



# **Pedagogisch beleidsplan**

**kinderdagverblijf, voorschool en  
buitenschoolse opvang**

**April 2016**

# INHOUD

<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1</b>	
<b>De pedagogische visie</b>	<b>4</b>
<b>HOOFDSTUK 2</b>	
<b>De pedagogische doelen</b>	<b>4</b>
• 2.1 Bieden van een gevoel van emotionele veiligheid aan het kind	
- Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker	
- De ruimte en inrichting van de ruimte	
- Dagindeling en activiteiten aanbod: kinderdagverblijf	
- Dagindeling en activiteiten aanbod: buitenschoolse opvang	
• 2.2 Gelegenheid bieden tot het verwerven van persoonlijke competenties	
- Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker	
• 2.3 Gelegenheid bieden tot het verwerven van sociale competenties	
- Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker	
• 2.4 Kinderen gelegenheid bieden om zich waarden, normen en cultuur van de samenleving eigen te maken	
- Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker	
- Feesten, vieringen en rituelen	
<b>HOOFDSTUK 3</b>	
<b>Werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroepen</b>	<b>9</b>
• Omvang en opbouw van de stamgroepen	
• Openingstijden	
• Plaatsingsmogelijkheden kinderdagverblijf	
• Plaatsingsmogelijkheden buitenschoolse opvang	
• Werktijden en roosters pedagogisch medewerkers	
• Beroepskracht-kindratio (bkr)	
• Afwijkingen beroepskracht-kindratio	
- Kinderdagverblijf	
- Buitenschoolse opvang	
• Situaties waarbij kinderen de stamgroep verlaten	
• Samenvoegen stamgroepen	
• Buitenschoolse opvang: vervoer van/ naar school en van/ naar bso	
• Wennen	
- Op het kinderdagverblijf	
- Op de buitenschoolse opvang	
- Overgang van baby- naar peutergroep	
- Overgang van peutergroep naar buitenschoolse opvang	
• Extra dag(deel) en ruilen van dagen	
• Voor- en vroegschoolse educatie (VVE): Piramide	
• Welbevinden van kinderen	
• Vroegsignalering	
• Samenwerking met derden	

<b>HOOFDSTUK 4</b>	
<b>Veiligheid en gezondheid</b>	15
• Vierogenprincipe	
• Elektronisch codeslot en cameratoezicht	
• Diversen m.b.t. veiligheid en gezondheid	
<b>HOOFDSTUK 5</b>	
<b>Personeel</b>	18
• Pedagogisch medewerkers	
• Ondersteuning beroepskrachten bij hun werkzaamheden door andere volwassenen	
• Stagiaires	
<b>HOOFDSTUK 6</b>	
<b>Oudercontacten</b>	19
• Het eerste contact	
• Het intakegesprek	
• De dagelijkse breng- en haalcontacten	
• Overgang baby- naar peutergroep	
• Oudergesprekken	
• Ouderavonden	
• Informele contactmomenten	
• Exit ouders	
• Nieuwsbrieven, website en facebook	
• Oudercommissie	
• Klachtenprocedure	
<b>TOT SLOT</b>	21

## INLEIDING

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Caleido Kidzz Osdorperban B.V. (CK).

Kindercentrum Caleido Kidzz Osdorperban is een kleinschalige kinderopvang voor kinderen van 0 tot 13 jaar met professionele, op úw kind gerichte begeleiding, in een huiselijke vertrouwde omgeving waarin u en uw kind zich thuisvoelen.

Caleido Kidzz Osdorperban is een kleine organisatie die bestaat sinds 2008. Wij bieden een breed pakket aan kinderopvang: dagopvang (kdv), voor- en vroegschoolse educatie (VVE) en buitenschoolse opvang (bso). Sinds september 2015 is het kinderdagverblijf een door de gemeente erkende voorschool.

Onze kernwaarden zijn: professioneel, ontwikkelingsgericht, op úw kind gericht en een warme huiselijke vertrouwde omgeving biedend.

Kenmerkend voor CK is de diversiteit aan culturen, zowel wat betreft de geplaatste kinderen en ouders als ook de medewerkers. Hierbij springt onze gastvrijheid eruit. Wij proberen rekening te houden met iedere cultuur, maar het kind staat altijd centraal en wij sluiten aan bij wat uw kind nodig heeft.

Het pedagogisch beleidsplan geeft de visie, de kaders en de uitgangspunten aan van waaruit wij werken. Het is de richtlijn voor pedagogisch medewerkers in de dagelijkse omgang met de kinderen. Daarnaast geeft het ouders en andere betrokkenen inzicht in onze pedagogische opvattingen en de manier waarop wij met de kinderen omgaan.

Omdat wij klein zijn, kinderen van het kdv doorstromen naar de bso, er vaak meerdere kinderen uit één gezin zijn en er onderling veel wordt samengewerkt, hebben wij ervoor gekozen om één pedagogisch beleidsplan te maken dat van toepassing is op de kinderdagopvang en de buitenschoolse opvang. Daar waar nodig wordt er apart aandacht besteed aan de werksoort.

Het beleid is tot stand gekomen in overleg met de pedagogisch medewerkers en de oudercommissie heeft het goedgekeurd. Iedere twee jaar wordt het beleid geëvalueerd en waar nodig aangepast. Regelmatig staat de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan op de agenda van het werkoverleg of de teamvergadering.

Nieuwe medewerkers ontvangen het pedagogisch beleidsplan bij indiensttreding en worden daarop ingewerkt.

Ouders krijgen het pedagogisch beleidsplan bij plaatsing toegestuurd. Met de ondertekening van de plaatsingsovereenkomst verklaart de ouder bekend en akkoord te zijn met het pedagogisch beleidsplan van CK.

Als u na het lezen nog vragen heeft dan beantwoorden de directeur en/of de pedagogisch medewerkers deze graag.

Gulsah Akpınar (directeur)  
T. 020 610 1060  
E. [info@caleidokidzz.nl](mailto:info@caleidokidzz.nl)

## **Hoofdstuk 1**

### **DE PEDAGOGISCHE VISIE**

CK werkt niet volgens een specifieke pedagogische stroming.

Ons uitgangspunt is dat alle kinderen zich op eigen wijze en in eigen tempo kunnen ontwikkelen. Daarvoor bieden wij hen de kansen en helpen hen daarbij door het creëren van de voorwaarden om te spelen, te ontdekken, te experimenteren, te leren en te communiceren. Wij bevorderen de cognitieve-, motorische- en sociaal-emotionele en creatieve ontwikkeling van kinderen door het bieden van een ondersteunend, stimulerend en uitdagend klimaat. Hierbij is een goede verzorging binnen een huiselijke en warme sfeer, waarin kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen, een voorwaarde.

Daarnaast is het belangrijk dat kinderen kunnen ontdekken wat ze leuk of niet leuk vinden en waar ze goed of niet goed in zijn. Wij bieden hen de mogelijkheid om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Onze pedagogisch medewerkers bieden, op de leeftijd van de kinderen afgestemde, activiteiten aan en regelmatig komen er professionals langs om met kinderen activiteiten te doen op het gebied van muziek, cultuur, sport, dans, techniek en natuur en milieu. De kinderen spelen veel buiten, bij mooi en slecht weer.

## **Hoofdstuk 2**

### **DE PEDAGOGISCHE DOELEN**

Wij gaan uit van de vier basisdoelen uit de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen: het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid aan het kind, gelegenheid bieden tot het verwerven van persoonlijke competenties, gelegenheid bieden tot het verwerven van sociale competenties en kinderen de gelegenheid bieden om zich waarden, normen en cultuur van de samenleving eigen te maken. Deze basisdoelen vormen het fundament voor de pedagogische opdracht van de kinderopvang. In dit hoofdstuk worden de basisdoelen uitgewerkt voor CK. Van ieder basisdoel wordt eerst een korte beschrijving gegeven. De doelen gelden voor alle kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar.

Om de pedagogische doelen te kunnen realiseren spelen de ruimte en de inrichting van de ruimte een rol; de dagindeling en het activiteiten aanbod spelen een rol; de contacten en ervaringen van de kinderen onderling spelen een rol, net als de interactie tussen de pm-er en de kinderen.

#### **2.1 Bieden van een gevoel van emotionele veiligheid aan het kind**

Het is een basisbehoefte van jonge kinderen dat zij zich veilig en beschermd voelen. Als een kind zich onveilig voelt staat het niet open om te spelen of het leren van vaardigheden. Alle energie gaat dan zitten in de gevoelens van stress en het op zijn hoede zijn.

Het gevoel van veiligheid in de kinderopvang wordt bepaald door de pm-ers, de ruimte, omgeving en het contact met andere kinderen.

#### **Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker:**

- is eerlijk en echt;
- spreekt vanuit de ik-vorm;
- begroet iedere ochtend de kinderen en hun ouders zodat zij zich gezien en welkom voelen;
- let op haar verbale- en non verbale houding;
- is gevoelig voor de signalen die een kind afgeeft, kijkt goed naar het kind en probeert te begrijpen wat het kind bedoelt (sensitief). Vervolgens reageert ze door op de juiste manier in te spelen op de signalen van het kind (responsief). Zij accepteert de gevoelens van de kinderen;
- benadert kinderen positief, luistert en kijkt met aandacht naar kinderen, verdiept zich in het kind en respecteert het kind;

- maakt contact op ooghoogte en noemt het kind bij haar/zijn naam;
- geeft met het stellen van grenzen nooit angst of schuldgevoelens mee aan het kind, zij is duidelijk met “nee” of “stoppen” en/of biedt een uitweg door het geven van mogelijkheden voor een andere activiteit ten behoeve van hetzelfde doel;
- zij benoemt altijd eerst het gevoel (erkenning) van waaruit het gedrag ontstond (valideren);
- handelt op een voor kinderen voorspelbare wijze;
- zorgt voor een open en ontspannen sfeer in de groep

Wij borgen de emotionele veiligheid door een evenwichtige, vaste groepssamenstelling, waardoor er bekende leeftijdgenootjes en vaste pm-ers op vaste dagen aanwezig zijn. Hierdoor hebben kinderen altijd vertrouwde gezichten om zich heen. Daarom is het niet toegestaan om te schuiven met kinderen.

### **De ruimte en inrichting van de ruimte**

De indeling en inrichting van de groepen is afgestemd op het aantal op te vangen kinderen en de leeftijd van de kinderen. De groepsruimtes nodigen uit tot spel en ontdekking. Zo ligt er in de babygroep bv. een lekkere mat waar de baby's rustig op kunnen liggen en veilig hun eerste pogingen kunnen ondernemen om te kruipen. Op de peutergroepen zijn verschillende speelhoeken, zoals een huishoek, keukenhoek, leeshoek en verkleedhoek. De bso beschikt over verschillende ruimtes, de basis groepsruimte en een overloop. De overloop is via een trap bereikbaar. De overloop bestaat uit twee ruimtes, een waar kinderen rustig kunnen lezen en een ruimte waar ze huiswerk kunnen maken en/of “computeren”.

Om eten, drinken en flesvoeding te bereiden en om het door de kok bereide eten op te halen, maken de groepen gebruik van de keuken die via de gang bereikbaar is.

Wij hebben een aparte slaapkamer waar baby's en peuters slapen. De oudere peuters slapen of rusten op stretchers in peutergroep de Vlindertjes.

CK heeft een aangrenzende omheinde *buitenruimte* waar de kinderen van het kdv en de bso spelen. Deze ruimte bestaat uit twee delen die gekoppeld kunnen worden tot één grote omheinde buitenruimte. Op de grond ligt kunstgras, er is een wip en een klimtoestel. Er is genoeg ruimte om te fietsen of spelletjes te doen.

Als de kinderen van het kdv en de bso tegelijkertijd buiten willen spelen, wijkt de bso uit naar een niet aangrenzende speelplaats in een nabijgelegen park. Kinderen spelen altijd onder begeleiding buiten.

### **Dagindeling en activiteiten aanbod**

Een vaste dagindeling biedt structuur en duidelijkheid aan kinderen en draagt bij aan een gevoel van veiligheid. Wij hebben een vaste dagindeling zodat kinderen weten welke activiteit op welk moment gaat gebeuren. Wij volgen het eigen ritme van kleine baby's die flesvoeding krijgen en vaker slapen.

Omdat wij elf uur per dag open zijn, werken de pm-ers in verschillende diensten. Niet alle pm-ers zijn aanwezig als de kinderen gebracht en gehaald worden.

### **Kinderdagverblijf**

- 07.30 kinderen worden gebracht en nemen afscheid van ouders. Zowel de kinderen als de ouders worden warm ontvangen. De pm-er verwelkomt ieder kind bij naam en zegt iets aardigs zodat kinderen ervaren dat zij welkom zijn.
- 09.00 aan tafel voor het eten van fruit en drinken. Er worden liedjes gezongen, een boekje gelezen en met de kinderen gepraat. De grotere baby's gaan om 09.15 uur aan tafel.
- 09.30 peuters: activiteiten in het kader van het thema van de VVE (binnen of buiten). Baby's: activiteiten met de grotere baby's.
- 11.30 plassen, handenwassen en aan tafel voor een warme maaltijd.
- 12.30 kinderen worden uitgekleed en gaan naar bed om te slapen. De kinderen die niet slapen kunnen op een stretcher rusten in de Vlindertjes of een rustige activiteit doen. Kinderen die dat nodig hebben krijgen (extra) aandacht, individueel of in kleine groepjes (tutoring).
- 14.30 kinderen komen uit bed, worden aangekleed en gaan aan tafel voor het eten van een boterham en drinken. Pm-ers bespreken met de kinderen wat zij willen gaan doen, evt. worden de ochtend activiteiten besproken.
- 15.30 kinderen spelen of doen een activiteit.
- 17.00 kinderen worden opgehaald door hun ouders. Er is tijd voor overdracht van belangrijke zaken.
- 18.30 alle kinderen zijn opgehaald.

### **Buitenschoolse opvang**

- 07.30 in vakanties en op schoolloze dagen brengen ouders hun kind naar de opvang. Zowel de kinderen als de ouders worden warm ontvangen. De pm-er verwelkomt het kind bij naam en zegt iets aardigs zodat kinderen ervaren dat zij welkom zijn.
- 09.30 aan tafel voor het eten van fruit en drinken. Pm-ers bespreken de plannen van de dag met de kinderen of maken samen plannen.
- 10.00 activiteiten (binnen of buiten)
- 11.30 aan tafel voor een warme maaltijd (op woensdag en vrijdag voor kinderen met een continuurooster, op schoolloze dagen en in vakanties).
- 12.30 activiteiten (binnen of buiten)
- 14.00 tijdens de schoolweken halen de pm-ers de kinderen uit school. Kinderen die als eerste uit zijn, kunnen vrij spelen.
- 15.30 als alle kinderen er zijn, gaan ze aan tafel voor een warme maaltijd. In vakanties en op schoolloze dagen voor het eten van een boterham en drinken. Kinderen kunnen hun verhaal kwijt over wat ze die dag hebben meegemaakt.
- 16.00 kinderen mogen zelf kiezen wat ze gaan doen, soms is er een activiteit (binnen of buiten).
- 17.00 kinderen worden opgehaald door hun ouders. Er is tijd voor overdracht van belangrijke zaken. Oudere kinderen mogen, met toestemming van hun ouders zelfstandig naar huis. In dat geval is er een telefonische overdracht.
- 18.30 alle kinderen zijn opgehaald.

In de vakanties bieden wij op de bso een gevarieerd programma met sociaal-, culturele- en educatieve activiteiten. Er is tijd voor thema's, er worden uitstapjes gemaakt naar bv. museum of theater of er wordt gewoon lekker geknutseld. De dagindeling kan er in de vakantie anders uitzien. Voor de vakantie wordt het programma in overleg met de kinderen vastgesteld, ouders worden hier van te voren over geïnformeerd.

## 2.2 Gelegenheid bieden tot het verwerven van persoonlijke competenties<sup>1</sup>

Met het begrip persoonlijke competentie wordt bedoeld op brede persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt een kind in staat om allerlei uitdagingen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. Het kind moet de mogelijkheid hebben om vaardigheden onder de knie te krijgen en zelfvertrouwen op te bouwen. Dit geldt bijvoorbeeld voor het leren van taal, de motorische- of lichamelijke ontwikkeling (motoriek en bewegen) en cognitieve- of verstandelijke vaardigheden (bv. denken, waarnemen en geheugen).

### Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker:

- sluit aan bij de leeftijd, ontwikkeling en interesse van het kind. Zij laat bijvoorbeeld een baby voelen aan de speeltjes of materialen waar hij naar kijkt en laat een peuter kiezen welk boekje zij gaat voorlezen;
- benoemt de ervaringen van een kind (“je vindt dit leuk hé”), moedigt de pogingen van een kind aan (“wat kun jij dit goed”). Hierdoor stimuleert zij een kind om ervaringen uit te breiden en nieuwe dingen te blijven proberen;
- zij neemt zelf deel aan activiteiten, om een kind aan te moedigen;
- zij stimuleert het kind door het aanbieden van stimulerende materialen, het kind aan te moedigen ergens mee aan de slag te gaan en uit te dagen iets nieuws te proberen of het op een andere manier te doen;
- sluit aan bij geluidjes die het kind maakt of dingen die het kind zegt of vertelt. Hierdoor wordt de taalontwikkeling gestimuleerd;
- biedt bewegingsactiviteiten aan zoals spelen met de bal, rennen, huppen e.d. Hierdoor stimuleert zij de motoriek en de taalontwikkeling.

Tijdens het opgroeien worden kinderen zelfstandiger en kunnen zij steeds meer verantwoordelijkheid aan. Bij ons kunnen kinderen hiermee oefenen. Bv. in de peutergroep krijgen kinderen opdrachtjes die zij zelfstandig uit voeren, in de bso wordt in overleg met ouder en kind afspraken gemaakt over wat een kind zelfstandig mag doen en onder welke voorwaarden. Bv. over het alleen van school naar de bso te gaan of van de bso naar huis. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd

Ook het gebruik van de overloop door kinderen is een stap naar zelfstandigheid. Kinderen vanaf 6 á 7 jaar mogen (zonder begeleiding) gebruik maken van de overloop. Hierbij wordt rekening gehouden met de combinatie van kinderen. Pm-ers stimuleren kinderen tot het maken van huiswerk en waar mogelijk ondersteunen zij hen. Voor het gebruik van de overloop gelden duidelijke afspraken wat betreft tijdsduur en omgang met elkaar.

## 2.3 Gelegenheid bieden tot het verwerven van sociale competenties

Het begrip sociale competentie omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden zoals 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. Het geeft kinderen kansen om zich te ontwikkelen tot personen die goed kunnen functioneren in de samenleving.

---

<sup>1</sup> Onder “competentie” wordt verstaan een samenhangend geheel van: motivatie en houding; kennis en inzicht; vaardigheden. Bijvoorbeeld de competentie “zelfredzaamheid” heeft betrekking op de motivatie en houding om voor zichzelf te willen zorgen, op kennis en inzicht hoe je voor jezelf kunt zorgen en op de daarbij behorende praktische vaardigheden (uit: pedagogisch kader kindercentra 0 – 4 jaar).



**Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker:**

- communiceert met de kinderen en stimuleert de kinderen onderling te communiceren;
- laat kinderen samen “werken” door samen puzzels te maken, knippen, plakken en verven, liedjes zingen, “klusjes” doen, samen eten en drinken;
- laat kinderen actief deelnemen aan groepsgebeurtenissen;
- leert kinderen wat voor elkaar over te hebben, elkaar te helpen, bijvoorbeeld de “groten” kinderen helpen de “kleintjes”.

In een groep zijn kinderen van verschillende leeftijden waardoor een kind aansluiting kan vinden bij kinderen van zijn eigen ontwikkelingsniveau. Kinderen leren van elkaar en trekken zich aan elkaar op. Gedurende de dag op verschillende momenten vindt er interactie plaats tussen de kinderen onderling en tussen de kinderen en de pm-ers.

**2.4 Kinderen gelegenheid bieden om zich waarden, normen en cultuur van de samenleving eigen te maken**

Leren wat wel en niet mag: hoe je sociaal acceptabel te gedragen. In de omgang met elkaar zijn veel ongeschreven gedragsregels; je mag een ander geen pijn doen, samen delen, om de beurt, etc. Spelenderwijs en in de dagelijkse omgang met de kinderen proberen wij ze bij te brengen hoe ze kunnen functioneren in een groter geheel: in de groep, in het kindercentrum, in de maatschappij. Kinderen kennis laten maken met grenzen, waarden en normen maar ook met de gebruiken en omgangsvormen in onze multiculturele samenleving beschouwen wij als de kern van de opvoeding.

**Houding en gedrag: de pedagogisch medewerker:**

- laat kinderen kennismaken met regels, grenzen, normen en waarden en met gebruiken en omgangsvormen in onze samenleving. Zij benoemt deze en legt uit waarom bepaalde dingen niet mogen of juist wel;
- biedt kinderen activiteiten aan waarmee zij gedrag kunnen oefenen, bijvoorbeeld een gezelschapsspel;
- hanteert regels bij het samen eten, bijvoorbeeld netjes aan tafel zitten, wachten met eten totdat iedereen eten heeft, eten met een lepel of mes en vork en eet smakelijk te zeggen of liedje te zingen;
- leert kinderen het speelgoed op te ruimen en er respectvol mee om te gaan, bijvoorbeeld eerst opruimen voordat het kind met iets anders begint en niet gooien met speelgoed;
- leert kinderen om goed en duidelijk te vragen wanneer zij iets van een ander gedaan wil krijgen;
- leert kinderen elkaar te helpen;
  
- leert kinderen te zeggen wat zij wel en/of niet prettig vinden;
- geeft aan wat wel en niet mag;
- straffen en belonen.

In de bso zijn er afspraken voor het gebruik van de overloop door kinderen. Deze zijn samen met de kinderen opgesteld en besproken. Kinderen weten wat de consequenties zijn als zij zich niet aan de afspraken houden.

Wij zijn ons ervan bewust dat wij een voorbeeldfunctie hebben, wij geven zelf in ons spreken en handelen en in hoe wij met elkaar omgaan het goede voorbeeld aan de kinderen en de ouders.

**Feesten, vieringen en rituelen**

Onze kinderen en ouders hebben verschillende culturele en religieuze achtergronden. Daarom hechten wij waarde aan vieringen uit verschillende culturen en religies. Het zorgt voor het versterken van de groepsband en het gevoel ergens bij te horen is belangrijk voor kinderen. Wij vieren onder andere verjaardagen en afscheid van kinderen en pm-ers, Sint Maarten, Sinterklaas, Kerst, Suikerfeest en het

Feest van de kinderen (Turkse nationale feestdag op 23 april). Indien mogelijk vieren wij de feesten samen met het hele kindercentrum (kdv en bso). Wij besteden ook aandacht aan vader- en moederdag.

Een keer per jaar organiseren wij een zomerfeest voor alle kinderen en hun ouders waarbij we het schooljaar gezamenlijk afsluiten.

### Hoofdstuk 3

## WERKWIJZE, MAXIMALE OMVANG EN LEEFTIJDOPBOUW VAN DE STAMGROEPEN

### Omvang en opbouw van de stamgroepen

CK is een kleinschalig kindercentrum, per dag bieden wij opvang aan maximaal vijfendertig kinderen op de dagopvang en negentien kinderen op de buitenschoolse opvang. Ieder kind heeft een vaste stamgroep en een eigen groepsruimte, met vaste leeftijdsgenootjes en vaste pm-ers (maximaal drie per stamgroep). Bij plaatsing informeren wij de ouders in welke stamgroep hun kind geplaatst is en welk pm-ers op welke dagen werken.

De groepen zijn als volgt ingedeeld:

Groep	Leeftijd	Kindplaatsen	Pm-ers (per dag)
Elfjes	0 - 2 jaar	9 <sup>2</sup>	2
Bijtjes	2 - 4 jaar	14	2
Vlindertjes	2 - 4 jaar	12	2
Clowntjes	4 - 13 jaar	19	2

Baby's worden niet automatisch overgeplaatst naar de peutergroep. Wij houden hierbij rekening met de ontwikkeling van het kind. Indien nodig kan het kind eerder overgaan of nog wat langer in de babygroep blijven. Dit gaat altijd in overleg met de ouder.

### Openingstijden

CK is 52 weken per jaar geopend. Wij zijn gesloten op de gebruikelijke nationale feestdagen. Het kinderdagverblijf is open van 07.30 tot 18.30 uur. De buitenschoolse opvang is tijdens de schoolweken (veertig weken) open van het moment dat de school uit is tot 18.30 uur. Tijdens vakanties (twaalf weken) en op schoolloze dagen van 07.30 tot 18.30 uur. Afhankelijk van het aantal kinderen is er op woensdag in de bso een halve groep open (maximaal tien kinderen met één pm-er).

### Plaatsingsmogelijkheden kinderdagverblijf:

- hele dagen: op vaste dagen of wisselende dagen (bv. de ene week op maandag, dinsdag en woensdag en de andere week op woensdag, donderdag en vrijdag);
- halve dagen: 07.30-13.00 uur of 13.00-18.30 uur;
- individuele voorschool plaatsen<sup>3</sup>: vier dagdelen van 09.00-12.00 uur, gedurende veertig weken (niet tijdens de schoolvakanties);
- combinatieplaatsen (hele of halve dagen): een combinatie van een "gewone" kinderopvangplaats en individuele voorschool plaats.

<sup>2</sup> Waarvan maximaal acht kinderen tot 1 jaar.

<sup>3</sup> Deze plaatsen zijn beschikbaar voor kinderen met een doelgroep indicatie en worden gesubsidieerd door de gemeente, de ouder betaald geen ouderbijdrage.

### **Plaatsingsmogelijkheden buitenschoolse opvang:**

- naschoolse opvang: opvang uit school-18.30 uur, inclusief opvang op schoolloze dagen van 07.30-18.30 uur;
- naschoolse opvang met voorschoolse opvang: 07.30 uur-begin school (beperkt beschikbaar), inclusief opvang op schoolloze dagen van 07.30-18.30 uur;
- opvang alléén tijdens vakanties: hier wordt een aparte plaatsingsovereenkomst voor afgesloten.

### **Werktijden en roosters pedagogisch medewerkers**

In het kdv werken wij met een vroege- en een late dienst. De vroege dienst opent en werkt van 07.30-17.00 uur, de late dienst sluit af en werkt van 09.00-18.30 uur.

De kinderen van het kdv (baby's en peuters) worden tot 08.00 uur gezamenlijk opgevangen in de groepsruimte van de Bijtjes. Daarna gaan de pm-ers met de kinderen naar de eigen groepsruimte. De kinderen van de bso worden, totdat zij naar school worden gebracht, ook opgevangen in de groepsruimte van de Bijtjes.

Vanaf 18.00 uur worden de kinderen van het kdv (baby's en peuters) weer gezamenlijk opgevangen in de groepsruimte van de Bijtjes. De kinderen van de bso blijven tot zij door hun ouders worden opgehaald in hun eigen groepsruimte.

Vóór 08.00 uur en ná 18.00 uur hebben de pm-ers om de beurt tijd om voorbereidingen voor de dag te treffen en/of huishoudelijke taken uit te voeren.

Wij stemmen de inzet van pm-ers af op het aantal aanwezige kinderen. Op dagen dat er weinig kinderen aanwezig zijn, kan het voorkomen dat er één pm-er op de groep werkt. Zij heeft dan een tussendienst van 08.30-18.00 uur. In dit geval worden de kinderen vóór 08.30 uur en ná 18.00 uur opgevangen in de groepsruimte van de Bijtjes door een collega pm-er.

Tussen 13.00-14.30 uur houden de pm-ers om de beurt een half uur pauze.

In de bso werken de pm-ers van 13.30-18.30 uur, op woensdag en vrijdag werken zij van 11.30-18.30 uur. In vakanties en op schoolloze dagen werken zij, net als op het kdv, met een vroege en een late dienst, of tussendienst. Om de beurt houden zij dan een half uur pauze tussen 13.00-14.30 uur.

### **Beroepskracht-kindratio (bkr)**

Er zijn regels voor het maximale aantal kinderen waar pm-ers tegelijkertijd voor mogen zorgen. Het gaat om het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen dat één pm-er op mag vangen. Voor deze beroepskracht-kindratio (bkr) en de groepsgrootte hanteren wij de normen zoals vastgelegd in de Wet kinderopvang. De maximale groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en de beschikbare ruimte (minimaal 3,5 vierkante meter bruto oppervlakte per kind).

Voor de dagopvang bedraagt de verhouding tussen het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de groep tenminste:

- één beroepskracht per vier aanwezige kinderen tot 1 jaar;
- één beroepskracht per vijf aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar;
- één beroepskracht per acht aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar;
- één beroepskracht per acht aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar.

Voor het berekenen van het minimale aantal beroepskrachten voor een groep met kinderen van verschillende leeftijden, hanteren wij de rekentool van het ministerie van ZSW (zie [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)).

Voor de buitenschoolse opvang bedraagt de verhouding tussen het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de groep tenminste:

- één beroepskracht per tien aanwezige kinderen in de leeftijd van 4 tot 8 jaar.

### **Afwijkingen beroepskracht-kindratio (bkr)**

Voor het kdv en voor de bso in vakanties en op schoolloze dagen, mag er ten hoogste drie uur per dag worden afgeweken van de bkr. De afwijkende inzet van beroepskrachten betreft uitsluitend de tijd vóór 09.30 uur en ná 16.30 uur en tijdens de gebruikelijke middagpauze tussen 12.30-15.00 uur. Vóór 09.30 uur en ná 16.30 uur mag de afwijking van de bkr niet langer duren dan anderhalf uur aaneengesloten en in de pauzeperiode tussen 12.30-15.00 uur niet langer dan twee uur aaneengesloten. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de bkr. Voor de bso mag er op dagen dat de opvang na schooltijd plaatsvindt voor hoogstens een half uur per dag afgeweken worden van de bkr.

Bij CK kan er in onderstaande situaties afgeweken worden van de bkr.

#### **Kinderdagverblijf:**

- tussen 07.30-09.00 uur, als er meer dan acht kinderen op de Bijtjes of Vlindertjes aanwezig zijn bij aanwezigheid van één pm-er;
- tussen 07.30-09.00 uur, als er meer dan vier/ vijf kinderen<sup>4</sup> aanwezig zijn op de Elfjes bij aanwezigheid van één pm-er;
- tussen 17.00-18.30 uur, als er meer dan acht kinderen op de Bijtjes of Vlindertjes aanwezig zijn bij aanwezigheid van één pm-er;
- tussen 17.00-18.30 uur, als er meer dan vier/ vijf kinderen aanwezig zijn op de Elfjes bij aanwezigheid van één pm-er;
- tussen 13.00-14.30 uur, tijdens de lunchpauze van de medewerkers van de Bijtjes en de Vlindertjes, als er meer dan acht kinderen wakker zijn, bij aanwezigheid van één pm-er. (De kinderen die niet slapen, spelen samen onder toezicht van één of twee pm-er in de groepsruimte van de Bijtjes);
- tussen 13.00-14.30 uur, tijdens de lunchpauze van de medewerkers van de Elfjes, als er meer dan vier/ vijf kinderen aanwezig zijn bij aanwezigheid van één pm-er.

#### **Buitenschoolse opvang:**

- tijdens vakanties en op schoolloze dagen als er meer dan tien kinderen aanwezig zijn tussen 07.30-09.00 uur bij aanwezigheid van één pm-er;
- tijdens vakanties en op schoolloze dagen, als er meer dan tien kinderen aanwezig zijn tussen 17.00-18.30 uur bij aanwezigheid van één pm-er;
- tijdens vakanties en op schoolloze dagen tussen 13.00-14.30 uur, als er tijdens de lunchpauze van de medewerkers meer dan tien kinderen aanwezig zijn.

Om aan te tonen hoeveel tijd er precies wordt afgeweken van de bkr, houden pm-ers op de presentielijsten bij hoe laat de kinderen komen en gaan. Ook het rooster van de pm-ers staat op de presentielijst.

---

<sup>4</sup> Afhankelijk van de leeftijden van de kinderen.

## Situaties waarbij kinderen de stamgroep verlaten

In onderstaande situaties verlaten kinderen hun stamgroep en maken zij gebruik van andere ruimtes of hebben te maken met andere pm-ers. Hierbij wordt de maximale omvang van de stamgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het verplichte aantal beroepskrachten van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen.

- Open deurenbeleid: naast de veilige omgeving van de eigen stamgroep worden er activiteiten buiten de eigen groepsruimte en de stamgroep georganiseerd, bv. in de bso ruimte. Kinderen van verschillende groepen kunnen daaraan deelnemen. Deze activiteiten zijn afwisselend van inhoud en doelstelling. Dat betekent dat een activiteit de ene keer speciaal gericht is op het ontwikkelingsniveau van een groepje kinderen en de andere keer meer op de interesse/uitdaging/verdieping ten aanzien van een bepaald onderwerp dat door de kinderen en/of pm-ers is aangegeven;
- Specifieke activiteiten binnen het kindercentrum, zoals dans, bewegingsspelletjes of muziek, bv. in de ruimte van de buitenschoolse opvang;
- Gezamenlijke activiteiten:
  - voor de kinderen van de twee peutergroepen, bv. in kader van vve;
  - voor peuters en kinderen van de bso, bv. tijdens vakanties;
- Als kinderen gaan wennen op de peutergroep of de bso;
- Gezamenlijk vieren van feesten;
- Activiteiten in het kader van de vve die uitgevoerd worden in de ruimte van de bso, zoals het toetsen van kinderen en tutoring;
- In de bso als de kinderen gebruik maken van de overloop (om te computeren, rustig huiswerk te maken of te lezen);
- Buitenspelen op de aangrenzende speelplaats. De groepen maken gelijktijdig gebruik van de speelplaats;
- Activiteiten buiten het kindercentrum, zoals een bezoekje aan de kinderboerderij, het park of de speeltuin;
- Uitstapjes, zoals het theater, de bioscoop of Ballorig;
- Vanwege organisatorische redenen waardoor groepen worden samengevoegd (zie samenwerking groepen/ samenvoegen stamgroepen).

## Samenvoegen stamgroepen

CK is een klein kindercentrum met een huiselijke vertrouwde sfeer waar onderling intensief wordt samengewerkt. Hierdoor kennen pm-ers alle kinderen en alle kinderen kennen alle pm-ers. Met name in de middagpauze en aan de randen van de dag wordt samengewerkt en/of worden groepen samengevoegd.

*Op tijden en dagen dat er weinig kinderen zijn, bv. op woensdag en vrijdag en in vakanties, kunnen groepen worden samengevoegd. Van iedere groep is er dan één pm-er aanwezig zodat er voor ieder kind een eigen pm-er is.*

Tijdens de *lunchpauze* van pm-ers van 13.00-14.30 uur, worden de Bijtjes en de Vlindertjes samengevoegd. De kinderen die “opblijven” kunnen ongestoord spelen in de groepsruimte van de Bijtjes, onder begeleiding van minimaal één pm-er (meestal bijgestaan door een of meerdere stagiaires). De andere kinderen kunnen rustig slapen in de slaapkamer of op stretchertjes in de groepsruimte van de Vlindertjes.

Bij afwezigheid van een pm-er (bv. vanwege ziekte of vakantie), worden de kinderen van de dagopvang aan het *begin van de dag* tussen 07.30-08.30/ 09.00 uur, gezamenlijk opgevangen in de groepsruimte van de Bijtjes. Dit geldt ook voor de kinderen van de bso op schoolloze dagen en in de vakanties.

Bij afwezigheid van een pm-er, worden de kinderen aan het *einde van de dag* vanaf 18.00 uur, gezamenlijk opgevangen in de groepsruimte van de Bijtjes. Dit geldt ook voor de kinderen van de bso op schoolloze dagen en in de vakanties. Er zijn altijd twee pm-ers die afsluiten.

Wij streven ernaar dat er altijd minimaal twee personen in het kindercentrum aanwezig zijn die elkaar bij een calamiteit kunnen ondersteunen. Mocht het door (onvoorziene) omstandigheden toch voorkomen dat een pm-er alleen in het pand aanwezig is, dan is er altijd een achterwacht beschikbaar. Onze achterwachten zijn: Gulsah Akpinar (directeur), Melek Akpinar (pm-er), Emine Önder (pm-er) en Ayse Yilmaz-Aslan (kokkin). Zij kunnen binnen 15 minuten ter plekke aanwezig zijn.

### **Buitenschoolse opvang: vervoer van/naar school en van/naar bso**

Kinderen worden dagelijks naar school gebracht en/of van school opgehaald, lopend of met de auto. Lopend als de school minder dan 500 meter van CK ligt. Met de auto als de school verder ligt dan 500 meter van CK. In de auto zijn goedgekeurde autozitjes aanwezig en degene die de kinderen vervoert is in het bezit van een rijbewijs B. Voor vertrek wordt gecontroleerd of de gordels goed vast zitten.

Kinderen worden gebracht en/of gehaald door een pm-er van de bso, de directie, de kok of een stagiaire (ouder dan 18 jaar). Indien nodig wordt een pm-er van het kdv ingezet. (Stagiaires brengen en halen kinderen alleen lopend).

### **Wennen<sup>5</sup>**

**Op het kinderdagverblijf:** het is belangrijk dat een kind (en ook de ouder) kan wennen aan de nieuwe situatie van het kinderdagverblijf. In overleg met de ouders maken de pm-ers afspraken over het wennen, deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd op de presentielijst. De eerste keer komen ouder en kind samen en blijven een uurtje. Gedurende een periode wordt de tijd dat het kind op de opvang verblijft steeds uitgebreid en de tijd dat de ouder erbij blijft steeds korter. Aangezien ieder kind- en iedere (thuis)situatie anders is, verloopt het wennen voor ieder kind anders. Het ene kind heeft meer tijd nodig dan het andere kind. Dat geldt ook voor de ouders. Het welbevinden van het kind is leidend.

**Op de buitenschoolse opvang:** om zich thuis te kunnen voelen op de bso moet een kind wennen. In overleg met de ouders maken pm-ers afspraken over het wennen, deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. In principe komt een kind drie keer wennen, indien nodig vaker.

De eerste wendag brengt de ouder het kind zelf van school naar de bso en blijft erbij. De tweede dag brengt de ouder het kind zelf van school naar de bso en gaat weg. De derde dag wordt het kind door de bso met de auto of lopend opgehaald. Ook hier geldt dat het welbevinden van het kind leidend is.

**Overgang van baby- naar peutergroep:** dit gaat “spelenderwijs”. Door de intensieve samenwerking tussen de groepen en het gezamenlijk gebruik van één slaapkamer, kennen de kinderen de pm-ers en de kinderen van de nieuwe groep al én de pm-ers kennen het kind al. Wel spreken we met de ouder af wanneer het kind overgaat. Gedurende een periode wordt het verblijf op de peutergroep steeds uitgebreid. Eerst alleen met fruit eten, daarna blijft het kind een tijdje spelen en tot slot blijft het kind de hele dag, met eten en slapen. Ook hierbij is het welbevinden van het kind leidend.

**Overgang van peutergroep naar buitenschoolse opvang:** net als bij de overgang van baby- naar de peutergroep gaat dit “spelenderwijs”. Door de intensieve samenwerking tussen de groepen zijn de kinderen en pm-ers al bekend met elkaar. Wel spreken we met de ouder af wanneer het kind overgaat. Het wennen vindt plaats tijdens de opvangdagen van het kind. Voordat het kind naar school gaat en naar de bso, gaat het kind af en toe spelen bij de bso of doet mee aan een activiteit.

---

<sup>5</sup> Bij het wennen van een kind wordt rekening gehouden met de beroepskracht-kindratio.

### **Extra dag(deel) en ruilen van dagen**

Ouders kunnen *incidenteel* gebruik maken van extra opvang, buiten de contractueel vastgelegde dagen. Een extra dag(deel) wordt apart in rekening gebracht, hiervoor geldt de reguliere uurprijs. Pm-ers laten de ouders het formulier “afrekenen extra opvang” invullen en geven dat aan de directeur.

Ouders die *structureel*, gedurende een langere periode, extra opvang nodig hebben, krijgen een aangepaste plaatsingsovereenkomst.

Ruilen van dagen is mogelijk, bv. als een kind afwezig is geweest vanwege ziekte of andere redenen. Ruilen kan alleen binnen één week. Er zijn geen extra kosten aan verbonden.

Extra opvang (incidenteel en structureel) én ruilen van dagen vindt uitsluitend plaats in de eigen stamgroep van het kind. Extra opvang en ruilen van dagen gaat in overleg met de pm-er van de groep. Het is alleen mogelijk als de groeps grootte en de personeelsbezetting dit toelaat. Er worden geen extra pm-ers ingezet om extra dagen of ruilen van dagen mogelijk te maken.

Voor de Bijtjes en de Vlindertjes geldt dat als extra opvang of het ruilen van een dag niet mogelijk is in de eigen groep, er in uitzonderlijke gevallen, door de directeur, gekeken kan worden of het mogelijk is in de andere peutergroep. Indien dit mogelijk is, vult de ouder het formulier “toestemming opvang in andere groep dan de eigen stamgroep” in (voor incidentele extra opvang en het ruilen van een dag) of de ouder krijgt een aangepaste plaatsingsovereenkomst (voor structurele extra opvang) .

### **Voor- en vroegschoolse educatie (VVE): Piramide**

De voorschool is een aanvulling op de “normale” omgang met de kinderen. Het is een goede manier om de ontwikkeling van kinderen te stimuleren. Door op een speelse manier methodisch te werken aan de taal- en rekenontwikkeling, speel- en leergedrag, (zelf)redzaamheid, sociaal-emotionele ontwikkeling en de motorische ontwikkeling wordt voorkomen dat kinderen met een achterstand aan de basisschool beginnen. Wij werken met de educatieve methode Piramide. Onze pm-ers en de vaste invallers zijn getraind in het werken met Piramide.

Piramide biedt een kind een veilige speel- en leeromgeving en werkt met thema’s zoals mensen, eten en drinken, herfst en wonen. Ieder thema wordt steeds verder verkend volgens vier vaste stappen: oriënteren, demonstreren, verbreden en verdiepen.

Er is een doorgaande leerlijn naar de basisschool waardoor kinderen een goed start kunnen maken op de basisschool.

Meer informatie over de VVE kunt u lezen in het document “*Voor- en vroegschoolse educatie op Caleido Kidzz Osdorperban*”. Ouders ontvangen dit document bij plaatsing en het staat op onze website.

### **Welbevinden van kinderen**

Pm-ers observeren de kinderen dagelijks (baby’s, peuters en bso kinderen). Zij letten goed op hoe kinderen zich gedragen en hoe zij reageren, of ze lekker in hun vel zitten en of ze het naar hun zin hebben. Als pm-ers zich zorgen maken of als er plotseling een verandering is in het gedrag van een kind (emotionele veiligheid) dan bespreken zij dat met de ouders bij de dagelijkse overdracht. Door goed naar de kinderen te kijken zien pm-ers wat een kind nodig heeft en spelen zij daar op in (persoonlijke competentie). Ook zien zij hoe het kind zich in de groep gedraagt (sociale competentie).

Om de ontwikkeling van de kinderen te volgen en meer gericht naar het individuele kind te kijken, maken de pm-ers minimaal eenmaal per jaar een observatieverslag van alle kinderen (baby’s, peuters en bso kinderen). Dit doen zij aan de hand van een observatieformulier. Dit verslag wordt als leidraad gebruikt voor het jaarlijkse oudergesprek. Kinderen van 30 maanden tot 4 jaar worden, in het kader van de VVE, drie maal geobserveerd en tweemaal getoetst. Hierbij maken wij gebruik van CITO materialen.

De resultaten van de observaties (en toetsen) worden eerst in een werkoverleg besproken, vervolgens met de ouders, tijdens een 10-minutengesprek.

Als een kind *opvallend gedrag* vertoont, de ontwikkeling van het kind daar aanleiding toe geeft of het kind extra aandacht vraagt of nodig heeft, bespreken de directe collega's dat eerst met elkaar: zie jij wat ik zie? Vervolgens bespreken de pm-ers dit in een werkoverleg of met de directie. Om een goed beeld te krijgen, kunnen we afspreken dat het kind vaker geobserveerd wordt, eventueel aan de hand van de signalenlijsten uit de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. We spreken een gezamenlijke aanpak af hoe we met het kind omgaan.

Als wij ons zorgen (blijven) maken om het kind, bespreken we deze met de ouders in een oudergesprek, waar wij hen voor uitnodigen.

### **Vroegsignalering**

Wanneer wij ons zorgen maken, van mening zijn dat er (thuis) meer aan de hand is of dat een kind baat heeft bij externe ondersteuning, overleggen wij met instanties zoals het Ouder Kind Centrum (OKC) of het consultatiebureau. Wij doen dit alleen in overleg met de ouders, indien nodig verwijzen wij ouders door.

### **Samenwerking met derden**

Indien nodig overleggen wij met het consultatiebureau, het Ouder Kind Centrum (OKC), de Ouder Kind Adviseur (OKA) uit Osdorp of Sensa Zorg. Voor de begeleiding van kinderen met een handicap of ontwikkelingsproblemen zoeken wij externe ondersteuning. In bepaalde situaties, bv. bij een ontwikkelingsachterstand van een kind, kan er via Okido een extra pm-er op de groep worden ingezet.

In de buitenschoolse opvang is het ook belangrijk om een goede samenwerking met school te hebben. Er kan zowel op initiatief van de school als de buitenschoolse opvang overleg plaatsvinden. In het kader van de VVE werken wij nauw samen met de openbare basisschool de Globe, er vindt altijd een warme overdracht van een kind plaats.

Doel is om een, op elkaar afgestemde, aanpak tot stand te brengen tussen school, een instantie, het kindercentrum en de ouders. Wij doen dat altijd in overleg met de ouders.

## **Hoofdstuk 4**

### **VEILIGHEID EN GEZONDHEID**

#### **Vierogenprincipe**

Het vierogenprincipe betekent dat er altijd "een volwassene mee moet kunnen kijken of mee moet kunnen luisteren" met de beroepskracht. Het is bedoeld om de veiligheid van de kinderen te vergroten.

Aan de gangkant en aan de straatkant van de groepen de Bijtjes en de Vlindertjes zit glas, de Elfjes en de Clowntjes hebben een grote raampartij aan de straatkant. Tussen de Bijtjes en de Elfjes is een raam en een deur die opengezet kan worden. In de slaapkamerdeur en de sanitaire ruimte zit geen glas (en ook geen cameratoezicht).

In de groepen kan er dus altijd iemand meekijken of -luisteren, óf van buiten óf van binnen.

De directie loopt een paar keer per dag langs de groepen en komt regelmatig onaangekondigd binnen. Voor extra oren en -ogen werken wij ook met stagiaires.

Wij streven naar een open aanspreek cultuur, waarbij collega's elkaar aan durven spreken wanneer zij iets signaleren dat hen niet bevalt. Tijdens werkoverleg en op teamvergaderingen staat de manier waarop wij met elkaar omgaan op de agenda. Hiernaast is er ook cameratoezicht (zie cameratoezicht).



Er kan altijd iemand meekijken of -luisteren, op alle (kwetsbare) momenten van de dag:

- in principe zijn er altijd minimaal twee medewerkers in het pand aanwezig;
- als er één medewerker opent, worden stagiaires ingezet (en er is cameratoezicht);
- in principe zijn er gedurende de dag twee pm-ers op de groep aanwezig. Als er één pm-er op de groep staat loopt de directie vaker binnen (en er is cameratoezicht);
- er is altijd een pm-er die toezicht houdt op de rustende kinderen in de Vlindertjes;
- in de slaapkamer staat altijd een babyfoon aan;
- op momenten dat een pm-er alleen werkt, kan de deur tussen de Bijtjes en de Elfjes opengezet worden;
- op momenten dat een pm-er alleen werkt, wordt zij ondersteund door collega's van een andere groep of door overige medewerkers (de kok of directie);
- wij lopen regelmatig bij elkaar binnen en werken intensief samen;
- er gaat altijd een beroepskracht met de kinderen mee naar de wc;
- kinderen die alleen naar de wc kunnen, vragen daar toestemming voor. Zij worden altijd in de gaten gehouden;
- door het werken met stagiaires, een kok en de directie die vijf dagen per week aanwezig is, hebben we veel extra ogen en oren.

### **Elektronisch codeslot en cameratoezicht**

CK heeft een *elektronisch codeslot*. Bij plaatsing krijgen ouders de code waarmee zij de deur kunnen openen, ook medewerkers en stagiaires hebben de code. Eenmaal per jaar wordt de deurcode veranderd. Bezoekers moeten aanbellen. Vanuit de Bijtjes, Vlindertjes en de Clowntjes kan de deur worden geopend, via de camera kunnen zij zien wie er binnen komt. Vanuit de entree hebben ouders toegang tot de Bijtjes, Vlindertjes en de Clowntjes. De babygroep heeft een eigen entree, pm-ers laten de ouders binnen.

Om de veiligheid in het kindercentrum te optimaliseren heeft CK een *camera systeem*. In alle groepsruimten en in de entree en op de gang is 24 uur per dag cameratoezicht aanwezig. Er is geen cameratoezicht in de slaapkamer, sanitaire ruimte, keuken, kantoor en overloop.

De directie kan op alle momenten van de dag, via een app op haar mobiele telefoon, van buitenaf meekijken wat er gebeurt op het kindercentrum (vierogenprincipe). Ook haar plaatsvervaarders kunnen, via een app op hun telefoon, meekijken. Bij twijfel kunnen de camerabeelden worden teruggekeken.

In verband met het waarborgen van de privacy van de medewerkers en de kinderen, hebben alleen de directeur (Gulsah Akpınar) en een pm-er (Melek Akpınar) toegang tot de opgenomen beelden<sup>6</sup>. Als het - om welke reden dan ook- nodig is de opgeslagen beelden (opnieuw) te bekijken, doen zij dat.

Indien nodig worden de beelden gedeeld met de volgende personen:

1. Politie/ brandweer/ medisch personeel;
2. Ouders van een kind;
3. Medewerkers.

Ouders kunnen bij de directie een, met veiligheid gerelateerde redenen omkleed, schriftelijk verzoek indienen om de beelden te bekijken. De directeur bekijkt de beelden eerst zelf. Bij toestemming kunnen de ouders de beelden bekijken in aanwezigheid van de directie.

---

<sup>6</sup> Deze keuze is gemaakt op basis van de enquête die is afgenomen bij ouders en medewerkers voordat cameratoezicht werd ingesteld.

De camerabeelden:

- zijn niet bedoeld om de ontwikkeling van kinderen vast te leggen;
- worden automatisch na twee maanden ververst;
- worden nooit meegegeven, verzonden, gedeeld, geüpload of afgedrukt;
- worden niet voor promotie-, gezelligheids- of andere doeleinden gebruikt.

### **Diversen m.b.t. veiligheid en gezondheid**

- Iedere dag is er minimaal een persoon met een diploma *Bedrijfshulpverlening* aanwezig.
- Een keer per jaar wordt er een *Risico Inventarisatie Veiligheid (RIV)* en een *Risico Inventarisatie Gezondheid (RIG)* uitgevoerd. Hierbij inventariseren wij welke risico's kinderen lopen in de kinderopvang en welke maatregelen er genomen moeten worden om die risico's te verkleinen. Op basis van de uitkomsten van deze inventarisaties maken wij een plan van aanpak met afspraken en/of verbeteracties. Daarnaast registreren wij de (bijna) ongelukken, op basis waarvan verbetermaatregelen worden genomen.
- Wij werken volgens de *Hygiëncode voor kleine instellingen*.
- Voor de kinderdagverblijven volgen wij de richtlijnen die staan beschreven in het handboek "*Gezondheidsrisico's in een kindercentrum of peuterspeelzaal*". Voor de buitenschoolse opvang volgen wij de richtlijnen die staan beschreven in het handboek "*Gezondheidsrisico's in een basisschool en buitenschoolse opvang*" (RIVM). Deze liggen ter inzage op het kantoor.
- Wij werken met een *verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*.
- Wij hebben een *meldplicht gewelds- en zedendelicten door professionals*. Dit betekent dat alle werknemers verplicht zijn om bij een vermoeden dat een collega zich schuldig maakt aan seksueel- of ander geweld tegen een kind, dit te melden bij de directeur van CK. De directeur is dan verplicht om contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur. Ook ouders kunnen, bij een vermoeden van mishandeling door een medewerker, contact opnemen met de vertrouwensinspecteur (zie meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling).
- Onze medewerkers hebben zich te houden aan de protocollen en richtlijnen uit het *protocolboek*. Dit ligt ter inzage op de groep.
- Om de *10 minuten* controleren de pm-ers alle slapende kinderen, hoe liggen zij erbij en hoe ademen zij?
- Bedjes, aankleedtafels en meubilair voldoen aan de eisen van de Voedsel en Waren Autoriteit (VWA) en aan de EP149 eisen.
- De groepsruimtes worden *dagelijks* geveegd en gedweild.
- Wij streven naar een eigen bedje voor ieder kind. Echter, de meeste kinderen delen een bedje. In dat geval hebben zij een eigen *hoeslakentje*. Dit wordt een keer per week gewassen, indien nodig vaker.
- Ieder kind heeft een *eigen bakje* voor reserve kleding en het bewaren van het eigen hoeslakentje.
- Alle pm-ers dragen sloffen en de kinderen dragen *sloffen met stevige zolen*. Ouders nemen zelf sloffen mee.
- Op het kinderdagverblijf dragen ouders en bezoekers bij het betreden van een groep *plastic hoestjes* om hun schoenen.
- Alle deuren zijn voorzien van *vingerbeveiligers*.
- Het *speelgoed* is *veilig*, afgestemd op de leeftijdsgroep en wordt conform een schoonmaaklijst *schoongemaakt*.
- Wij werken samen met een *huisarts*. Bij twijfel bellen wij hem voor een telefonisch consult.

## Hoofdstuk 5 PERSONEEL

### Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerkers (en invalkrachten) beschikken over een diploma dat vereist is voor het werken in de kinderopvang (conform de CAO kinderopvang, minimaal MBO-niveau 3) en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)<sup>7</sup>, die continue gescreend wordt door de overheid. Pm-ers hebben een aantoonbaar taalniveau van B2/3F en zijn in het bezit van een volledig Piramide certificaat<sup>8</sup>.

De kinderopvangbranche heeft een beroepscode, die een leidraad vormt voor het handelen en het gedrag tijdens de uitoefening van het beroep. Pm-ers zorgen voor een juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid ten opzichte van het kind en ouders. Zij houden vertrouwelijke informatie voor zichzelf en hebben geheimhoudingsplicht.

Een zieke of afwezige pm-er wordt vervangen. Wij vragen eerst of er een collega beschikbaar is. Kan zij niet, dan benaderen we onze vaste invalkrachten. Voordeel is dat zij de werkwijze, de kinderen en de ouders kennen. Zijn zij ook niet beschikbaar, dan wordt er contact opgenomen met een collega van het kinderdagverblijf of het uitzendbureau. Invalkrachten beschikken over een geldig diploma en een VOG, daarnaast voldoen de invalkrachten op de peutergroepen aan de eisen die gelden voor een VVE groep. In principe worden schoolloze dagen tijdig gemeld bij de directie zodat het werkrooster aangepast kan worden. Mocht het onverwacht toch voorkomen dat kinderen van de bso opgevangen moeten worden, dan nemen wij direct contact op met de pm-ers. Zijn zij niet beschikbaar dan wordt er een invalkracht of achterwacht gebeld die de kinderen op kan vangen totdat de vaste pm-ers er zijn. In de tussentijd worden de kinderen opgevangen door pm-ers van het kd

### Ondersteuning beroepskrachten bij hun werkzaamheden door andere volwassenen

Pm-ers worden in hun dagelijkse werkzaamheden ondersteund en aangestuurd door de directeur. Maximaal twee pm-ers hebben extra taken (o.a. voor het rooster en de inkoop). Deze pm-er(s) vervangt (en) de directeur bij afwezigheid en spreekt- en stuurt medewerkers incidenteel ook aan.

Op alle dagen wordt er een verse gezonde warme maaltijd gekookt door de kokkin (ook voor de bso). Naast het doen van boodschappen, koken en het uitvoeren van huishoudelijke taken, wordt de kokkin soms ingezet om pm-ers te ondersteunen, bijvoorbeeld bij het helpen tijdens etenstijd, het toezicht houden op de kinderen of het naar school brengen van kinderen of van school ophalen. De directie en de kokkin zijn vijf dagen per week aanwezig<sup>9</sup>.

Pm-ers krijgen regelmatig begeleiding in de vorm van werkoverleg, waarbij o.a. het pedagogisch handelen, de ontwikkeling van de kinderen, de voor- en vroegschoolse educatie, het contact met de ouders en de onderlinge samenwerking aan bod komen. Ook zijn er teamvergaderingen. Om de deskundigheid te bevorderen is er tweemaal per jaar een studiedag met het hele team.

### Stagiaires

Wij werken met stagiaires van de opleidingen Helpende Welzijn (HW) en Sociaal Pedagogisch Werk (SPW). Zij volgen de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL). Stagiaires van de SPW worden opgeleid in het uitoefenen van het vak van pedagogisch medewerker. Een pm-er van de groep begeleidt de stagiaires

<sup>7</sup> Alle medewerkers werkzaam in een kindercentrum beschikken over een VOG, dus ook invalkrachten, stagiaires, managers, administratief medewerkers, koks en huishoudelijk medewerkers.

<sup>8</sup> Huidige medewerkers volgen momenteel nog taalscholing of de basistraining VVE of de KOP training Piramide. Wij voldoen aan de wettelijke eisen.

<sup>9</sup> Vanaf 16 oktober 2015 tot in ieder geval 16 juli 2016 is er voor drie dagen per week een beleidsmedewerker aangesteld. Zij is onder andere verantwoordelijk voor de implementatie van de voor- en vroegschoolse educatie en het pedagogisch beleid en zij voert werkoverleg met de pm-ers.

bij de opdrachten die zij voor school moeten doen en bij de dagelijkse activiteiten. Stagiaires werken samen met de pm-er en zijn altijd “boventallig” op de groep. De pm-er is altijd verantwoordelijk. Ons beleid is één stagiaire per groep per dag op alle dagen. Stagiaires zijn in het bezit van een VOG en een stageovereenkomst.

De voertaal in ons kindercentrum is Nederlands.

## **Hoofdstuk 6**

### **OUDERCONTACTEN**

Ouders zijn de eerstverantwoordelijke voor de opvoeding van hun kind, het gezin is de plaats waar de opvoeding plaatsvindt. Wij ondersteunen de ouders bij de opvoeding en werken daarbij nauw samen met de ouders, wij stemmen de opvoeding op elkaar af. Daarom is een goed contact met ouders heel belangrijk, door met hen te praten en hen goed te informeren kan er een vertrouwensband ontstaan. Ouders zijn voor ons een essentiële bron van informatie.

Om ons werk goed te doen, is *ouderbetrokkenheid* een belangrijke voorwaarde, voor de voor- en vroegschoolse educatie is het een van de kwaliteitseisen (zie bijlage). Op verschillende manieren doen wij een beroep op ouders om betrokken te zijn bij de kinderopvang. Hieronder wordt beschreven hoe het contact met ouders verloopt.

#### **Het eerste contact**

Het eerste contact met de ouder verloopt via de directeur, telefonisch of persoonlijk. Zij geeft rondleidingen, informeert ouders over de pedagogische uitgangspunten en wat ouders van de opvang kunnen verwachten. Zij inventariseert de wensen van de ouders, informeert hen over de plaatsingsmogelijkheden en maakt afspraken over de plaatsing van het kind op CK. Indien de ouder dat wenst, maakt de directeur een proefberekening van de kosten van de kinderopvang.

#### **De dagelijkse breng- en haalcontacten**

In de dagelijkse breng- en haalcontacten informeren ouders en pm-ers elkaar over het welbevinden van het kind. Op het kdv is dat in de ochtend en aan het eind van de dag. Wij vinden het prettig als ouders even de groep in komen en hier de tijd voor nemen. ‘s Ochtends trekken ouders hun kind de jas en schoenen uit, zij doen het kind sloffen aan. In verband met de hygiëne, doen ouders voor dat zij de groep betreden, hoesjes om hun schoenen.

Als ouders dit wensen kunnen zij voor hun baby een persoonlijk boekje meegeven waarin de pm-ers dagelijks een verslagje schrijven.

In de bso vindt de overdracht vooral plaats aan het einde van de dag. In vakanties en op schoolloze dagen ook in de ochtend. Als kinderen zelfstandig naar huis mogen, nemen onze pm-ers telefonisch contact op met de ouders over hoe het gaat met het kind.

#### **Intakegesprek**

Voordat een kind geplaatst wordt is er een uitgebreide intake. De pm-ers voeren dit gesprek aan de hand van een formulier. Het is een wederzijdse kennismaking waarin ouders bijzonderheden over hun kind doorgeven en pm-ers ouders informeren over hoe het er op de kinderopvang aan toegaat, wat wij van ouders verwachten en over de wijze waarop zij door CK worden geïnformeerd. Er worden afspraken gemaakt over het wennen.

## **Overgang baby- naar peutergroep**

Bij de overgang van baby- naar peutergroep draagt de pm-er van de babygroep het dossier van het kind over. De pm-er van de peutergroep controleert of de gegevens van het kind en de ouders op het intakeformulier nog kloppen en volledig zijn (in verband met de VVE). Indien nodig wordt het voorblad van het intakeformulier samen met de ouder opnieuw ingevuld.

## **Oudergesprekken** (zie welbevinden van kinderen)

Eenmaal per jaar worden alle ouders uitgenodigd voor het jaarlijkse 10-minutengesprek. In dit gesprek bespreken de pm-ers met de ouders hoe het gaat met hun kind op de opvang? Dit gesprek vindt plaats aan de hand van de observatie van het kind en het ingevulde formulier oudergesprek.

Het is belangrijk dat wij altijd de juiste gegevens hebben van de ouders. Daarom controleren pm-ers aan het eind van het gesprek de gegevens van de ouders zoals die bij plaatsing op het intakeformulier zijn ingevuld. Indien nodig worden de gegevens aangepast.

Het oudergesprek is niet verplicht, wij stellen het wel erg op prijs als de ouder eraan deelneemt. Het is een moment van het elkaar wederzijds informeren over de ontwikkeling en welbevinden van het kind.

Als pm-ers zich zorgen maken over een kind, bv. over opvallend gedrag of achterstand in de ontwikkeling, bespreken zij dit altijd direct met de ouders. Indien nodig wordt er een afspraak gemaakt voor een oudergesprek. Een lastig gesprek wordt gevoerd door de directeur of de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling en de pm-er.

## **Ouderavonden**

In overleg met de oudercommissie worden er jaarlijks een of meerdere ouder-, thema of informatieavonden georganiseerd. Wat betreft de thema's sluiten wij aan bij de wensen en behoeftes van de ouders. Wij plannen en organiseren de ouderavond zo dat het voor ouders mogelijk is om te komen, bv. aansluitend aan werktijd met een maaltijd en opvang voor de kinderen.

## **Informele contactmomenten**

Naast de formele contactmomenten met ouders vinden wij informele contacten ook belangrijk. Daarom organiseren wij activiteiten waarbij ouders van harte welkom zijn, zoals het nationale voorleesontbijt, een voorstelling of tentoonstelling van de kinderen in de bso en het zomerfeest.

## **Exit ouders**

Omdat wij graag willen weten hoe het kind en de ouder de tijd bij CK heeft ervaren, vragen wij de ouder om bij het verlaten van CK een exitformulier in te vullen. Eenmaal per jaar bekijken wij de ingevulde formulieren en indien nodig nemen wij verbetermaatregelen.

## **Nieuwsbrieven, website en facebook**

Wij informeren ouders regelmatig via nieuwsbrieven die zij via de mail ontvangen.

Daarnaast houden wij ouders en andere betrokkenen op de hoogte via onze website en facebook. Op facebook plaatsen wij foto's van activiteiten die hebben plaatsgevonden. Ouders geven bij plaatsing schriftelijk toestemming voor het maken en gebruiken van foto's van hun kind.

## **Oudercommissie**

CK heeft een oudercommissie, zij vertegenwoordigt de ouders naar de directie. De (wettelijke) rechten en plichten van de oudercommissie zijn beschreven in het medezeggenschapsreglement. Hierin worden de onderwerpen genoemd waarover de oudercommissie adviesrecht heeft.

De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf ouders. Bij voorkeur met een vertegenwoordiging van kdv en bso.

Naast de formele medezeggenschap speelt de oudercommissie een rol bij de ondersteuning van het team bij de organisatie van activiteiten, uitstapjes en feesten. Het archief van de oudercommissie staat in de kast op kantoor.

### **Klachtenprocedure**

Wij willen weten of ouders tevreden zijn over de opvang van hun kind. Wij horen het graag als ouders niet tevreden zijn, een klacht, een idee, wensen óf verbeterpunten hebben. Wij willen in gesprek met ouders over wat er goed gaat, wat er beter kan of waar behoefte aan is. Wij kunnen onze dienstverlening dan nog beter op de wensen afstemmen.

Kleinigheidjes over de begeleiding of verzorging van hun kind kunnen ouders het beste direct met de pm-ers van hun groep bespreken. Vaak is er sprake van een misverstand en kan de betreffende medewerker uitleg geven. Een gesprek kan al voldoende zijn.

Als men er samen niet uitkomt en voor andere zaken kunnen ouders contact opnemen met de directeur. Ouders kunnen hun klacht formeel schriftelijk indienen.

Pm-ers brengen de directeur altijd op de hoogte van een klacht of onvrede van een ouder. Vervolgens neemt de directeur contact op met de ouder om na te gaan of de klacht naar tevredenheid is afgehandeld. Wij houden een registratie bij van de klachten, onvrede en oplossingen.

Betreft het een klacht die mogelijk ook voor andere ouders relevant is, dan kunnen ouders ook de oudercommissie op de hoogte te stellen. De oudercommissie is echter geen klachtencommissie en kan de klacht niet behandelen. Wel kan de commissie naar aanleiding van de klacht kijken naar het beleid van de organisatie.

Wordt een klacht niet naar tevredenheid afgehandeld dan kunnen ouders hun klacht aanhangig maken bij de *Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen* waarbij wij zijn aangesloten. Hier is ook het *Klachtenloket Kinderopvang* aan verbonden.

Geschillen kunnen zowel door de ouder, oudercommissie als door de ondernemen aanhangig worden gemaakt. Meer informatie kunt u vinden op [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).

In specifieke gevallen kunnen ouders de klacht direct aan de Geschillencommissie voorleggen. Het is ter beoordeling van de commissie of zij de klacht in behandeling nemen.

### **TOT SLOT**

Dit pedagogisch beleidsplan is geen statisch product. Het wordt regelmatig getoetst- en indien nodig aangepast aan de maatschappelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen de kinderopvang. Wij hechten er waarde aan om hierover in gesprek te blijven met ouders.

Bijlage: Voor- en vroegschoolse educatie op Caleido Kidzz Osdorperban (in ontwikkeling)