van Kinderdagverblijf de Gompys, gezien als zeer belangrijk voor de kwaliteit van de opvang. Door een goede afstemming over en weer, zijn de medewerkers in staat, om de kinderen tijdens hun verblijf op het dagverblijf beter te begrijpen en te begeleiden. Andersom krijgen ouders via de pedagogisch medewerkers een beeld van wat hun kind beleeft tijdens hun afwezigheid en hoe hun kind zich in een andere omgeving gedraagt en ontwikkelt. De directie informeert ouders over het te voeren beleid met betrekking tot:

- verantwoorde kinderopvang;
- het pedagogisch beleid;
- het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
- de groepsgrootte;
- de opleidingseisen van de beroepskrachten;
- het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen;
- het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid
- het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.

Deze informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een correct beeld van de praktijk te geven. En uiteraard sluit de praktijk aan bij de informatie die aan de ouders verstrekt is.

#### **7.1 Schriftelijk contact**

Bij aanvang van het contract ontvangen ouders een informatieboekje over het beleid dat de Gompys voert. Eens per kwartaal ontvangt u een nieuwsbrief met bijvoorbeeld organisatieveranderingen, de ouderraad, festiviteiten, afspraken, leuke anekdotes van de kinderen.

#### **7.2 Oudercommissie**

De Gompys heeft een oudercommissie. Op het kinderdagverblijf hangt in de binnenkomsthal een overzicht met de namen en de adressen van de oudercommissieleden. Het overzicht wordt tijdens de intake ook meegegeven aan

nieuwe klanten. De Oudercommissie is een samenstelling van leden gekozen uit de ouders van kinderen die geplaatst zijn bij de Gompy's.

De Oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Ze is in staat haar adviesrecht, gevraagd en ongevraagd, te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot het beleid van de Gompy's.

### **7.3 Ouderbijeenkomsten**

In het Kinderdagverblijf worden jaarlijks verschillende activiteiten en ouderbijeenkomsten georganiseerd. Dit kan variëren van een ouderavond met onderwerpen die door de ouders zijn aangegeven, tot open dag of een culturele middag met ouders en kinderen. Hierover worden de ouders door nieuwsbrief en via de site op de hoogte gebracht.

### **7.4 Klachtenprocedure en externe geschillencommissie**

#### ***Klachtenreglement***

Bent u tevreden, vertel het anderen, bent u niet tevreden vertel het ons", is het uitgangspunt van kinderopvang de Gompy's. Door het in werking treden van de nieuwe wet kinderopvang zijn wij als kinderopvanginstelling ook verplicht een klachtenregeling te hebben. Met deze regeling beoogt de directie kinderopvang de Gompy's een zorgvuldige behandeling van uw klachten. Als u als ouder ontevreden bent over een werkwijze of andere zaken, verzoeken wij u dit in eerste instantie aan de groepsleider of eigenaresse voor te leggen (dit is niet verplicht).

Leidt dit niet tot een bevredigende afhandeling dan kunt u uw klacht voorleggen aan de externe geschillencommissie. kinderopvang de Gompy's is aangesloten bij geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen

#### **Interne klachtenprocedure**

Kinderopvang De Gompy's heeft voor klachten van ouders/oudercommissies een interne klachtenprocedure opgesteld en is geregistreerd bij de landelijke Geschillencommissie Kinderopvang. Middels het intake gesprek dat met ouders wordt gehouden voor start van de opvang van hun kind, via onze website, nieuwsbrief en via onze huisregels zijn ouders bekend met onze Klachtenregeling zowel de Interne regeling als de klachtenprocedure van de onafhankelijke Geschillen Commissie Kinderopvang.

Indien een ouder een klacht heeft over onze kinderopvang kan een ouder contact zoeken met de direct betrokken pedagogisch medewerker of met de directie

Wanneer de ouder contact zoekt met de pedagogisch medewerker, wordt er bij voorkeur een aparte afspraak gemaakt (buiten de breng- en ophaaltijd van de opvang) om de klacht te bespreken en tot een oplossing te komen. Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kan de klacht neergelegd worden bij de directie. De klacht dient binnen een redelijke termijn na het ontstaan van de klacht ingediend te zijn bij de directie, waarbij 4 weken als redelijk wordt gezien. Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling zijn dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking.

Na indiening van de klacht bij de directie gaan beide partijen met elkaar in gesprek. In dit gesprek wordt de klacht besproken, afspraken gemaakt en een oplossing gezocht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt door de directie met hierin de eventuele afspraken en/of oplossingen. De directie draagt er zorg voor dat de gemaakte afspraken bij de pedagogisch medewerkers bekend worden en bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. Een klacht wordt in principe binnen een termijn van 6 weken afgehandeld. De ouder die de klacht heeft ingediend ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

#### **Externe klachtenprocedure**

Als de afhandeling van de klacht door de directie u niet tevreden stelt, kunt u uw klacht schriftelijk indienen bij de Geschillencommissie waar de Gompy's bij aangesloten is. Indien de situatie naar uw mening daar toe aanleiding geeft, kunt u ook direct uw klacht

indienen bij de geschillencommissie. Het verdient echter de voorkeur de klacht eerst intern kenbaar te maken en de organisatie de gelegenheid te geven deze op te lossen.

Als u een klacht wilt indienen bij de geschillencommissie kunt u zich wenden tot:

**Telefoon:** 070 310 53 10

maandag t/m vrijdag 10.00 - 16.00 uur

**Bezoekadres:** Bordewijklaan 46, 2591 XR Den Haag

**Website:** <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang/>

De klacht kan via hun website of schriftelijk bij deze commissie worden ingediend en voor alle partijen geldt dan de geheimhoudingsplicht

### **Klachtenregeling oudercommissies:**

Natuurlijk hopen wij dat klachten die oudercommissies hebben zo snel mogelijk naar tevredenheid kunnen worden opgelost door de betrokken medewerkers op locatie. Wij gaan er dan ook van uit dat een klacht eerst wordt voorgelegd aan de direct betrokkene(n).

Bij een klacht met betrekking op een pm, medewerker en/of locatie kan een beroep gedaan worden op de leidinggevende van de PM, In geval er dan geen bevredigende oplossing kan worden gevonden is het zaak dat de oudercommissie zich wendt tot directeur van de Gompy's Bij een klacht met betrekking op een medewerker gaan wij er ook vanuit dat de klacht eerst wordt voorgelegd aan de direct betrokkene(n). In het geval beide partijen er samen niet uitkomen, kan er contact worden opgenomen met de directie van kinderopvang de Gompy's.

### **De procedure na het indienen van een schriftelijke klacht**

1. De klachten coördinator ontvangt de klacht en zorgt dat deze terecht komt bij de verantwoordelijke manager. De manager kan de afhandeling van de klacht overdragen aan een medewerker. In dat geval houdt de behandelaar van de klacht de leidinggevende gedurende het proces op de hoogte.
2. De behandelaar van de klacht gaat in gesprek met u. Doel van dit gesprek is de klacht naar tevredenheid op te lossen. Dit gesprek vindt binnen 2 werkdagen plaats. Tijdens het gesprek wordt gekeken of de klacht kan worden afgehandeld. Mocht de klacht niet opgelost kunnen worden, wordt er gekeken welke preventieve maatregelen er genomen kunnen worden om een dergelijke klacht in de toekomst te voorkomen.
3. De behandelaar bevestigt schriftelijk wat er besproken is tijdens het gesprek. In de brief staat ook welke (preventieve) maatregelen er (eventueel) genomen worden/zijn. Mocht er tijdens het gesprek nog geen concrete oplossing voor de klacht zijn, dan geeft de behandelaar het volgende weer:
4. Korte weergave van het gesprek;
5. Dat de behandelaar zich inzet om te bepalen welke acties genomen kunnen worden om de klacht op te lossen;
6. De termijn waarop de behandelaar een terugkoppeling aan u geeft. De behandelaar geeft na het verstrijken van de termijn (of zo vroeg mogelijk) aan welke (preventieve) maatregelen er genomen zijn/worden om de klacht op te lossen. Indien dit mondeling gebeurt dan wordt dit schriftelijk bevestigd. Een

kopie van de brief wordt verzonden naar de klacht coördinator ten behoeve van registratie.

7. Indien de klacht niet door de manager zelf is afgehandeld controleert hij/ zij of de afhandeling van de klacht goed is verlopen.
8. De behandeling van een klacht betreft maximaal zes weken.
9. De manager koppelt de klacht en de afhandeling terug op een teamvergadering waar met elkaar (nieuwe) afspraken gemaakt worden of aandachtspunten aan bod komen.
10. De klachten coördinator maakt jaarlijks een inventarisatie van de klachten, aan de hand waarvan eventuele organisatie brede verbeteracties kunnen worden ingezet. Afhandelingen worden door de klachten coördinator gecontroleerd.
11. Klachten die niet naar tevredenheid zijn afgehandeld komen bij de directie terecht. Als ook daar de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld wijst de directie op de externe klachtenprocedure.



## Hoofdstuk 8 Ruimte indeling

### 8.1 Binnenruimten

De ruimtes zijn zodanig ingericht dat de kinderen op een veilige manier kunnen spelen en ontdekken. De indeling van de ruimtes biedt kinderen de mogelijkheid om zelf keuzes te maken. Er zijn allerlei hoeken gecreëerd zodat kinderen in kleine groepjes of alleen kunnen spelen, maar ook kunnen kiezen in welk hoekje zij willen spelen. Zij kunnen kiezen om rustig te spelen in bijvoorbeeld de hoekbox of de bouwhoek of voor een hoek waar zij een bewegelijk spel kunnen spelen. Het zijn flexibele en uitdagende indelingen van de ruimte, waarbij de zelfstandigheid van het kind gestimuleerd wordt.



### 8.2 Buitenruimten

Wij vinden het belangrijk dat kinderen vaak buiten spelen. We streven om minimaal 1 à 2 keer per dag met de kinderen naar buiten te gaan waar zij keuze hebben uit verschillende materialen en speelmogelijkheden. De buitenruimten is zodanig ingericht dat de ruimte goed benut wordt. Kinderen ontdekken door te doen en te ervaren. In de zomer wordt er vaak met water gespeeld (bijvoorbeeld met zwembadjes en de tuinslang). Met de wat oudere kinderen wordt er regelmatig naar het grote schoolplein gelopen om daar de kinderen te laten spelen.



## **Hoofdstuk 9 Veiligheid en Gezondheid**

### **Veiligheids- en gezondheidsbeleid**

We hebben conform de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (met ingang van 1 januari 2018) een veiligheids- en gezondheidsplan gemaakt. Hierin staat tevens beschreven welke risico's er zijn en de acties die wij genomen hebben om deze zo klein mogelijk te maken. Ook leren we kinderen om zo goed mogelijk met veiligheid en gezondheid om te gaan.

Het veiligheids- en gezondheidsplan is een levend document dat continue geactualiseerd wordt.

#### **9.1 Bedrijfshulpverlening**

Binnen het kinderdagverblijf hebben alle pedagogisch medewerker een diploma Bedrijfshulpverlening (BHV-er). De BHV-er heeft de leiding tijdens een ontruiming of op het moment dat er iemand niet goed wordt, totdat er gediplomeerde hulp aanwezig is. Elk jaar gaan de BHV-er op herhalingscursus zodat zij op de hoogte blijven van de ontwikkelingen die er op dit gebied zijn.

#### **9.2 EHBO**

Alle pedagogisch medewerkers binnen de Gompys beschikken over een diploma kinder-EHBO van het oranje kruis. Zij weten bij ongelukken of onwel raken van kinderen hoe zij moeten handelen, eventueel totdat er professionele hulp aanwezig is. Via een jaarlijkse herhalingscursus worden kennis en vaardigheden steeds opgefrist.

#### **9.3 Veiligheid en gezondheid**

De Gompys waarborgt de veiligheid en gezondheid op een verantwoorde en verplicht gestelde manier. Jaarlijks vinden risico-inventarisaties plaats onder verantwoordelijkheid van de directie. Voor beide aspecten zowel veiligheid als gezondheid worden protocollen gehanteerd. Hierin staan de werkwijzen uitgebreid beschreven. Jaarlijks vindt er een GGD-controle plaats waarin deze zaken een belangrijke plaats innemen. De inspectierapporten kunnen worden ingezien, deze ligt in een bakje op de gang.

## Hoofdstuk 10 Beroepskracht-kind ratio

Veiligheid voor alles: Zorgen voor vier ogen.

### Hoe geeft kinderopvang de Gompy's vorm aan de uitvoering van het vierogenprincipe?

De 'achterwachting' en het zogenoemde 'vier- ogen- principe' zijn samengebracht in dit uitvoeringsbeleid vier ogenprincipe ter preventie van misbruik. Hierin is uitgewerkt hoe wij samen zorgdragen voor een veilige omgeving voor de kinderen en de medewerkers. Wie wordt betrokken bij het beleid? Hoewel het woord anders doet vermoeden, gaat het om meekijken of meeluisteren. Over de wijze waarop een kinderdagverblijf dit principe invoert heeft de oudercommissie adviesrecht. Vervolgens is het kinderdagverblijf verplicht de ouders te informeren over de wijze waarop vorm is gegeven aan het vierogenprincipe. Het eindresultaat is hetgeen ik u nu over informeer. Van principe naar praktijk... Zoals zo vaak bij nieuwe regelgeving, is er geen strikte uitvoeringsrichtlijn meegegeven door de wetgever. Dit is een voor- en een nadeel. Het nadeel is dat je nooit kunt stellen dat je het 100% goed of 100% slecht doet. Het voordeel is dat er ruimte is om voor elke situatie een oplossing op maat te bedenken die recht doet aan de specifieke omstandigheden. De Brancheorganisatie BOINK heeft een brochure uitgegeven waarin een vijftal praktijkvoorbeelden wordt geschetst.

#### Het vier ogen principe

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

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

Het vier ogen principe is één van de maatregelen ter preventie van misbruik. De kans op misbruik in de kinderopvang is gering, zeker in verhouding tot het aantal gevallen in het algemeen in Nederland. Desondanks zijn er extra preventie maatregelen genomen. Kinderopvang de Gompy's geeft de volgende invulling aan het vier ogen principe en de preventie van misbruik, onderverdeeld in de onderwerpen bouwkundige aanpassingen, personeel, samenwerking en overige maatregelen.

#### Bouwkundig

- Er zijn in de groepsruimte veel ramen aanwezig dit zorgt voor transparantie.
- Groepsruimten zijn zo ingericht dat er hoekjes gecreëerd zijn op kindhoogte, waarbij de medewerker de ruimte in zijn geheel kan overzien.
- Op de groep hangen camera's, waardoor er altijd controle door de directie is via beeld, als een pedagogisch medewerkster alleen op de groep staat. (als de stagiaire er niet is.)

## Personeel

- Van iedere medewerker is er een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Dit geldt tevens voor stagiaires en vrijwilligers.
- Nieuw personeel wordt pas aangenomen na een mate van screening en eventueel referentieaanvraag;
- Stagiaires staan altijd boventallig en dus nooit alleen op een groep
- Een pedagogisch medewerker is niet langdurig en structureel alleen buiten met de kinderen, bovendien zijn zij altijd telefonisch bereikbaar;
- Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee gezichten op de groep. (leidster ,stagiaire)
- Alle medewerkers worden geschoold over het signaleren van kindermishandeling en het handelen naar de meldcode
- De directie komt regelmatig onverwacht op de groep
- Regelmatig zal de directie groepsobservaties op de groep inplannen, 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;
- door de kleine groep is een pedagogisch medewerker alleen op de groep, de stagiaire fungeert dan als extra paar ogen. Daarnaast is het gebruik van de webcam structureel aanwezig.

## Tijdens haal- en brengmomenten

- 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 gecontroleerd zou kunnen voelen;
- Tussen 07:00 uur en 09:00 uur worden kinderen gebracht, waardoor een leidster niet alleen is, er is een constante in- en uitloop van ouders die hun kind komen brengen. Vanaf het moment dat een leidster mogelijk alleen is, is er controle aanwezig via de camera.
- Vanaf 16:30 uur kunnen kinderen weer worden opgehaald

Tijdens het haalmoment lopen er regelmatig ouders in en uit. Vanaf het moment dat een leidster mogelijk alleen is in het gebouw, is er weer controle aanwezig via de camera.

**De leidster kindratio** is vastgelegd in de Convenant Kwaliteit Kinderdagverblijf en regelt de maximale groepsgrootte in op het kinderdagverblijf in relatie tot het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers.

Op kinderdagverblijf de Gompy's streven wij ernaar om 1 stagiaire per dag op de groep te hebben. Wettelijk mag je bij halve groepen alleen op de groep staan als pedagogisch leidster.

De wettelijke bepaling over de beroepskracht-kind-ratio is:

- a. één beroepskracht per vier kinderen in de leeftijd tot één jaar;
- b. één beroepskracht per vijf kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar;
- c. één beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar;
- d. één beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar.

Voor nul jarigen geldt dat zij altijd maximaal 2 vaste gezichten zien (bij een beroepskracht-kind ratio van 2) en 3 vaste gezichten (bij een beroepskracht-kind ratio van 3). Hiermee voldoen wij aan de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang.

### **3-uurs regeling**

Verder is het Conform het "convenant kwaliteit" toegestaan per dag gedurende maximaal drie uur af te wijken van de beroepskracht-kind-ratio.

Er kunnen ten hoogste 3uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kindratio vereist is, Dit mag gedurende maximaal 2 uur aan één gesloten.

Omdat wij een kleine groep zijn en 1 leidster de groep draaien, wijken wij niet van de BKR af, als er pauze gehouden wordt, dan wordt de leidster afgelost door een bso leidster. op dit moment is er geen vast gezicht op de groep. Wij hebben wel de tijden vermeld, zodat de ouders ook weten op welk moment er een andere leidster op de groep kan staan.

(Om een tijd aan te geven wanneer wij van deze tijden afwijken, hebben wij de tijden genomen die voor de andere leidsters goed uitkomen. Dit omdat de leidster van de bso dan vrij zijn, en ze de leidster van het kdv over kunnen nemen. )

Omdat wij een kleine kdv groep hebben met max. 5 kinderen kennen en herkennen alle kdv kinderen de vaste leidsters van de bso.

Schema beroepskracht-kind ratio

Dit kunt u vinden op de website : <http://1ratio.nl/bkr/#/>

Kinderdagverblijf de Gompys heeft het vier-ogen-principe voor kinderen tussen 0 en 4 jaar als volgt uitgewerkt.

### **De situatie op kinderdagverblijf de Gompys,**

- Er wordt gestreefd naar één stagiaire per dag aanwezig te zijn op de groep.
- Pedagogisch medewerkers gaan altijd met z'n tweeën (of meer) op stap met de kinderen. (dat kan zijn een stagiaire of een bso medewerker)
- De leidinggevenden kijken op de camera's regelmatig mee in de groepsruimtes. Vooral op de momenten waarop Pm-ers alleen op de groep staan zonder stagiaire
- Er zijn altijd audiovisuele middelen, zoals een babyfoon in de slaapkamer en camera's in alle ruimtes.
- Deze audiovisuele middelen gebruiken wij ook op het moment dat er maar 1 Pm-er aanwezig is op de groep,( doordat de stagiaire er niet is).
- De flexibele inzet van stagiaires vergroot deze aanwezigheid van ogen. Daarbij in het oog houdend dat stagiaires onder de 18 jaar niet ingezet mogen worden als volwassenen.
- Tijdens haal en brengmomenten komen er voortdurend ouders binnen om hun kinderen te halen en overdracht te doen. De pedagogisch medewerker heeft zeer zeker niet de kans, zich alleen af te zonderen met een of meerdere kinderen.

## Hoofdstuk 11

### Taal, spelen methodes en ontwikkeling.

Taal, spelen, methodes en ontwikkeling Ouders willen het beste voor hun kind, ook als ze straks naar school gaan. "kinderopvang de Gompys" maakt mede om deze reden veel gebruik van de richtlijnen (VVE-) methode Uk en PUK. Hiernaast maken we incidenteel ook gebruik van andere methodes. Wij bereiden met de diverse methoden al de kinderen die wij opvangen voor op de basisschool. Wij spelen hierbij ook in op specifieke behoeftes. Dit in overleg met de ouders en/of op advies van specialisten. Maar het allerbelangrijkste is kijken wat bij de kinderen en hun ontwikkeling past, is er een achterstand, of juist een voorsprong?

Ter aanvulling: De methodes die wij door elkaar gebruiken hanteren allen de werkwijze waarin bij de activiteiten voor de kinderen gewerkt wordt met thema's en er systematische aandacht is voor alle ontwikkelingsaspecten voor kinderen van ca. 18 maanden tot 6 jaar. Bij "de Gompys" wordt ervoor gekozen om dat op een speelse manier te doen, waarbij vooral activiteiten en onderdelen die voor de peuters van belang zijn zullen worden uitgevoerd. Dit gebeurt niet op een 'schoolse manier', maar door middel van veel spelactiviteiten met de kinderen rondom thema's. Daarbij is er aandacht voor de meertalige ontwikkeling van de kinderen door met activiteiten, boekjes, gesprekjes en spelletjes de taalontwikkeling op een speelse manier te stimuleren. Ook de inrichting van de groep ziet er zo uit dat er in alle 'hoeken' met de thema's gespeeld kan worden en we (net als op de basisschool) ruimte hebben voor een kringgesprek. De desbetreffende leidsters volgen hiervoor indien nodig speciale trainingen (Denk hierbij bijvoorbeeld aan een TINK-training) Voor ieder kind vullen we minimaal 1 keer jaar een evaluatieformulier in. Deze kan tevens gebruikt worden voor een goede overdracht van het kind van het dagverblijf naar de basisschool. Deze formulieren zorgen, tezamen met het "overdrachtsrapport" voor een goed overzicht van de ontwikkelingen van het kind. We zorgen voor een meest recente versie in ieder geval vlak voordat het kind vier jaar wordt. Indien er ontwikkelingen zijn waarbij wij denken ondersteuning nodig te hebben, nemen de leidsters, in overleg met leidinggevende en ouders, contact op met een specialist ter ondersteuning van een eventuele achterstand of voorsprong. Je kunt hierbij denken aan het consultatiebureau, opvoeddeskundigen, logopedie, kinderarts etc.