

## Pedagogisch beleid



## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	4
Inleiding .....	5
1. Pedagogische visie en uitgangspunten .....	6
1.1 Persoonlijke en individuele aandacht .....	6
1.2 Ruimte voor bewegen .....	6
1.3 Buiten .....	6
1.4 Vrij spelen .....	7
2. Pedagogische basisdoelen .....	8
2.1 Wij bieden sociaal-emotionele veiligheid .....	8
2.2 Wij bevorderen persoonlijke competentie .....	8
2.3 Wij bevorderen sociale competentie .....	9
2.4 Wij dragen zorg voor het overbrengen van normen en waarden .....	9
3. Interactievaardigheden .....	10
3.1 Emotionele ondersteuning .....	10
3.2 Autonomie respecteren .....	10
3.3 Leidinggeven en structuur bieden .....	11
3.4 Informatie en uitleg geven .....	11
3.5 Interacties in de groep begeleiden .....	12
3.6 Ontwikkeling stimuleren .....	12
4. De groepen .....	13
4.1 Drie-uurs regeling .....	13
4.2 Stamgroepen .....	13
4.3 Werkwijze .....	14
4.4 Toestemmingsformulier .....	15
5. Medewerkers .....	16
5.1 Beroepskrachten .....	16
5.2 Vaste-gezichtencriterium .....	16
5.3 Invalkrachten .....	17
5.4 Stagiairs .....	17
5.5 Opleidingsplan .....	17
5.6 Coaches .....	18
6. Communicatie met ouders .....	19

6.1	Intake.....	19
6.2	Halen en brengen .....	19
6.3	Periodiek gesprek .....	20
6.4	Ouderportaal .....	20
6.5	Jeugdteam Montfoort .....	20
7.	Ontwikkelingsgericht werken.....	22
7.1	Het kindvolgsysteem .....	22
7.2	Het mentorschap.....	22
8.	Voeding.....	23
8.1	Babygroep .....	23
8.2	Dreumes- en peutergroep.....	24
8.3	Traktaties.....	26
9.	Zieke kinderen .....	27
9.1	Koorts .....	27
9.2	Spugen / diarree .....	28
9.3	Paracetamol.....	28
9.4	Medicijnen.....	28
10.	Klachtenprocedure .....	29
11.	Dagritme .....	31
12.	Groepsregels.....	32
13.	Afspraken.....	33

## Voorwoord

Dit pedagogisch beleidsplan geeft in grote lijnen weer wat u van ons kinderdagverblijf kunt verwachten. Voor een kind is het prettig wanneer de wereld van het kinderdagverblijf aansluit op de wereld thuis. Wij vinden het daarom belangrijk dat ouders op de hoogte zijn en blijven van hoe wij werken en wat onze visie is. Dit pedagogisch beleidsplan vormt de basis voor de werkwijze van al onze pedagogisch medewerkers. Dit maakt ons professioneel werken binnen het kinderdagverblijf zichtbaar en controleerbaar.

Medewerkers Kinderdagverblijf De IJsselhoeve

## Inleiding

De IJsselhoeve is een particuliere kinderopvang die in een landelijke omgeving dagopvang biedt aan maximaal 35 kinderen per dag in de leeftijd van tien weken tot vier jaar, verdeeld over een baby-, dreumes- en peutergroep.

In dit beleidsplan beschrijven we onze visie en uitgangspunten voor een verantwoorde en goede kinderopvang en vullen deze aan met de vier pedagogische doelen die de wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) de kinderopvang voorschrijft. Hoe wij dit toepassen in ons dagelijks wordt beschreven in het hoofdstuk over de interactievaardigheden.

Wij beschrijven de groepsindeling en informeren u over ons beleid op een aantal specifieke punten.

## 1. Pedagogische visie en uitgangspunten

*De IJsselhoeve biedt een veilige, geborgen en uitdagende omgeving waar de kinderen zich vrij en ongedwongen kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, sociale mensen met zelfvertrouwen, verantwoordelijkheidsgevoel en respect voor zichzelf, de ander en de omgeving. Dit in goed overleg met de ouders / verzorgers.*

De basis van waaruit wij werken is altijd de warme en veilige relatie tussen pedagogisch medewerker en kind. Deze relatie is de basisvoorwaarde om te kunnen werken aan een viertal speerpunten waarmee wij ons willen onderscheiden:

- Wij investeren in persoonlijke en individuele aandacht.
- Wij bieden ruimte voor bewegen.
- Wij zijn veel buiten.
- Wij besteden ruim aandacht aan vrij spel.

### 1.1 Persoonlijke en individuele aandacht

Wij vangen kinderen op in groepsverband. Dit biedt veel voordelen. Kinderen leren van en met elkaar. Wij bieden groepsactiviteiten aan, waarbij wij gebruik maken van de dynamiek van de groep. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat ieder kind gezien en gehoord wordt en dat het zich in zijn eigen tempo mag ontwikkelen. Naast groepsactiviteiten creëren wij daarom bewust tijd en ruimte voor individuele aandacht, waarin wij zoveel mogelijk ingaan op de persoonlijke behoeften van het kind.

### 1.2 Ruimte voor bewegen

Voor baby's, dreumesen en peuters is bewegen belangrijk. Bewegen heeft grote invloed op de totale ontwikkeling van een kind. De motorische ontwikkeling vormt de basis voor de andere ontwikkelingsgebieden. Wij bieden de kinderen letterlijk de ruimte in een stimulerende en uitdagende omgeving. Daarnaast bieden wij gerichte bewegingsactiviteiten aan.

### 1.3 Buiten

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen veel buiten zijn. Op eigen terrein hebben wij volop mogelijkheden om buiten te spelen, te wandelen en te slapen. Veiligheidsregels omtrent buitenspelen zijn opgenomen in ons beleid veiligheid. Veiligheidsregels omtrent het buiten slapen staan beschreven in een het protocol buiten slapen.

## 1.4 Vrij spelen

Wij bieden regelmatig geplande (groeps-) activiteiten aan, maar vrijspel is ook een belangrijk onderdeel in ons dagritme. Door te spelen, leren kinderen over het effect van hun handelen en oefenen ze motorische, sociale, cognitieve en communicatieve vaardigheden. Ze leren doorzetten, overleggen en plannen. Ze leren zelf keuzes maken, omgaan met emoties en rekening houden met een ander. Vrij spelen geeft kinderen de kans hun creativiteit, fantasie en vindingrijkheid te ontwikkelen. Wij observeren het spelgedrag, omdat dit veel zegt over hoe het met een kind gaat en hoe het zich ontwikkelt.

## 2. Pedagogische basisdoelen

In dit hoofdstuk worden de vier pedagogische basisdoelen beschreven die genoemd worden in de wet kinderopvang en hoe deze tot uiting komen in ons beleid. Deze basisdoelen geven richting aan ons pedagogisch handelen en helpen ons om kinderopvang van goede pedagogische kwaliteit te realiseren.

### 2.1 Wij bieden sociaal-emotionele veiligheid

De IJsselhoeve moet een plek zijn waar ieder kind zich veilig en geborgen voelt. Een warme band tussen kind en pedagogisch medewerker is hierbij essentieel. Per groep werken wij met drie vaste pedagogisch medewerkers. Wij hebben een sensitieve-responsieve houding naar de kinderen. Dit betekent dat wij oog hebben voor de gevoelens en behoeften van ieder kind en daar adequaat op reageren. Daarnaast zijn wij verantwoordelijk voor een ontspannen sfeer in de groep en zorgen wij voor een goede balans tussen ruimte bieden voor autonomie en het stellen van grenzen.

### 2.2 Wij bevorderen persoonlijke competentie

Naast voldoende ruimte bieden voor vrij spel, hebben wij een sturende rol bij het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen. Zelf spelen heeft een positieve invloed op het gevoel van autonomie van het kind. Het kind kan veelal zelf bepalen waarmee, hoe en hoelang het ergens mee speelt. Wij dagen kinderen spelenderwijs uit in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden. Wij hebben aandacht voor de ontwikkeling van persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen en flexibiliteit. Wij spelen actief mee en bieden gerichte activiteiten aan. De mate waarin en de manier waarop aandacht wordt besteed aan de verschillende ontwikkelingsgebieden verschilt per groep en soms ook individueel. Wij proberen steeds aan te sluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling van het kind. Dit houdt in dat we het kind ondersteunen bij activiteiten die het nog niet zelfstandig kan, maar wel kan wanneer het wordt ondersteund. Bijzondere aandacht is er voor de motorische ontwikkeling, als basis voor de ontwikkeling op andere gebieden. Daarnaast is er bijzondere aandacht voor de taalontwikkeling waar wij elk moment van de dag mee bezig zijn.



### **2.3 Wij bevorderen sociale competentie**

Wij bieden kinderen een omgeving waarin ze relaties aan kunnen gaan met leeftijdsgenootjes en kunnen oefenen met hun sociale vaardigheden. Ze leren delen, ruzie maken en het weer bijleggen. De kinderen leren naar elkaar te luisteren, op elkaar te wachten, elkaar te troosten en plezier te maken. Al deze vaardigheden komen dagelijks aan bod. Wij hebben hierin een actieve rol. Wij begeleiden kinderen bij hun interacties.

### **2.4 Wij dragen zorg voor het overbrengen van normen en waarden**

Om goed te kunnen functioneren in de samenleving moeten kinderen zich de waarden en normen, ofwel "cultuur" van die samenleving eigen maken. Binnen de groepen op het kinderdagverblijf ontmoeten kinderen volwassenen en kinderen vanuit verschillende achtergronden. De pedagogisch medewerkers bieden de mogelijkheid om zich de algemeen geldende normen en waarden van de samenleving eigen te maken. De normen en de waarden van de IJsselhoeve zijn terug te vinden in de regels van de groep, de sfeer, het handelen van de pedagogisch medewerkers en in de manier van met elkaar omgaan. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen respect hebben voor elkaar en dat ze op een eerlijke, open en positieve manier met elkaar omgaan met aandacht voor elkaar.

### 3. Interactievaardigheden

Een goede basiscommunicatie is van wezenlijk belang om een warme positieve sfeer van wederzijdse betrokkenheid in de groep te onderhouden. Hiertoe zijn zes interactievaardigheden te onderscheiden. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe deze interactievaardigheden terugkomen in de dagelijkse praktijk.

#### 3.1 Emotionele ondersteuning

Wij bieden de kinderen emotionele ondersteuning door in al onze handelingen sensitief en responsief te reageren op de kinderen. Wij luisteren en kijken naar de behoefte van de kinderen en proberen daar zo goed mogelijk op in te gaan.

Bij de baby's betekent luisteren vooral luisteren naar de non-verbale signalen en gehoor krijgen voor de betekenis van de verschillende stemgeluiden en huiltjes. De pedagogisch medewerkers bieden emotionele ondersteuning door bijvoorbeeld een flesje aan te bieden als het kind aangeeft dat het honger heeft, of door het kind vast te houden, omdat het behoefte heeft aan warmte, geborgenheid of troost.

Bij oudere kinderen betekent luisteren dat de pedagogisch medewerker het kind verbaal en non-verbaal aanmoedigt om te praten en af en toe samenvat wat het kind zegt. Zo weet het kind dat de pedagogisch medewerker echt luistert. Ook stellen de pedagogisch medewerkers open vragen, zodat het kind vrijgelaten wordt in wat het wil zeggen.

De emotionele veiligheid creëren wij ook doordat wij met vaste medewerkers per groep werken. De vaste medewerkers kennen de kinderen en weten wat ze nodig hebben. Hierdoor ontstaat een veilig hechting en vanuit die veiligheid kunnen de kinderen vervolgens op zoek gaan naar nieuwe ontdekkingen en avonturen. Tot slot werken we met een vast dagritme, wat de kinderen duidelijkheid, voorspelbaarheid en daarmee veiligheid geeft.

#### 3.2 Autonomie respecteren

Wanneer baby's worden geboren zijn ze volledig afhankelijk van de zorg van volwassenen. Hoe ouder een kind wordt, hoe meer het zelf wil gaan doen. Wij geven de kinderen de ruimte en de vrijheid om hun eigen gang te gaan. Daarbij zijn de pedagogisch medewerkers ondersteunend aan de kinderen.

Een voorbeeld hiervan is dat tijdens het verschonen het kind zelf de kleding uit en aan wil doen. Hierbij bieden wij wel ondersteuning, maar we kijken en stimuleren of het kind ook zelf wil proberen om zich aan of uit te kleden. Dit gaat in kleines stapjes. Eerst gaat het armpje richting een mouwgat en op een moment steekt het kind de arm al zelf in het mouwgat.

Wanneer het een kind lukt om iets zelf te doen of zelf op te lossen, zal het trots zijn en een positief gevoel geven. Dit leidt tot een positief zelfbeeld. Ook raken de kinderen hierdoor gemotiveerd om de volgende keer weer iets nieuws zelf te doen.

Respect voor de autonomie betekent ook dat ieder kind zich ontwikkelt in zijn eigen tempo en eigen behoefte. Een kind krijgt steun van ons om deel te nemen aan activiteiten, maar krijgt ook de ruimte als het ongestoord zelf wil spelen. Een juiste balans tussen beschermen en loslaten speelt hierbij een belangrijke rol.

### **3.3 Leidinggeven en structuur bieden**

Sturing is net zo belangrijk als autonomie respecteren. Beide interactievaardigheden worden door de pedagogisch medewerkers afgewisseld, naar gelang de situatie. Voor het goede verloop van de dag is sturing nodig. De pedagogisch medewerkers geven instructies aan de kinderen, zodat de kinderen weten wat ze kunnen gaan doen, of wat er van hen verwacht wordt. Op de groepen werken we met een vast dagritme. Structuur geeft kinderen houvast en vergroot hun gevoel van veiligheid. Kinderen die zich veilig voelen, kunnen zich optimaal ontwikkelen. Binnen het dagritme is er ook voldoende ruimte voor autonomie.

De pedagogisch medewerkers stellen consequent en respectvol grenzen aan het gedrag van kinderen. Door consequent de regels te herhalen en toe te passen weten de kinderen wat er van hen verwacht wordt. Er wordt geen nadruk gelegd op ongewenst gedrag, maar juist het gewenste gedrag wordt positief benoemd en beloond door de pedagogisch medewerkers. Dit stimuleert de kinderen in het aanleren van positief gedrag en dit gewenste gedrag in stand te houden.

### **3.4 Informatie en uitleg geven**

Het leren van taal begint al vanaf de geboorte. Baby's hebben een aangeboren taalvermogen en zijn als vanzelf in staat om taal te leren spreken en begrijpen. Een belangrijke voorwaarde is dat zij voldoende worden blootgesteld aan taal. Onze pedagogisch medewerkers praten daarom veel met en tegen de kinderen. Ook alle handelingen die de pedagogisch medewerkers uitvoeren, worden aangekondigd en uitgesproken met taal.

In het dagelijkse werk voeren wij gesprekjes met de kinderen, tijdens de tafel momenten, maar ook als we met een activiteit bezig zijn. We stellen de kinderen open vragen, maar ook kunnen de kinderen vertellen wat ze meegemaakt hebben, of laten zien wat ze gedaan hebben. Ook hebben kinderen vaak vele vragen over onderwerpen die ze niet begrijpen. De pedagogisch medewerkers geven antwoorden op de vele vragen. Hierdoor leren de kinderen de wereld om hen heen begrijpen.

De pedagogisch medewerkers helpen de kinderen bij het ontdekken van hun belevingswereld. Hierbij gebruiken de medewerkers heel veel taal. Zo leren de kinderen taal. Ze leggen verband tussen de taal en de voorwerpen om zich heen. Ook leren ze hun

gedachten en emoties beter te verwoorden en te begrijpen, doordat de pedagogisch medewerker deze benoemt.

### **3.5 Interacties in de groep begeleiden**

De kinderen worden bij ons opgevangen in groepen. Hierdoor komen kinderen in contact met leeftijdgenootjes en is de groep een ideale plaats om sociale vaardigheden te oefenen. Zo sturen de pedagogisch medewerkers aan op positieve interacties door naar elkaar te luisteren, samen te spelen, samen te delen, voor zichzelf opkomen of aardig zijn voor een ander. Negatieve interacties tussen kinderen - slaan, afpakken of gillen – worden bijgestuurd. De pedagogisch medewerker draagt zorg voor een positieve groeps sfeer, waarbij iedereen zichzelf mag zijn en iedereen erbij hoort.

### **3.6 Ontwikkeling stimuleren**

De pedagogisch medewerker stemt het activiteiten aanbod af op de behoefte, de interesse en de ontwikkeling van de kinderen. Hierbij is het belangrijk dat de verschillende ontwikkelgebieden allemaal gestimuleerd worden. De opzet van "Piramide" draagt bij aan de ontwikkelingsstimulering. De kinderen worden geprikkeld en uitgedaagd rondom het thema, door middel van activiteiten, materialen en door te praten over het onderwerp. Ook worden bij elk thema 2-3 boeken uitgekozen die interactief voorgelezen kunnen worden. Interactief voorlezen betreft de kinderen bij het verhaal en laat de kinderen nadenken.

In ons pedagogisch handelen stimuleren wij de kinderen de volgende ontwikkelingsstap te maken, op basis van de kennis die de kinderen al hebben. Dit heet ook wel de zone van de naast ontwikkeling en komt voort uit de sociaal cognitieve leertheorie van Lev Vygotski.

De interactievaardigheid informatie en uitleg geven is onlosmakelijk verbonden met het stimuleren van de ontwikkeling. Juist het praten, uitleggen en luisteren naar wat de kinderen zeggen en vragen, draagt bij aan de ontwikkeling van de kinderen.

## 4. De groepen

De IJsselhoeve werkt met horizontale groepen. Een horizontale groep is een groep waarin de kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar zitten. Er zijn duidelijke regels voor het maximaal aantal kinderen dat per groep wordt opgevangen.

- **De babygroep:** bestaat uit kinderen van ongeveer 10 weken tot gemiddeld 15 maanden. Bij volledige bezetting zijn in de babygroep maximaal 9 kinderen per dag aanwezig en drie vaste gediplomeerde pedagogisch medewerkers.
- **De dreumesgroep:** bestaat uit kinderen van gemiddeld 15 maanden tot gemiddeld 28 maanden. Bij volledige bezetting zijn op de dreumesgroep maximaal 11 kinderen per dag aanwezig en twee vaste gediplomeerde pedagogisch medewerkers.
- **De peutergroep:** bestaat uit kinderen van gemiddeld 28 maanden tot 4 jaar. Bij volledige bezetting zijn op de peutergroep maximaal 16 kinderen per dag aanwezig en twee vaste gediplomeerde pedagogisch medewerkers.

### 4.1 Drie-uurs regeling

Per dag mag er drie uur worden afgeweken van de beroepskracht-kind ratio (BKR). Dit houdt in dat een pedagogisch medewerker per dag in totaal drie uur alleen op een groep kan staan. Per groep werken wij met een vroege dienst (7.30 uur tot 16.30 uur) en een late dienst (9.00 uur tot 18.00 uur). Het eerste en het laatste halfuur wordt niet afgeweken van de BKR. Van 8.00 uur tot 9.00 uur, van 13.00 uur tot 14.00 uur (pauze) en van 16.30 tot 17.30 uur kan worden afgeweken van de BKR.

Wanneer we groepen hebben samengevoegd en we met drie medewerkers op één groep werken, werken we met een vroege, tussen en late dienst. De tussendienst werkt van 8.15 uur tot 17.15 uur.

Indien nodig kan Patricia altijd ingeschakeld worden. Ook wanneer de groep net weer wat jonger is of tijdelijk wat onrustig is en het fijner is dat er even een handje extra is op de uren dat de leidsters alleen staan, kan Patricia ingeschakeld worden.

### 4.2 Stamgroepen

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in één vaste groep geplaatst wordt. Bij het kinderdagverblijf spreken we daarbij van stamgroepen. Ons kinderdagverblijf bestaat uit vaste medewerkers en vaste groepen. Dit zorgt voor helderheid en rust bij de kinderen.

De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met toestemming van de ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.

### **Incidenteel op een andere stamgroep**

1. Indien door ouders voor een bijzondere situatie een extra dag (bv begrafenis) aangevraagd wordt en er geen plaats is op de vaste stamgroep van het kind.
2. Door ziekte van een medewerker kan het voorkomen dat kinderen uit een groep in een andere groep worden opgevangen. Medewerkers brengen ouders hiervan op de hoogte doormiddel van een bericht in het ouderportaal.

### **Stamgroep samenvoegen**

Ten gevolge van onderbezetting op de groep of om pedagogische redenen kunnen wij ervoor kiezen om de groepen samen te voegen. De medewerkers op de groep brengen ouders op de hoogte van een incidentele of tijdelijke wijziging van de stamgroep van het kind.

Wanneer we met samengestelde groepen werken, werken we op de dreumesgroep. Voor het berekenen van het aantal kinderen en het daaraan gerelateerd aantal pedagogische medewerkers bij samengestelde groepen maken wij gebruik van de beroepskracht-kindratio (BKR) We gebruiken hiervoor de rekentool van [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl).

### **Redenen om de groepen samen te voegen**

1. Bij een structureel lagere bezetting van groepen op een specifieke dag van de week.
2. Bij een lagere bezetting van groepen. Op rustige dagen, bijvoorbeeld in vakantieperiodes, kan het voorkomen dat we groepen samenvoegen. Op basis van het aantal kinderen per groep, besluiten wij of en hoe we de groepen samenvoegen. Wij vinden het belangrijk dat ieder kind gezien wordt. Ons uitgangspunt is om zoveel mogelijk de rust te bewaren voor de baby's en om alle kinderen op hun niveau ontwikkelingsgerichte activiteiten aan te bieden.

Aan het begin en aan het einde van de dag. Als we de groepen aan het begin en / of aan het eind van de dag samenvoegen is dit van 7:30 en 9:00 en / of van 16:30 tot 18:00.

## **4.3 Werkwijze**

Wanneer we met samengestelde groepen werken, zorgen we ervoor dat de materialen afgestemd zijn op de verschillende leeftijden. Zo worden kleine materialen opgeborgen en zetten we breed toepasbare materialen in. We zorgen ervoor dat er voor alle leeftijden voldoende uitdaging is, zodat ook bij samengestelde groepen alle kinderen gestimuleerd worden in hun ontwikkeling.

Het dagprogramma op de groepen van het kinderdagverblijf is min of meer gelijk. Daardoor is de werkwijze op een samengevoegde groep voor de kinderen herkenbaar. De continuïteit voor de kinderen is zo gewaarborgd. Pedagogisch medewerkers van de andere groepen zijn bekende en vertrouwde personen voor de kinderen, omdat op diverse momenten de kinderen en leidsters samen zijn. Denk hierbij aan het buitenspelen of op momenten dat de leidsters bij elkaar op de groep zijn voor een overleg of iets dergelijks.

#### **4.4 Toestemmingsformulier**

Wij vragen ouders om bij de start op het kinderdagverblijf eenmalig een toestemmingsformulier te ondertekenen. Hierbij bevestigen ouders op de hoogte te zijn en akkoord te gaan met het opvangen in een andere stamgroep. Dit formulier wordt in het ouderportaal opgeslagen.

## 5. Medewerkers

De medewerkers van De IJsselhoeve vormen een klein en hecht team. Vanuit verschillende achtergronden gaan wij op persoonlijke wijze een relatie aan met de kinderen. Wij hebben met elkaar gemeen dat wij het tot onze taak zien dat ieder kind tot zijn recht komt en de zorg en aandacht krijgt dat hij nodig heeft. Ieder kind heeft behoefte aan warmte, liefde en een knuffel en die geven wij graag.

### 5.1 Beroepskrachten

De pedagogisch medewerkers die werkzaam zijn bij De IJsselhoeve voldoen aan de kwalificatie eisen om te mogen werken in de kinderopvang. De medewerkers onderschrijven de pedagogische uitgangspunten van De IJsselhoeve en dragen deze uit. Zij beschikken over de vaardigheden die nodig zijn om de kinderen individueel en in groepsverband te verzorgen en te begeleiden.

Er werken drie vaste medewerkers per groep. Zij werken volgens een vast rooster. De pedagogisch medewerkers en de kinderen krijgen zo de kans vertrouwd met elkaar te raken.

### 5.2 Vaste-gezichten criterium

Voor baby's (nuljarigen) geldt dat maximaal twee vaste gezichten bij een BKR van één of twee toegestaan zijn, en maximaal drie vaste gezichten bij een BKR van drie of meer pedagogisch medewerkers.

Een vaste medewerker biedt sociaal-emotionele veiligheid aan een baby. De medewerker weet hoe de baby zich ontwikkelt, waar de baby gestrest van raakt en weet waar de baby behoefte aan heeft. Een vast gezicht is een criterium bij de opvang van nuljarigen.

Als het kind aanwezig is, werkt er altijd minimaal één vast gezicht van het kind op de groep. Er kunnen wel meer pedagogisch medewerkers op de betreffende groep werken, maar uw kind ziet minimaal één van de twee vaste medewerkers.

De IJsselhoeve werkt met drie vaste medewerkers per groep en een vast rooster. Hierdoor zien niet alleen de nuljarige, maar alle kinderen altijd één van de twee voor hen vaste gezichten.



### 5.3 Invalkrachten

Bij afwezigheid van een vaste pedagogisch medewerker door bijvoorbeeld ziekte of vakantie is het nodig dat iemand anders de werkzaamheden overneemt. Bij De IJsselhoeve is de eigenaresse de boventallige kracht. Zij kan daardoor snel ingezet worden en is een bekend en vertrouwd gezicht. Daarnaast werken wij met één vaste invalkracht. Op deze manier kunnen wij garanderen dat ook bij afwezigheid van de vaste pedagogisch medewerker de kinderen in vertrouwde handen zijn. De invallers hebben net als de vaste pedagogisch medewerkers een passende beroepskwalificatie voor het werken in de kinderopvang.

### 5.4 Stagiairs

Om aankomende beroepskrachten de kans te geven ervaring op te doen binnen de kinderopvang, zijn er jaarlijks een aantal stagiaires werkzaam bij de IJsselhoeve. Alle activiteiten en werkzaamheden van de stagiaires gebeuren onder begeleiding van ervaren beroepskrachten. Gedurende de stages worden de stagiaires boventallig ingezet. De professionaliteit en kwaliteit blijven zo gewaarborgd.

Afhankelijk van het leerjaar en de ontwikkeling van de stagiaire worden de taken van de stagiaire bepaald. De stagiaires hebben een vaste begeleider die minimaal maandelijks een gesprek voert met de stagiaire. Hierin wordt de ontwikkeling gevolgd en vastgelegd. Voor BBL stagiaires wordt de mate van inzetbaarheid vastgelegd volgens de fases van de opleiding en naar beoordeling van de stagebegeleider.

In het eerste leerjaar laten we de stagiaires voornamelijk kennismaken met het groepsproces en laten we ze voornamelijk meehelpen in het dagelijks werk. In het tweede leerjaar werken we toe naar meer zelfstandigheid en in het derde leerjaar verwachten wij dat de stagiaires zelfstandig de groep kunnen draaien.

In vakanties of bij afwezigheid door ziekte van vaste medewerkers kan een stagiaire bij voldoende vorderingen ingezet worden.

### 5.5 Opleidingsplan

Jaarlijks wordt er een opleidingsplan opgesteld. Hierin staan minimaal de wettelijke opleidingseisen waaraan voldaan moet worden met betrekking tot de scholing van de medewerkers, zoals de BHV en de kinder-EHBO. Daarnaast zijn er jaarlijks diverse trainingen die de verschillende medewerkers volgen om de kwaliteit van de opvang verbeteren.

## 5.6 Coaches

De wet IKK schrijft voor dat elke kinderopvangorganisatie een pedagogisch coach/-beleidsmedewerker inzet. Per jaar moeten minimaal 50 uur per locatie + 10 uur per fte ingezet worden. Als kleine kinderopvangorganisatie hebben wij ervoor gekozen deze gedeeltelijk in te huren en gedeeltelijk zelf te verzorgen. Extern ontvangen wij teamtrainingen. Op basis daarvan volgt groepscoaching of individuele coaching. Naar aanleiding van de coaching wordt het beleid aangepast of worden nieuwe beleidsstukken opgesteld. In het opleidingsplan is de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker / coach verder uitgewerkt.

Het opleidingsplan wordt jaarlijks met de oudercommissie besproken en vervolgens via de notulen met de ouders gedeeld.

## 6. Communicatie met ouders

Goed contact tussen ouders en pedagogisch medewerkers vinden wij erg belangrijk. Ouders ontvangen regelmatig nieuwsberichten met algemene informatie. Daarnaast hebben wij persoonlijk contact met ouders over de ontwikkeling en het welbevinden van hun kind. Dit gebeurt onder andere tijdens de intake, haal- en brengmomenten, een periodiek gesprek of via het ouderportaal.

### 6.1 Intake

Voorafgaand aan de opvang van een nieuw kind, worden minimaal twee wenmomenten gepland. Met het eerste wenmoment houden we het intake gesprek. Tijdens dit gesprek geven wij uitleg over de gang van zaken op ons dagverblijf en maken ouders kennis met de pedagogisch medewerkers van hun kind. Ook wordt er aandacht geschonken aan de zwangerschap en de geboorte. Eventuele bijzonderheden worden besproken en ten slotte kunnen de ouders hun wensen aangeven met betrekking tot de opvoeding van hun kind. Na de intake gaan de ouder(s) naar huis en op de afgesproken tijd kan het kindje weer opgehaald worden.

Wanneer kinderen doorschuiven naar de volgende groep wordt opnieuw een intake gesprek aangeboden aan de ouders. Ook worden de wenmomenten afgestemd door de pedagogisch medewerksters en worden deze met de ouders besproken. Er worden minimaal twee wenmomenten afgestemd. Indien meer wenmomenten gewenst zijn, wordt dit in overleg met elkaar gepland.

Ten tijde van de wenmomenten wordt voldaan aan de beroepskracht-kindratio.

### 6.2 Halen en brengen

Tijdens het brengen en halen wisselen ouders en pedagogisch medewerkers over en weer informatie uit. Wij vinden het belangrijk om van ouders te horen of er specifieke zaken spelen in de thuissituatie. Dit kan zijn in praktische zin, bijvoorbeeld als een kind slecht heeft geslapen of op emotioneel gebied, bijvoorbeeld de komst van een baby of een verhuizing. Op deze manier kunnen pedagogisch medewerkers nog beter inspelen op de behoefte van een kind. Het brengmoment is een belangrijk moment voor het kind. Wij vinden het dan ook belangrijk dat het kind zich bij binnenkomst gezien en gehoord voelt. De welkomstbehoefte is per kind verschillend. Zo heeft het ene kind behoefte aan een knuffel en het andere kind behoefte heeft aan een gesprekje met de pedagogisch medewerker. Hier proberen wij de

tijd voor te nemen. Een goed begin van de dag is belangrijk voor de rest van de dag. Aan het eind van de dag vertellen wij ouders hoe de dag van het kind verlopen is. Soms ervaren ouders tijdens de haal- en brengmomenten te weinig tijd of privacy. In dit geval kunnen zij altijd een mailtje sturen, bellen of een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

### **6.3 Periodiek gesprek**

De ontwikkeling van een kind wordt door ons periodiek vastgelegd. Hierover kunt u meer lezen in hoofdstuk zeven. Indien gewenst kunnen ouders naar aanleiding van dit verslag een gesprek aanvragen. Als de pedagogisch medewerkers of de ouders eerder behoefte hebben aan een gesprek, kan dit altijd ingepland worden.

### **6.4 Ouderportaal**

Via de website en via de app "mychapp" kunnen ouders inloggen op het ouderportaal. Via het ouderportaal worden documenten gedeeld zoals notulen van oudercommissie, liedjes die we met de kinderen zingen, maar ook de facturen. Via het ouderportaal kunnen vakanties, ruildagen en extra dagen worden aangevraagd. Tot slot is via het ouderportaal het logboek van de kinderen te vinden. Hierin worden dagelijks de gegevens van de kinderen genoteerd. Te denken valt aan de slaaptijden en de flestijden, maar ook foto's van activiteiten. Per groep, maar ook per ouder is deze informatiebehoefte wisselend. We bespreken daarom tijdens de intake de wensen van de ouders en onze mogelijkheden daarin.

### **6.5 Jeugdteam Montfoort**

De gemeente is verantwoordelijk voor de zorg voor de jeugd. Er is een punt van informatie, advies en ondersteuning, namelijk het Jeugdteam Montfoort. U kunt bij het Jeugdteam terecht voor vragen over opvoeden, ontwikkeling, opgroeien en de geestelijke gezondheid of veiligheid van uw kind en gezin.

Het jeugdteam is iedere werkdag te bereiken van 9.00 tot 17.00 uur. Daarnaast is veel informatie over het jeugdteam te vinden op de website. Daar vindt u ook de tijden van de inloospreekuren.

Contactgegevens Jeugdteam:

Antoniushof 2

3417 JL Montfoort

06-27056153

[Info@jeugdteammontfoort.nl](mailto:Info@jeugdteammontfoort.nl)

[www.jeugdteammontfoort.nl](http://www.jeugdteammontfoort.nl)

### ***Wat te doen bij crisis?***

1. Bij acuut gevaar voor uzelf of uw gezinsleden:
  - Bel 112 of
  - Bel de politie: 0900-8844 (beide 24 uur per dag bereikbaar)
2. Bij een spoedeisende situatie waarbij het gaat over de veiligheid van uw kind of een kind in uw omgeving of huiselijk geweld:
  - Bel met Veilig Thuis: 0800-2000 (gratis en 24 uur per dag bereikbaar)
3. Bij acute psychiatrische crisis of een vermoeden daarvan:
  - Bel uw huisarts
  - Bel de huisartsenpost (buiten kantoortijden): 0900-4701470

Op werkdagen tussen 9.00 en 17.00 uur kunt u bij crisis of als u zich zorgen maakt over een kind of gezin ook hulp en advies vragen aan het Jeugdteam Montfoort.

## 7. Ontwikkelingsgericht werken

Door het volgen van de ontwikkeling van het kind kunnen wij aansluiten op de individuele behoeften van een kind. In overleg met ouders kunnen wij afstemmen hoe wij aan die wensen en behoeften tegemoet kunnen komen. Wij maken hierbij gebruik van het digitale volgsysteem doen, praten & bewegen. Daarnaast krijgt ieder kind een mentor aangewezen. De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelingsstappen worden gezien. Eventuele achterstanden of een voorsprong worden gesignaleerd, zodat daar adequaat op ingespeeld kan worden.

De dreumesgroep en de peutergroep werken met thema's vanuit het ontwikkelingsgerichte programma de "Piramide." Dit programma is voornamelijk gericht op de 2-4 jarige kinderen, maar biedt ook ontwikkelingssuggesties voor de jongere kinderen.

### 7.1 Het kindvolgsysteem

Voor het registreren en volgen van de ontwikkeling van het kind, maken wij gebruik van het digitale kindvolgsysteem "Doen, praten en bewegen". De pedagogisch medewerkers kunnen aan de hand van vragen in de observatielijsten de ontwikkeling van het kind beoordelen. De vragen in de observatielijsten gaan over concreet observeerbaar gedrag en geven een goed beeld van de spraak/taal, sociaal emotionele en motorische ontwikkeling van baby's, dreumesen en peuters. Wij observeren de kinderen als ze 5, 10, 15, 26, 32, 38 en 44 maanden oud zijn. Vanuit de ingevulde vragenlijsten worden handelingssuggesties geboden. Via het ouderportaal wordt de observatie met ouders gedeeld. Op verzoek van ouders of op verzoek van de mentor kan een gesprek worden gepland, waarna eventueel een handelingsplan wordt opgesteld.

Na toestemming van de ouders wordt de laatste observatie met de basisschool gedeeld. Wanneer een kind overstapt naar een ander kinderdagverblijf zullen wij met goedkeuring van de ouders het dossier van het kind overdragen aan het andere kinderdagverblijf.

### 7.2 Het mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (met toestemming van de ouders). In het ouderportaal kunnen ouders onder "mijn gegevens" zien wie de mentor is van hun kind. Bij ons is de mentor echter niet de enige die de ontwikkeling volgt. Bij het invullen van de observaties wordt altijd de naaste collega betrokken. Ook als er tussendoor bijzonderheden zijn, overleggen de pedagogisch medewerkers onderling en met de ouders.

## 8. Voeding

Ons voedingsbeleid is gebaseerd op de richtlijnen van het Voedingscentrum. Deze richtlijnen komen voort uit de schijf van vijf. Een uitgebreide uitleg hierover vindt u in het ouderportaal en op de website van het Voedingscentrum. De babygroep en de dreumes/peutergroep hebben een eigen voedingsbeleid.

Er is ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is dat er wordt afgeweken van het voedingsbeleid, bijvoorbeeld bij een bepaald dieet, (geloofs-)overtuiging of wanneer er sprake is van een allergie.

### 8.1 Babygroep

Ons uitgangspunt is dat wij proberen zoveel mogelijk aan te sluiten op de wensen van ouders en het ritme van de baby. Voor ouders die kiezen voor de Rapleymethode, verwijzen wij naar een apart protocol.

#### Drinken

Melkvoeding:

- Bij borstvoeding zetten ouders deze gekoeld in de koelkast voorzien van naam en datum. Wij vragen ouders om een reserve voeding mee te nemen voor bij ons in de vriezer tevens voorzien van naam en datum. Wij bewaren en verwarmen borstvoeding volgens protocol.
- Bij flesvoeding leveren ouders deze **niet** kant-en-klaar aan. Tijdens het vervoer, ook in een koeltas, kan deze onvoldoende gekoeld worden bewaard. Per voeding wordt de juiste hoeveelheid in een afgesloten bakje voorzien van naam afgegeven. Wij mengen de poeder met lauwwarm water.
- In overleg met ouders wordt overgegaan op opvolgmelk dan wel gewone melk.
- Wij vragen ouders de kinderen gevoed te brengen, zodat wij de eerste voeding vanaf 9 uur in alle rust kunnen geven, als alle kinderen binnen zijn en de tweede pedagogisch medewerker aanwezig is.

#### Ander drinken

- Naast borstvoeding of opvolgmelk krijgen kinderen ouder dan 6 maanden water of lauwe groene of zwarte thee (met vruchtensmaak) zonder suiker. We zorgen dat de thee voldoende is afgekoeld of mengen de thee met koud water.

- Wij bieden in principe geen diksap of andere vruchtensappen aan. Als we dit toch aanbieden is dat op aangeven van ouders. Reden hiervoor kan bijvoorbeeld zijn dat een kind een anders te weinig drinkt.
- Wij stimuleren de kinderen wel om de beker leeg te drinken, maar we dwingen niet.

### **Eerste hapjes**

- We starten met het geven van eerste hapjes in overleg met ouders, meestal is dit tussen de 4 en 6 maanden. We beginnen met verse oefenhapjes, waarbij het eten goed is geprakt of niet te fijn gepureerd, een paar lepeltjes per keer.
- We laten kinderen wennen aan verschillende soorten fruit. In overleg met ouders bieden wij een soort fruit of meerdere soorten aan. Naarmate het kind beter kan happen, zal het stukjes vers fruit krijgen.
- Groente bieden wij niet aan, maar kunnen ouders wel meegeven. Bij voorkeur geven wij een eventuele groentehap tussen 16 uur en 16.30 uur.
- In overleg met ouders vervangen wij vanaf 6 maanden de melkvoeding steeds meer door vaste voeding.

### **Lunch, ca 11.30 uur**

- We geven de kinderen tarwebrood.
- We besmeren het brood alleen met halvarine, zonder ander beleg.
- Wanneer een kind een tweede boterham eet, beleggen we die met beleg van de onbeperkte keuze. Zie hiervoor de tabel op pagina 25.
- Bij de lunch bieden wij de kinderen melk aan.

### **Tussendoortjes**

In overleg met ouders bieden wij ongeveer rond de 7 a 8 maanden om 14.30 uur een tussendoortje aan. Het tussendoortje kan zijn een (halve) rijstewafel, een soepstengel of een cracker. Wij wisselen deze dagelijks af zodat de kinderen die meerdere dagen komen niet steeds hetzelfde tussendoortje aangeboden krijgen. Aan kinderen vanaf een jaar wordt ook soep of rauwkost aangeboden.

## **8.2 Dreumes- en peutergroep**

### **Vaste en rustige eetmomenten**

Wij hanteren vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en dat levert de kinderen rust op. We eten samen aan tafel, zowel tussen de middag als bij de tussendoormomenten.



Dit is gezellig en zorgt voor duidelijke eetmomenten. Wij zorgen voor een gezond en afwisselend voedingsaanbod waaruit de kinderen zelf mogen kiezen.

9.30 uur	Stukjes vers fruit met water
11.30 uur	Lunch; melk en max. 3 boterhammen. (beleg volgens onderstaande keuzes)
15 uur	- Afwisselde verse groentesoep - Water of thee met afwisselende snackgroente zoals komkommer, tomaat, paprika en gestoomde wortelen.

### Broodbeleg

Ons aanbod is gebaseerd op de adviezen van het Voedingscentrum.

Onbepaalde keuze (max 2 boterhammen)	Dag keuze (max 1 boterham)
Halvarine	Kipfilet
Zuivelspread	Appelstroop
Hüttenkäse	Jam
100% pindakaas	Vegatarische worst
Zelf gemaakte groente spread	(smeer)kaas
Zelf gemaakte hummus	
Ei	

## Drinken

- Wij geven de kinderen water of afgekoelde (vruchten-)thee.
- Wij bieden in principe geen diksap of andere vruchtensappen aan. Als we dit toch aanbieden is dat op aangeven van ouders. Reden hiervoor kan bijvoorbeeld zijn dat een kind anders te weinig drinkt.
- Een kind hoeft zijn beker niet leeg te drinken, tenzij er met ouders andere afspraken gemaakt zijn.
- Tussendoor mogen de kinderen altijd water drinken.
- Bij de lunch wordt melk gedronken.

## 8.3 Traktaties

Een verjaardag betekent feest en bij een feestje mag ook wel eens gesnoept worden. De voorkeur gaat natuurlijk uit naar een gezonde traktatie, maar een traktatie buiten de schijf van vijf in een portiegrootte die past bij de leeftijd moet ook kunnen. Als er meerdere kinderen tegelijk op een dag trakteren of als de traktatie te groot is voor de kinderen, kunnen wij ervoor kiezen om de (of een deel van) traktatie in de mandjes van de kinderen te doen.

Voor traktatie-ideeën adviseren wij de traktaties op de website [www.voedingscentrum.nl/trakteren](http://www.voedingscentrum.nl/trakteren).

## 9. Zieke kinderen

In geval van ziekte worden de ouders verzocht de pedagogisch medewerker hierover te informeren. Ook als u denkt dat de klachten meevallen (zoals bijvoorbeeld bij lichte verhoging of verkoudheid) willen wij op de hoogte worden gebracht. Ditzelfde geldt wanneer kinderen in de dagen voordat zij naar het dagverblijf komen ziek zijn geweest. Wij zullen dan extra alert zijn op eventuele ziekteverschijnselen bij uw kind en kunnen dan rekening houden met bijvoorbeeld prikkelbaarheid, verminderde eetlust of meer slaapbehoefte.

Indien nodig nemen wij bij besmettelijke ziektes contact op met de GGD. Als er meerdere kinderen in een groep, binnen een bepaalde tijd een zelfde infectieziekte hebben, kan de GGD adviseren hoe wij moeten handelen om verdere verspreiding te voorkomen. Deze informatie zal per geval via de mail en de memoborden met de ouders gedeeld worden.

### ***Mag uw kind het kinderdagverblijf bezoeken als het ziek is?***

Kinderen die ziek zijn horen thuis te blijven. Thuis kan het kind de rust en de aandacht krijgen die het nodig heeft. Op het dagverblijf is er onvoldoende tijd beschikbaar om zieke kinderen te verzorgen. Ook zal een kind in de meeste gevallen sneller beter zijn, wanneer het thuis in alle rust kan uitzielen. Daarnaast belemmert de aanwezigheid van een ziek kind de pedagogisch medewerkers in de activiteiten die zij met de rest van de groep willen ondernemen.

*In alle gevallen geldt, onafhankelijk van de temperatuur of andere ziekteverschijnselen, dat een ziek kind dat niet functioneert binnen de groep, moet worden opgehaald.*

Daarnaast hanteren wij aanvullende regels bij koorts, spugen/diarree en paracetamol en overig medicijngebruik.

### 9.1 Koorts

Koorts komt veel voor bij kinderen. Bij baby's (kinderen tot 1 jaar) zijn wij voorzichtiger met koorts, omdat deze kinderen hun temperatuur nog niet goed kunnen regelen.

#### Baby's

- Vanaf 38°C moet uw kind thuisblijven.
- Als het kind in de loop van de dag verhoging krijgt (37.5°C-37.9°C), lichten wij de ouders in en leggen wij het kind alleen op bed als ouders daar toestemming voor geven.

- Als wij verontrustende signalen hebben (bijvoorbeeld niet willen eten of drinken) of als een kind in de loop van de dag koorts krijgt vanaf 38°C, bellen wij de ouders met het verzoek het kind op te halen.

### Dreumesen en peuters

- Vanaf 38.5°C moet uw kind thuisblijven.
- Als het kind in de loop van de dag verhoging krijgt (37.5-38.5), lichten wij de ouders in en leggen wij het kind alleen op bed als de ouders hier toestemming voor geven.
- Als het kind in de loop van de dag koorts krijgt (vanaf 38.5°C) of als wij verontrustende signalen hebben (bijvoorbeeld niet willen eten of drinken), bellen wij de ouders met het verzoek het kind op te halen.

## 9.2 Spugen / diarree

Wanneer uw kind spuugt of diarree heeft, vragen wij u uw kind thuis te houden. Dit voorkomt dat er onnodig kinderen (en daarmee ook overige gezinsleden) en pedagogisch medewerkers besmet worden.

Wij begrijpen dat het niet altijd eenvoudig is om voor andere opvang te zorgen, maar door deze maatregel heeft ook uw kind/gezin minder kans om via het dagverblijf een buikgriepvirus op te lopen.

## 9.3 Paracetamol

In het kader van de veiligheid van uw kind is het niet wenselijk dat de kinderen 's morgens thuis paracetamol krijgen om de koorts te onderdrukken, zodat het kind toch kan komen. Hierdoor kunnen wij moeilijker inschatten hoe een kind zich echt voelt en moeilijker volgen hoe de koorts verloopt. Het kan gevaarlijk zijn als wij niet weten dat uw kind een paracetamol heeft gehad. Bij ons ligt een grote verantwoordelijkheid om de gezondheid van uw kind te waarborgen.

## 9.4 Medicijnen

Soms kan het noodzakelijk zijn dat een kind medicijnen toegediend krijgt gedurende zijn of haar verblijf in de opvang. Dat is een grote verantwoordelijkheid. Er moet op toegezien worden dat het kind zijn medicijnen op tijd krijgt en ook in de juiste hoeveelheid. Er wordt dan aan ouders gevraagd een medicijnverklaring in te vullen.

## 10. Klachtenprocedure

De IJsselhoeve zet zich maximaal in voor de verzorging en de ontwikkeling van uw kind. Desondanks zou u toch een klacht kunnen hebben over de opvang. De klacht willen we graag oplossen en daarom hebben we een interne klachtenprocedure opgezet.

**Interne procedure: Pedagogisch medewerker (1) → Leidinggevende De IJsselhoeve (2) → Klachtencommissie (3)**

1. Probeer de klacht altijd eerst met de pedagogisch medewerker van uw kind te bespreken. De verhouding blijft zo goed en open. U kunt dit mondeling doen. Doe dit echter niet op de groep tijdens werktijden, maar maak hiervoor een afspraak met haar om zo voldoende tijd voor u vrij te maken om naar u te luisteren. De pedagogisch medewerker moet de klacht op het klachtenformulier noteren en inleveren bij de leidinggevende van De IJsselhoeve. De pedagogisch medewerker moet binnen een termijn van 14 dagen de klacht hebben opgelost.
2. Komt u er met de pedagogisch medewerker van uw kind niet uit of vindt u het resultaat niet bevredigend, gaat u dan naar de leidinggevende toe. Ook met haar kunt u een afspraak maken en uw klacht mondeling bespreken. Ook zij zal proberen om binnen 14 dagen uw klacht op te lossen. De genomen stappen worden door de leidinggevende genoteerd op hetzelfde klachtenformulier.
3. Als u het gevoel heeft dat uw klacht nog niet naar tevredenheid is opgelost, dan kunt u uw klacht schriftelijk noteren en afgeven bij een lid van de oudercommissie. De leden van de oudercommissie zorgen dat de brief dan terecht komt bij de interne klachtencommissie. Deze zal de klacht binnen een termijn van 30 dagen proberen op te lossen.
4. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillencommissie. Dan wordt het geschilartikel gevolgd.

### **Externe procedure: Geschilartikel**

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)).

4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.

Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

## 11. Dagritme

Op de dreumes- en peutergroep houden wij zoveel mogelijk het onderstaande dagritme aan. De babygroep volgt dit gedeeltelijk, maar is vooral kindvolgend. Bij de baby's wordt zoveel mogelijk het ritme van thuis gevolgd.

7.30-900	Kinderen worden gebracht en mogen vrij spelen of aan tafel kleuren of puzzelen.
9 uur	De tweede pedagogisch medewerker start. Er is een korte overdracht.
9.30	We gaan aan tafel voor water en fruit. Aansluitend zingen we liedjes of lezen we voor.
10.30	Activiteit/buitenspelen
11.45	We eten brood aan tafel
12.30-14.30	Deel van de kinderen ligt op bed.
15 uur	We gaan aan tafel voor water en rauwkost. Aansluitend zingen we liedjes of lezen we voor.
15.30	Activiteit/buitenspelen
16.30	De eerste pedagogisch medewerker gaat naar huis.
16.30-18 uur	Kinderen worden opgehaald. Vrij spel binnen of buiten

## 12. Groepsregels

Het is niet de bedoeling dat wij de kinderen continu houden aan allerlei regeltjes. Regels zijn er niet om de regels. Wij bekijken per situatie of en hoe streng wij een bepaalde regel hanteren. Toch zullen wij proberen de onderstaande regels wel zoveel mogelijk toe te passen.

- Kinderen mogen elkaar en de pedagogisch medewerkers niet opzettelijk pijn doen.
- Er wordt niet met speelgoed gegoid.
- Binnen wordt er niet gerend.
- Binnen wordt er niet gegild.
- Een eventuele speen en/of knuffel worden voor het fruit eten in de mandjes gelegd en worden daarna alleen gepakt voor het slapen.
- Kinderen mogen tussendoor altijd om water vragen.
- Kinderen melden het bij de pedagogisch medewerker als ze naar de wc gaan.
- Een volgende boterham wordt pas gegeven als de eerste op is.



## 13. Afspraken

Hieronder wordt een aantal praktische regels beschreven.

### *Halen en brengen*

- Kinderen mogen alleen door derden worden opgehaald indien ouders daarvan bericht hebben gegeven.
- Vanaf het moment dat een kind de ouder ziet bij het halen, is de ouder verantwoordelijk.
- Bij brengen en halen meldt de ouder het kind aan en af bij de pedagogisch medewerker.
- Kinderen worden tussen 7.30 uur en 9 uur gebracht. Om 9 uur starten wij met ons programma. Is uw kind later, dan horen wij dat graag van tevoren.
- Kinderen worden tussen 16.30 en 18 uur opgehaald. Wilt u uw kind eerder ophalen? Meld dit dan van tevoren bij de pedagogisch medewerker, zodat zij daar rekening mee kunnen houden.

### *Veiligheid*

- Op het terrein rijden auto's stapvoets.
- Ouders en pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat het hek van de buitenruimte steeds wordt gesloten.
- Ouders en pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de traphekjes van en naar de bovenverdieping steeds wordt gesloten.
- Kinderen mogen niet aan deuren of (trap-)hekken zitten, dus ook niet in het bijzijn van ouders! Pedagogisch medewerkers of ouders doen deze altijd zelf open of dicht.

### *Vakantie-/ en ruildagen*

- Indien de groepsgrootte het toelaat, zullen wij ruil- of extra dagen honoreren. Voor ruildagen geldt dat deze moeten vallen binnen een termijn van twee weken.
- Officiële feestdagen kunnen niet worden ingehaald of geruild.
- Vakantiedagen kunnen worden ingehaald, mits binnen twee weken **en** indien de groepsgrootte dit toelaat. Wij kunnen hiervoor geen garanties bieden.
- Ziekte-dagen kunnen worden ingehaald binnen een periode van twee weken **en** indien de groepsgrootte dit toelaat. Wij kunnen hiervoor geen garanties bieden.
- Wij vragen u om vrije dagen en vakantiedagen zo snel mogelijk aan ons door te geven. Hierdoor kunnen wij openstaande verzoeken voor ruil- of extra dagen tijdig toezeggen en een goede planning maken.

- Onze planning is pas een maand van te voren definitief. Verzoeken die al ver van te voren aangevraagd worden, kunnen daarom pas een maand van te voren in behandeling worden genomen.