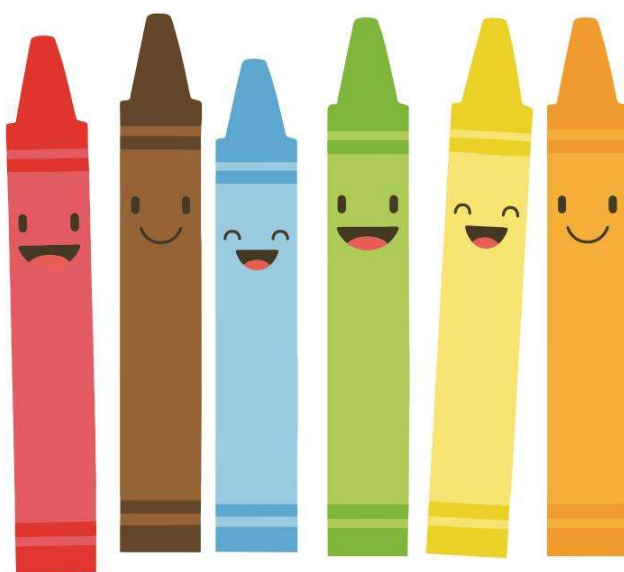


# PEDAGOGISCH BELEID “DE KLEURKRIJTJES”

*KDV de kleurkrijtjes*



Auteurs	De Kleurkrijtjes B.V.
Openingstijden	Maandag t/m vrijdag van 7.00- 18.30 uur. KDV De kleurkrijtjes B.V. is het hele jaar geopend met uitzondering van de weekenden en de door de CAO erkende feestdagen. Op onze website noteren wij jaarlijks onze sluitingsdagen.
Contactgegevens	Adres: Goverwellesingel 100a 2807 DX Gouda Telefoon: 0182- 604252 E-mail: info@kdvdekleurkrijtjes.nl
LRKP-nummer	823031317
Versie en Datum	Versie1 Juli 2023
Herzien	Januari 2024, Januari 2025

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding .....</b>	<b>5</b>
<i>Maatschappelijke functie .....</i>	5
<i>Visie op de ontwikkeling.....</i>	5
<i>Visie op opvoeding .....</i>	6
<i>Pedagogische visie.....</i>	6
<b>Verantwoorde opvang .....</b>	<b>6</b>
<i>Het bieden van emotionele veiligheid .....</i>	7
Emotionele veiligheid en de pedagogisch medewerker- kind interactie .....	7
Emotionele veiligheid en de binnen- en buitenruimte.....	8
Emotionele veiligheid en de groep .....	8
Emotionele veiligheid en het activiteitenaanbod.....	8
Emotionele veiligheid en het materiaal.....	9
<i>Gelegenheid tot het ontwikkelen van de persoonlijke competentie.....</i>	9
Persoonlijke competenties en de pedagogisch medewerker- kind interactie .....	9
Persoonlijke competenties en de binnen- en buitenruimte.....	10
Persoonlijke competenties en de groep .....	10
Persoonlijke competenties en het activiteitenaanbod.....	10
Persoonlijke competenties en het materiaal.....	12
<i>Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie.....</i>	12
Sociale competenties en de pedagogisch medewerker- kind interactie.....	12
Sociale competenties en de binnen- en buitenruimte .....	13
Sociale competenties en de groep .....	13
Sociale competenties en het activiteitenaanbod .....	14
Sociale competenties en het materiaal .....	14
<i>Waarden en normen, 'cultuur' .....</i>	14
Waarden en normen en de pedagogisch medewerker- kind interactie.....	15
Waarden en normen en de binnen- en buitenruimte .....	15
Waarden en normen en de groep .....	15
Waarden en normen en het activiteitenaanbod .....	16
Waarden en normen en het materiaal .....	17
<b>Ontwikkelingsstimulering, vroeg signalering tijdens de opvangperiode en doorgaande ontwikkelingslijn.....</b>	<b>18</b>
<i>Ontwikkelingsstimulering.....</i>	18
VE Programma Uk & Puk .....	18
<i>Het observeren van kinderen / welbevinden van kinderen .....</i>	20
<i>Observeren en registeren .....</i>	20
<i>Observeren en registeren van VE activiteiten.....</i>	20
<i>Signaleren en verwijzen.....</i>	21
<i>De overstap naar / de basisschool/ buitenschoolse opvang .....</i>	21
<b>De dagindeling van KDV De Kleurkrijtjes .....</b>	<b>22</b>
<i>Dagindeling .....</i>	23
<i>Drie-uursregeling.....</i>	25

<b>Onze werkwijze .....</b>	<b>27</b>
<i>Opbouw en indeling in groepen .....</i>	27
Gebruik keukentjes en slaapkamers.....	27
Er zijn twee slaapkamers. De Rode krijtjes babygroep en de Groene Krijtjes verticale groep delen een slaapkamer en een keukentje.....	27
De Oranje krijtjes verticale groep en de Blauwe krijtjes verticale groep delen een slaapkamer en keukentje.....	27
Verlaten van de stamgroepsruimte.....	27
<i>Voedingsbeleid .....</i>	29
<i>Warme maaltijd .....</i>	30
<i>Slapen.....</i>	33
<i>Het verschonen.....</i>	33
<i>Wennen .....</i>	35
<i>Halen en brengen .....</i>	36
<i>Te laat brengen en / of ophalen .....</i>	36
<i>Plaatsingsbeleid.....</i>	37
<i>Extra dagen afnemen en / of het ruilen van dagen.....</i>	37
<b>De beroepskrachten.....</b>	<b>37</b>
<b>BBL medewerker .....</b>	<b>38</b>
Het mentorschap.....	40
Vaste gezichtscriterium.....	40
<i>Deskundigheidsbevordering .....</i>	41
<i>Stagiaires.....</i>	42
<b>Ouderbeleid .....</b>	<b>43</b>
<i>Het intakegesprek .....</i>	43
<i>Wijzigen van persoonlijke gegevens.....</i>	43
<i>Oudercontacten.....</i>	43
Ouderavond.....	43
De 10 minutengesprekken.....	44
Het eindgesprek.....	44
Schriftelijke communicatie .....	44
<b>Oudercommissie .....</b>	<b>45</b>
<i>Doelstelling.....</i>	46
<i>Algemene procedures oudercommissie.....</i>	46
<i>Samenstelling oudercommissie .....</i>	46
<i>Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie .....</i>	46
<i>Adviesrecht oudercommissie.....</i>	46
<i>Adviestraject oudercommissie.....</i>	47
<i>Geheimhouding oudercommissie .....</i>	47
<i>Informeren oudercommissie.....</i>	47
<i>Facilitering oudercommissie.....</i>	47

<i>Wijziging van het reglement</i> .....	47
<i>Huishoudelijk reglement oudercommissie</i> .....	48
<i>Werkwijze oudercommissie</i> .....	48
<i>Samenstelling oudercommissie</i> .....	48
<i>Taken en bevoegdheden van de oudercommissie</i> .....	48
Vergadering .....	48
Contacten met ouders .....	48
Stemprocedures .....	49
Wijziging van het huishoudelijk reglement .....	49
<i>Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie</i> .....	49
Samenstelling van de oudercommissie .....	49
Communicatie tussen houder en oudercommissie .....	49
Adviestraject.....	50
Facilitering oudercommissie.....	50
Geheimhouding .....	50
Geschillen .....	50
<i>Klachtenreglement</i> .....	51
<i>Privacy</i> .....	51
<b>Toezicht kwaliteit kinderopvang</b> .....	<b>52</b>

## Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van De Kleurkrijtjes B.V. (verder te noemen KDV de Kleurkrijtjes). KDV De Kleurkrijtjes is een locatie met 4 groepen en biedt opvang aan maximaal 70 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar

De pedagogisch medewerkers werken volgens de richtlijnen die beschreven staan in ons pedagogisch beleidsplan. Op deze manier handelt iedereen vanuit dezelfde visie en op dezelfde wijze. Dit schept duidelijkheid naar ouders, kinderen en pedagogisch medewerkers. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en tijdens elk werkoverleg zal een onderdeel van het plan besproken worden. Dit is vastgelegd in een schema zodat jaarlijks het gehele plan aan bod komt.

De totstandkoming van dit pedagogisch werkplan heeft plaatsgevonden door middel van goed overleg en gesprekken tussen Maria Nizami (eigenaar van De Kleurkrijtjes), Esther Sterrenburg (locatiemanager) en pedagogisch medewerkers.

Het pedagogisch beleidsplan is een levendig document. Eén keer per jaar zal het pedagogisch beleidsplan geëvalueerd worden. Deze bespreking zal plaatsvinden in aanwezigheid van het totale team onder leiding van de eigenaar en locatiemanager. Waar nodig zullen bijstellingen gedaan worden. Bij wijzigingen van het beleid wordt het pedagogisch beleidsplan voor advies voorgelegd aan de Oudercommissie.

## Maatschappelijke functie

KDV De Kleurkrijtjes biedt dienstverlening aan ouders die buitenshuis werken, studeren en/of andere bezigheden hebben. Zo dragen wij bij aan het verbreden van de leefwereld van het kind.

Op KDV De Kleurkrijtjes worden kinderen opgevangen in de leeftijd van 6 weken tot 4 jaar. Er zijn vier groepen: 2 babygroepen van 0 – 2 jaar, 1 verticale groep en 1 VE erkende peutergroep.

Deze opvang vindt plaats in georganiseerd verband, onder deskundige begeleiding in een geschikte accommodatie. Er bestaat mogelijkheid hele dagopvang.

Kinderdagverblijf De Kleurkrijtjes is het hele jaar geopend met uitzondering van de weekenden en de door de CAO erkende feestdagen. Op onze website noteren wij jaarlijks onze sluitingsdagen.

## Visie op de ontwikkeling

Kinderen, hoe klein ze ook zijn, willen net als volwassenen geaccepteerd, gerespecteerd en serieus genomen worden. Zij hebben van nature de behoefte om nieuwe dingen te leren, om uitdagingen aan te gaan. Ieder kind is zichzelf en ontwikkelt zich op zijn eigen manier, in zijn eigen tempo. Wij vinden het belangrijk dat kinderen de vrijheid en de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen.

### **Visie op VE**

Binnen KDV De Kleurkrijtjes werken wij met een voorschools educatieprogramma. Wij maken gebruik van het VE-programma Uk & Puk. Wij zijn van mening dat wij middels dit VE-programma opbrengstgericht werken aan ontwikkelingsstimulering, waardoor wij beter aan kunnen sluiten op de ontwikkelingsfase van de kinderen en hen zo optimale ontwikkelingskansen kunnen bieden zodat ze met een goede basis kunnen starten op een basisschool. Het werken met een VE-programma geeft de pedagogisch medewerkers handvatten voor tijdig eventuele achterstand op te merken en het kind hierin extra te begeleiden.

KDV DE Kleurkrijtjes ziet VE als middel bij het spelenderwijs leren. Uk & Puk is een programma waarin activiteiten gestructureerd aangeboden worden. Het zijn activiteiten waarin de ontwikkelingsdoelen gestimuleerd worden. Kinderen doen ervaring op met de ontwikkelingsdoelen. Het werken met Puk hebben wij verweven in ons dagprogramma. Er worden dagelijks VE-activiteiten uit de Uk & Puk activiteitenmap aangeboden op de VE-peutergroepen. Ook hebben kinderen de mogelijkheid om tijdens de vrije spelmomenten spelenderwijs met de VE-thema's bezig te zijn in de themahoeken die wij op de groepen bij ieder thema inrichten.

## Visie op opvoeding

Kinderen hebben een veilige basis nodig om zich te kunnen ontwikkelen. Er moet vertrouwen zijn en het kind moet zich geborgen voelen. Op die manier krijgt het kind de ruimte om zich een plek te verwerven binnen ons kinderdagverblijf. KDV De Kleurkrijtjes biedt het kind een stimulerende omgeving welke uitnodigt tot activiteit.

## Pedagogische visie

KDV De Kleurkrijtjes vangt kinderen op in een sfeer van geborgenheid, veiligheid en vertrouwen. Deze sfeer willen onze pedagogisch medewerkers realiseren door het creëren van situaties die ervoor zorgen dat kinderen zich prettig voelen, vertrouwen hebben in eigen kunnen en voor zichzelf op kunnen komen. Zodat kinderen respect ontwikkelen voor zichzelf en anderen, positief in de maatschappij staan, zelfstandig zijn en sociaalvaardig. Wij doen dit met aandacht voor ieder kind en in goed overleg met de ouders.

Binnen KDV De Kleurkrijtjes vinden wij de volgende doelstellingen belangrijk:

- Ieder kind wordt serieus genomen.
- Er mag geen fysiek of verbaal geweld gebruikt worden tegen de kinderen.
- Een kind mag op geen enkele wijze buiten de groep gezet worden.
- Elk kind moet onvoorwaardelijk geaccepteerd worden zoals hij is.
- Voedsel mag niet als strafmaatregel gebruikt worden.

## Verantwoorde opvang

De wet- en regelgeving rond kinderopvang noemt al sinds 2005 vier centrale pedagogische doelen, die algemeen gedeeld worden:

- het bieden van emotionele veiligheid;
- het bevorderen van de persoonlijke competentie;
- het bevorderen van de sociale competentie;
- het bevorderen van de morele competentie, de overdracht van normen en waarden.

In dit hoofdstuk werken wij de vier pedagogische basisdoelen uit. De uitwerking verduidelijkt de betekenis van verantwoorde kinderopvang en biedt een kader bij het pedagogisch beleid en de praktijk. Bovendien biedt de uitwerking een kader voor het toezicht.

Met de beschrijving van de 5 pedagogische middelen beschrijven wij waarmee we de pedagogische doelen willen bereiken.

- De pedagogisch medewerker- kind interactie
- De binnen- en buitenruimte
- De groep
- Het activiteiten aanbod
- Het materiaal

## Het bieden van emotionele veiligheid

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

a. Op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen.

### Emotionele veiligheid en de pedagogisch medewerker- kind interactie

Wij bieden emotionele veiligheid door te investeren in de relatie tussen de pedagogisch medewerkers en de kinderen. Het opbouwen van een goede relatie met het kind is de basis van waaruit het kind veiligheid zal ervaren. Door het kind te accepteren en respecteren zoals het is, zorgt zij ervoor dat het kind zich veilig voelt op de groep.

Respect betekent: ieder kind mag er zijn, hoe hij er ook uitziet, hoe zijn karakter ook is, welke emoties het kind ook heeft, hoe hij zijn eigenheid heeft. Een kind dat voelt dat het gerespecteerd wordt, zal anderen ook gaan respecteren. Dit vormt de basis voor het hele handelen van de pedagogisch medewerker. Het staat ook voor de vele normen en waarden die er op het kinderdagverblijf gehanteerd worden. In de praktijk zal de pedagogisch medewerker dit op verschillende manieren laten zien b.v. in de individuele benadering bij de binnenkomst van ouder en kind: de pedagogisch medewerker zal beiden persoonlijk begroeten. De pedagogisch medewerker zal ieder kind, ongeacht hoe het eruit ziet, wat het doet en/ of zegt, accepteren en hier op professionele wijze mee om gaan. Het gaat er niet om hoe een kind eruit ziet, het gaat om het individu.

### Begeleiden van nieuwe kinderen

De pedagogisch medewerker begeleidt kinderen tijdens het wenproces op KDV De Kleurkrijtjes. Dit doet ze bijvoorbeeld door een nieuw kindje aan de hand of op de arm de groep te laten zien en het kind voor te stellen aan de andere groepsgenootjes. Het kind zal uitleg krijgen over hoe alles gaat. Bovendien zal de pedagogisch medewerker proberen dicht in de buurt van het kind te blijven voor het geval het hulp nodig heeft of zich verloren voelt.

### Het afscheid

Afscheid nemen kan zowel voor de ouders als het kind moeilijk zijn. Een baby heeft over het algemeen minder moeite met het afscheid nemen. Een jonge baby zit nog niet in de fase dat het eenkennig is. Het afscheid nemen is voor de ouder soms moeilijker dan voor het kind. Om te zorgen dat een kind zich veilig op de opvang voelt, is het belangrijk dat ouders hun kind ook met een gerust hart achter laten. De pedagogisch medewerkers zullen ouders die moeite hebben aangeven dat ze altijd nog even mogen bellen om te vragen hoe het gaat. Zowel de dreumesen als peuters kunnen moeite hebben met het afscheid nemen. Zij kunnen veel baat hebben bij een vast afscheidsritueel. Het gaat erom dat er duidelijk gezegd wordt wat er gaat gebeuren en dat hier consequent aan vast wordt gehouden. Het kan voor het kind verwarrend zijn als een ouder te lang op de groep blijft. Hoe moeilijk het soms ook voor de ouder is, het is beter dat het afscheid nemen kort en duidelijkheid is. De pedagogisch medewerker zal met de ouder het moment van afscheid bespreken en dan samen met het kind afscheid gaan nemen. Er volgt een duidelijk "gedag" zeggen door bijvoorbeeld te zwaaien bij de deur of het raam naar de ouder. Voor het kind zal de pedagogisch medewerker een steun en troost zijn. Zij zal het kind uitleggen dat de ouder straks weer terug komt. Zij zal begrip tonen als het kind verdrietig of boos is en dit ook zo verwoorden.

### **Positieve benadering**

De pedagogisch medewerker zal het kind regelmatig positief belonen, zij zal het kind geregeld een aai over de bol geven, een duim omhoog steken of een knipoog geven. Lichamelijke aandacht is erg belangrijk tussen een pedagogisch medewerker en een kind. Een knuffel of even op schoot zitten, samen enkele liedjes zingen of even stoeien is zeer gewenst. Er zullen veel complimentjes gegeven worden.

Indien nodig zal het kind gecorrigeerd worden als iets niet helemaal goed gaat of onveilig is. In eerste instantie zal de pedagogisch medewerker het kind corrigeren met een blik of een korte waarschuwing. Kinderen komen niet zo maar tot een moreel inzicht en handelen, daar gaat een lang proces aan vooraf waarbij correctie een normale gang van zaken is.

Bij dit alles is het van belang dat de pedagogisch medewerker het kind kent, zodat zij het kind niet zal onderschatten, maar ook niet overschatten. De pedagogisch medewerker spreekt het kind op het eigen niveau aan en helpt het kind om grip te krijgen op abstracte begrippen zoals goed en kwaad. Al dit soort aandacht zorgt ervoor dat een kind zich veilig voelt en in staat is om een positief zelfbeeld op te bouwen, wat nodig is voor de totale ontwikkeling.

### **Omgaan met emoties**

De pedagogisch medewerker zal een kind duidelijk maken dat emoties er mogen zijn en zal het kind stimuleren deze te uiten. Samen lachen tijdens een 'kiekeboe-spelletje' en verwoorden hoe vrolijk je daar samen van wordt. Maar ook huilen mag best, huilen is zelfs goed voor een kind. Zo zal de pedagogisch medewerker het verdriet van het kind verwoorden als vader of moeder weggaat, en het kind hierbij begeleiden en troosten. Hierdoor voelt een kind zich gezien en zal het zich ook veilig voelen bij de pedagogisch medewerker.

### Emotionele veiligheid en de binnen- en buitenruimte

De locatie van KDV De Kleurkrijtjes is kleurrijk aangekleed met voornamelijk de rustige kleuren. De entree nodigt kinderen al uit om te komen spelen. Boven de voordeur hangt een bord met de naam en ernaast staan vrolijke kleurtjes getekend. De groepsruimtes zijn met rustige kleuren en overzichtelijk ingericht. Ondanks de kleuren ogen de ruimtes rustig. Dit biedt kinderen een gevoel van veiligheid.

### Emotionele veiligheid en de groep

Kinderen worden opgevangen op vaste stamgroepsruimtes. Aan iedere stamgroepsruimte is een vaste stamgroep verbonden. Aan iedere stamgroep zijn vaste pedagogisch medewerkers gekoppeld. De aanwezigheid van bekende groepsgenootjes en vaste beroepskrachten draagt bij aan een gevoel van emotionele veiligheid.

### Emotionele veiligheid en het activiteiten aanbod

Op de groepen binnen KDV de Kleurkrijtjes wordt er gewerkt met een vast dagritme. Dit geeft kinderen houvast en het schept duidelijkheid voor de kinderen. Kinderen weten wat er gaat komen en wat er van hen verwacht wordt, dit geeft het kind rust en veiligheid. De pedagogisch medewerkers laten duidelijk merken dat kinderen altijd bij haar terecht kunnen, bij grotere maar ook bij kleinere vragen/ situaties. Hier kan het kind op vertrouwen. Zodra de situatie dit toelaat, bijvoorbeeld tijdens tafelmomenten of verschonen, zal de pedagogisch medewerker het kind individuele aandacht geven. Pedagogisch medewerkers luisteren goed naar de kinderen en staan open voor de behoeften van een kind. In hun handelen zijn pedagogisch medewerkers consequent en duidelijk. Grenzen worden duidelijk aangegeven.

### **De verzorging van het kind**

Een ander belangrijk aspect bij het creëren van veiligheid vindt plaats tijdens de verzorging van het kind gedurende de dag. De verzorgmomenten die de pedagogisch medewerker met het kind deelt, bieden het kind veiligheid en vertrouwen door hun vaste ritme, de vertrouwde dagelijkse handelingen en bijbehorende rituelen. Hygiëne en lichamelijke veiligheid zijn hierbij van groot belang.

## Emotionele veiligheid en het materiaal

Een eigen knuffel van thuis en een eigen speen kan kinderen houvast bieden. De kinderen mogen hun vertrouwde knuffel, speentje of iets anders van thuis meenemen waar zij vertrouwd mee zijn. Iets eigens kan kinderen troost en een gevoel van veiligheid geven.

## Gelegenheid tot het ontwikkelen van de persoonlijke competentie

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

b. kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving.

Hiermee wordt bedoeld op brede persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Deze persoonskenmerken stellen het kind in staat om problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. De belangrijkste middelen waarmee een kind grip krijgt op zijn omgeving zijn exploratie en spel. Door exploratie ontdekt het kind nieuwe handlungsmogelijkheden die vervolgens in spel worden geoefend, uitgebouwd, gevarieerd en geperfectioneerd.

## Persoonlijke competenties en de pedagogisch medewerker- kind interactie

De relatie tussen pedagogisch medewerker en kind speelt ook een belangrijke rol bij de ontwikkelingsstimulering en de zelfstandigheidontwikkeling van een kind. Beiden dragen bij aan de ontwikkeling van het gevoel van "persoonlijke competentie" bij het kind.

### **Ontwikkelingsstimulering**

De pedagogisch medewerker is zich bewust van de verschillende ontwikkelingsfasen van een kind en vanuit die kennis kijkt zij naar het individuele kind. Zij volgt de ontwikkeling van het kind vanaf het begin en weet wat het kind kan. De pedagogisch medewerker zal het kind stimuleren tot een verdere ontwikkeling door diverse activiteiten aan te bieden die het kind uitdagen.

Ieder kind heeft een eigen tempo van ontwikkelen. De pedagogisch medewerkers bekijken de hele dag welke signalen de kinderen afgeven. Steeds kijken naar 'de zone van naaste ontwikkeling'. Activiteiten die het kind nog niet zelfstandig kan, maar wel wanneer het sociale ondersteuning krijgt bij de uitvoering ervan.

Bijvoorbeeld: Een kind van 1 jaar loopt nog niet. Wanneer de pedagogisch medewerker opmerkt dat het kind zich op gaat trekken, biedt de pedagogisch medewerker mogelijkheden aan waarmee het kind dit zal kunnen proberen. Zoals een loopwagen of haar hand. Maar als het kind laat blijken dat hij niet wil, dan laat de pedagogisch medewerker dit en probeert zij het een andere keer.

### **Zelfstandigheid**

De pedagogisch medewerker werkt met ieder kind toe naar zelfstandigheid. Middelen die zich hiervoor lenen zijn; complimenten geven als een kind iets zelf kan, het samen doen of een klein beetje helpen. Dit geeft het kind het gevoel van een overwinning. Het kind realiseert zich dat het iets zelfstandig kan. De pedagogisch medewerker kan het kind ook kleine opdrachten geven; de beker naar de keuken brengen, samen de was wegbrengen. Ieder kind vindt het geweldig om dit soort kleine taken te mogen doen.

### **Groepsactiviteiten**

De pedagogisch medewerker is de spil in het betrekken van alle kinderen bij een groepsactiviteit. Zij kan de kinderen door haar enthousiasme uitlokken om mee te doen. Er wordt regelmatig een groepsactiviteit aangeboden zoals kleien, verven, knutselen, muziek maken etc. Belangrijk vinden we dat een kind zich niet verplicht voelt om hieraan mee te doen. Een kind mag zelf zijn keuze hierin maken. Wel zal de pedagogisch medewerker het kind soms stimuleren om mee te doen, door de activiteit zo enthousiast mogelijk uit te leggen of door zelf het voorbeeld te geven wat men met dat materiaal kan doen. Doordat de pedagogisch medewerkers een groepsactiviteit uitnodigend introduceren hebben wij de ervaring dat meestal alle kinderen wel mee willen doen.

Er wordt bij het aanbod gelet op de verschillende ontwikkelingsgebieden, de verschillende niveaus, of de activiteit een uitdaging biedt voor de kinderen en of het kind plezier in deze activiteit kan hebben.

Mocht een kind nu echt niet geïnteresseerd zijn, dan zal de pedagogisch medewerker dit accepteren en kijken of het kind iets anders kan gaan doen. De pedagogisch medewerker zal het kind observeren en proberen het te prikkelen door samen te gaan kijken naar wat de andere kinderen aan het doen zijn.

### Persoonlijke competenties en de binnen- en buitenruimte

Bij de inrichting van de groepsruimte hebben wij gekeken hoe de inrichting van de ruimte bijdraagt aan de motorische en zintuiglijke ontwikkeling. Wij hebben de groepsruimte uitnodigend ingericht en daarbij hebben wij gekeken naar veiligheid, uitdaging, variatie en aansluiten bij de naaste ontwikkelingszone.

kinderen kunnen zelfstandig het speelgoed pakken.

We vinden het belangrijk dat de kinderen regelmatig buitenspelen. Behalve dat buitenspelen gezond is (frisse neus halen), biedt de buitenruimte de mogelijkheid om even lekker de energie eruit te gooien. Bovendien zijn er andere materialen aanwezig om mee te spelen. Er is meer ruimte voor het ontwikkelen van de grove motoriek. Kinderen kunnen buiten rennen, fietsen, klimmen etc. En buiten worden zintuigen geprikkeld. Door de verschillende ondergronden, door de wind die een kind op zijn huid voelt en door de andere geuren. De vuistregel rondom buitenspelen is: *iedere dag even een moment, onder begeleiding van de pedagogisch medewerker.*

### Persoonlijke competenties en de groep

Niet voor niets worden kinderen de eerste Pedagoog genoemd. Kinderen leren veel van elkaar. De aanwezigheid van oudere kinderen zorgt ervoor dat de jongere kinderen bij de oudere kinderen bekijken hoe zij bepaalde vaardigheden uitvoeren. Bijvoorbeeld tijdens de knutselactiviteiten.

### Persoonlijke competenties en het activiteiten aanbod

In het dagprogramma zitten voldoende momenten ingebouwd waarop een kind zelf vrije tijd kan invullen. Dit kan in de groepsruimte zijn of buiten. We vinden het belangrijk dat kinderen deze ruimte wordt aangeboden, zodat zij zelf hun eigen creativiteit, fantasie en samenspel kunnen ontwikkelen.

## Voorlezen

De taalontwikkeling stimuleren de pedagogisch medewerkers door kinderen dagelijks voor te lezen. Kinderen leren nieuwe woorden tijdens het voorlezen en ze horen hoe een goede zin is opgebouwd. Door met een kind te praten over een boek, wordt het kind gestimuleerd actief met taal aan de slag te gaan. Kinderen leren goed luisteren wanneer ze voorgelezen worden en het kind leert zich te concentreren. Voorlezen stimuleert de fantasie van het kind. Een boek voorlezen kan een kind helpen om te gaan met een aantal onderwerpen, bijvoorbeeld: ziekenhuisopname en dood. Voor de alle leeftijdsgroepen heeft KDV De Kleurkrijtjes diverse leesboeken.

- *Babyboeken*

Deze boeken hebben een stevige uitvoering of van stof, met duidelijke afbeeldingen, heldere kleuren en het liefst afbeeldingen uit de directe omgeving. Er zijn ook diverse voelboeken, knisperboeken en geluidsboeken beschikbaar.

- *Dreumesboeken*

Voor deze leeftijdsgroep zijn er boeken waarin dingen staan die kinderen kunnen herkennen zoals dieren, mensen en dingen uit hun leefwereld zoals een bal.

De afbeeldingen moeten een duidelijke heldere lijn en kleur hebben. De dreumes kent al een aantal begrippen en er kan begonnen worden met een kort verhaaltje (b.v. Dikkie Dik, Dick Bruna boekjes, Dribbel etc.).

- *Peuterboeken*

Een peuter krijgt belangstelling voor een verhaal, maar dit moet niet te lang zijn. Het moet eenvoudig naverteld kunnen worden, er moeten niet al te veel personen in voorkomen en het moet begeleid worden door duidelijke afbeeldingen.

Op deze leeftijd is herhaling heel erg belangrijk. Er wordt dan ook vaak eindeloos hetzelfde verhaaltje voorgelezen door de medewerk(st)er. Er zijn ontelbare prentenboeken welke de peuter geweldig vindt, zoals *Rupsje Nooit genoeg, Jip en Janneke* etc.

Het gevoel van veiligheid, het plezier en de exclusieve aandacht die het kind krijgt tijdens het voorlezen, zijn van belang voor de ontwikkeling van een kind. Bovendien kan het lezen van een boek even een moment van rust geven, (voor)lezen kan een onderdeel zijn van een bepaald ritueel op een dag, bijvoorbeeld voor het naar bed gaan.

Binnen ons VE Beleid hebben wij beschreven welke activiteiten wij ondernemen op de VE-peutergroepen in het kader van (voor)leesbevordering.

De doelen die KDV DE Kleurkrijtjes nastreeft zijn:

- Het bevorderen leesplezier
- Het stimuleren taalontwikkeling
- Het ontwikkeling van de fantasie
- Het stimuleren persoonlijke ontwikkeling
- Het goed voorbereiding op de basisschool

## De aanwezigheid van boekjes

Op KDV De Kleurkrijtjes is er een leeshoek gerealiseerd in de speelhal. Hier kunnen kinderen samen met een pedagogisch medewerker een boekje kiezen en lezen. Door het grote aanbod, en voor elk ontwikkelingsniveau boekjes voorradig, is het aantrekkelijk voor de kinderen om voorgelezen te worden.

Dat voorlezen niet alleen geschikt is voor peuters blijkt uit het feit dat je met een baby al plaatjes kunt kijken en benoemen. Voor deze leeftijdsgroep zijn diverse boeken aanwezig. Het is wel belangrijk een boek te kiezen dat aansluit bij de ontwikkeling en de interesse van het kind.

## Open einde materialen

De pedagogisch medewerker biedt een kind een open einde materialen aan waarbij ieder kind er op zijn eigen, creatieve manier mee om kan gaan. Materialen die geen vooropgezet doel hebben. De eigen fantasie van een kind kan op verschillende manieren geprikkeld worden. Bijvoorbeeld: een pedagogisch medewerker legt een paar grote dozen neer op de grond, voor het ene kind is het een boot, voor een ander kind is het een doos waar je dingen in kunt doen. De pedagogisch medewerker kan een hompje klei aan ieder kind geven en ieder kind zal er wat anders van maken als je er geen opdracht bij meegeeft.

## Persoonlijke competenties en het materiaal

Met de inzet van bewust uitgekozen speelgoed zorgen wij dat kinderen binnen onze opvang gestimuleerd kunnen worden in hun persoonlijke ontwikkeling. Het speelgoed aanbod op een groep is aangepast aan de leeftijd van de daar aanwezige kinderen. De pedagogisch medewerkers dragen zorg voor een gevarieerd aanbod van speelgoed. Speelgoed wordt aantrekkelijk gepresenteerd. De pedagogisch medewerkers inventariseren regelmatig aan de hand van een inventarisatielijst of er voldoende materialen aanwezig zijn om alle ontwikkelingsgebieden mee te stimuleren.

Op het kinderdagverblijf zijn de volgende typen speelgoed aanwezig.

- Voor de *lichamelijke ontwikkeling*: de bewegingsmaterialen en het zintuiglijke materiaal.
- Voor de *verstandelijke ontwikkeling*: het bouw- en constructiemateriaal, puzzels, lotto en andere spelletjes.
- Voor de *sociaal-emotionele ontwikkeling*: de gezelschapsspelletjes, fantasie materiaal, creativiteitsmateriaal en expressiemateriaal.

Bij het aanschaffen van spel materiaal wordt er gelet op:

- veiligheid;
- speelwaarde, gaat het kind hiermee spelen en werkt het stimulerend;
- duurzaamheid en veelzijdigheid;
- passend voor de leeftijdsgroep.

## Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

c. kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden.

De sociale competentie omvat het hele scala aan sociale kennis en vaardigheden, zoals het zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen, het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. Doordat de opvang altijd plaatsvindt in stamgroepen biedt dit aan kinderen extra ontwikkelingsmogelijkheden.

## Sociale competenties en de pedagogisch medewerker- kind interactie

Er is diversiteit in de groep doordat ieder kind anders is. Ieder kind heeft zijn eigenheid en maakt op eigen tempo zijn eigen ontwikkeling door. Kortom het kind wordt gezien als individu.

In haar benadering houdt de pedagogisch medewerker rekening met het gegeven dat ieder kind anders is en anders mag zijn. Dit doet zij door het gewenste gedrag van het kind te benadrukken. Zij zal deze positieve waardering ook uitspreken naar de andere kinderen.

De sociale gerichtheid ontwikkelt zich in het eerste levensjaar in de interactie met een "belangrijke ander". Het één op één contact met een pedagogisch medewerker is van essentieel belang voor de ontwikkeling van het vermogen tot communicatie. Dit stimuleert de pedagogisch medewerker bijvoorbeeld bij het verschonen van een baby. Ze heeft haar aandacht gericht op dit kindje; zal er mee praten, keuvelen en kijkt de baby hierbij aan. De baby zal haar acties volgen. Dit is het begin van communiceren.

Mocht een kind zich niet prettig in de groep voelen, dan zal de pedagogisch medewerker er hard aan werken om te kijken waar dit door komt en te proberen het kind zo te begeleiden dat het zich veilig en vertrouwd op de groep gaat vinden. Ieder kind mag ondanks dat het tot een groep behoort, zichzelf zijn.

### **Rekening houden met elkaar**

Doordat er meerdere kinderen in een groep aanwezig zijn, lijkt het vanzelfsprekend dat kinderen leren om met elkaar rekening te houden. Dat dit niet vanzelfsprekend verloopt heeft te maken met de cognitieve ontwikkeling van kinderen. Voor kinderen in de leeftijd van 1 tot 4 jaar is het erg moeilijk om met elkaar rekening te houden, omdat zij in deze leeftijdsfase erg op zichzelf gericht zijn. De pedagogisch medewerker zal de kinderen hierbij begeleiden door te verwoorden voor de kinderen hoe en waarom je rekening houdt met elkaar. Zoals wanneer een dreumes het spel van twee oudere kinderen verstoort. De pedagogisch medewerker zal aan de oudere kinderen vertellen dat het kindje nog niet goed snapt wat samen spelen is. Aan de dreumes zal zij uitleggen dat dit niet leuk is en dat het spel van de anderen is. Daarbij houdt de pedagogisch medewerker in het oog dat een kind soms iets niet wil van een ander kind en dat dit óók mag. De pedagogisch medewerker zal het kind duidelijk maken dat het zijn eigen verlangens en een eigen wil mag hebben. De pedagogisch medewerker zal dit afwegingsproces de hele dag door doen om ieder kind het gevoel van eigenwaarde te geven. Het leren rekening houden met elkaar is een lang leerproces dat ieder kind in eigen tempo zal doorlopen. Door de loop der tijd zal de pedagogisch medewerker, tevens door haar voorbeeldfunctie, merken dat kinderen leren rekening te houden met elkaar. Een peuter zal voorzichtig zijn als een baby over de vloer kruipt.

### Sociale competenties en de binnen- en buitenruimte

Baby's vinden het prettig wanneer zij bij elkaar liggen en elkaars aanwezigheid voelen. Wij hebben een grote hoge box waar twee baby's naast elkaar in kunnen liggen en kunnen genieten van elkaars aanwezigheid. De dreumes groepsruimte en de peutergroepsruimtes zijn zo ingericht dat er in de speelhoeken voldoende ruimte is zodat er meerdere kinderen tegelijk kunnen spelen. Voor de oudere peuters is dit belangrijk. Er komt steeds meer behoefte om samen ergens mee te spelen. Knutselen en eten doen wij aan hoge groepstafels waaraan wij gedurende de dag sociale vaardigheden oefenen als naar elkaar luisteren, op je beurt wachten, elkaar materialen aangeven, vragen stellen aan elkaar, etc. Kinderen zitten op dezelfde hoogte als de pedagogisch medewerkers.

### Sociale competenties en de groep

De sociale competentie van kinderen ontwikkelt zich in de interactie met bekende leeftijdgenoten. Kinderen leren al spelenderwijs sociale vaardigheden zoals op elkaar te wachten, dingen te delen, leren van elkaars gedrag en geven een voorbeeld aan elkaar.

De begeleiding van de pedagogisch medewerker speelt hierin een cruciale rol; zij moet beschikken over vaardigheden om interacties tussen kinderen in goede banen te leiden. Voorop blijft staan dat een kind mag onderzoeken met wie of met welk kind hij contact wil en daarmee kan spelen. Kinderen mogen voorkeur hebben. Het is aan de pedagogisch medewerker om te observeren of andere kinderen daar geen hinder van hebben.

Op ons kinderdagverblijf worden de kinderen opgevangen in een *stamgroep*. Dit houdt in dat de vaste groep kinderen wordt opgevangen in een passend ingerichte vaste groepsruimte door hun vaste pedagogisch medewerkers. Hierdoor ontstaat er als vanzelfsprekend een betrokkenheid op elkaar en met elkaar, uiteindelijk kunnen de kinderen niet om elkaar heen. Zij behoren met z'n allen tot dezelfde groep, ze zijn groepsgenootjes. Het groepsgevoel kan ontstaan doordat de pedagogisch medewerker veel met de kinderen samen zingt, danst en samen een spelletje doet.

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat ieder kind zich veilig en vertrouwt voelt in de groep, zodat het kind zelf contact met andere kinderen gaat zoeken. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de kinderen elkaar "leren kennen". Door middel van liedjes en spelletjes leren de kinderen elkaars namen kennen. Hierin zal de pedagogisch medewerker zelf het voorbeeld geven door de kinderen steeds bij de naam te noemen.

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de kinderen betrokken raken op elkaar. Dit doet zij door het aanbieden van activiteiten en het creëren sociale momenten zoals het gezamenlijk aan tafel eten, het samen spelen, samen dingen doen en het samen werken.

De pedagogisch medewerker stimuleert het samen spelen van de kinderen door de juiste vooraarde te scheppen om samen te kunnen spelen. Door kinderen bijvoorbeeld in speelhoeken te laten spelen waar meerdere kinderen tegelijk kunnen spelen. Zij zit bij het spel en merkt contactinitiatieven op en benoemt deze waardoor kinderen op elkaar gericht blijven en er betrokkenheid ontstaat. Dreumesen spelen nog 'naast elkaar' en eerste stap naar het echte 'samen spelen'. Ze kijken naar elkaars spel en doen elkaar na, maar echte interactie in spel is er nog niet.

### Leren omgaan met conflicten

Een kind moet leren om met conflicten om te gaan. Van jongs af aan kan een kind in conflict komen met zijn omgeving. Ieder kind krijgt ermee te maken en een kinderdagverblijf is een goede plek voor kinderen om omgaan met conflicten te leren.

Ons doel is dat de kinderen zelf leren om conflicten op te lossen. Tijdens een conflict observeert de pedagogisch medewerker eerst wat er gebeurt, zij zal niet altijd direct ingrijpen. Indien een kind een ander pijn doet, corrigeert zij eerst dit gedrag en legt vervolgens uit wat er gebeurde en geeft een manier aan hoe het kind dit had kunnen oplossen. De pedagogisch medewerker verwoordt het conflict tussen twee kinderen. Zij zal de kinderen stimuleren om het conflict zelf op te lossen. Als dit nog niet goed lukt, zal zij de kinderen meehelpen naar het zoeken van een oplossing. Dit zijn bewuste stappen in het leren omgaan met een conflict.

### Sociale competenties en het activiteiten aanbod

De medewerk(st)er zal ervoor zorgen dat de kinderen ook naar elkaar luisteren door middel van een kringgesprek en door het gesprek te "sturen" zodat ieder kind aan het woord komt en zijn verhaal kan vertellen.

De pedagogisch medewerker kan de grote kinderen in de groep betrekken bij de taken, zoals het dekken van de tafel. De groten ervaren op deze manier dat zij "al groot" zijn en bepaalde dingen al kunnen. Op deze wijze leren de grote kinderen tevens begrijpen dat de kleinere kinderen nog niet alles kunnen of begrijpen en leren zij zo rekening houden met de jongere kinderen.

### Sociale competenties en het materiaal

Wij hebben veel speelmateriaal dubbel. Vooral dreumesen spiegelen elkaars spel nog graag.

Door voor dreumesen, die elkaars spel spiegelen, te zorgen dat er dubbel speelgoed aanwezig is, scheppen de pedagogisch medewerkers de juiste voorwaarde om de sociale ontwikkeling binnen spel te stimuleren. Het oogt of de kinderen dan met elkaar aan het samenspelen zijn, echter doen ze elkaar na en gaan ze op in hun eigen spel. Vanaf twee jaar krijgen kinderen al meer interesse in anderen, alleen nog steeds vanuit hun eigen perspectief. Ze zien niet het kind dat het speelgoed heeft, maar alleen het speelgoed en willen dat ook. Op deze leeftijd wordt veel speelgoed afgepakt. Met de aanwezigheid van dubbele spelmaterialen, kunnen de kinderen met hetzelfde speelgoed spelen.

Spelletjes zetten wij ook in om sociale vaardigheden te stimuleren. Denk aan Memory of Kwartet. Kinderen moeten zich houden aan de spelregels en leren zo spelenderwijs sociale vaardigheden als 'op je beurt wachten'.

### Waarden en normen, 'cultuur'

Uit: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 (per 1 januari 2018)

In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

d. kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

Waarden en normen zijn bouwstenen voor de morele ontwikkeling. Goed willen doen en goed willen zijn voor anderen is een behoefte die we bij de geboorte meekrijgen. De wijze waarop we dit uitdragen wordt bepaald door de cultuur die we van huis uit meekrijgen en door de samenleving waar we deel van uitmaken. Waarden en normen zijn "tijdgebonden".

Dat er binnen een kinderdagverblijf regels nodig zijn, zal duidelijk zijn. Soms zijn de regels op het kinderdagverblijf anders dan thuis. Dat is iets waar een kind over het algemeen geen moeite mee heeft, voor hem is dit een feit. Regels zijn er om diverse redenen en kunnen pedagogisch en/ of organisatorisch van aard zijn. Vaak hebben ze te maken met veiligheid, hygiëne, principes, waarden en normen.

Door eenvoudige regels wordt de vrijheid van een kind begrensd, maar wordt tevens de dagindeling en de omgeving inzichtelijker en beter herkenbaar gemaakt voor het kind. Dit draagt voor een belangrijk deel bij aan het gevoel van veiligheid.

## Waarden en normen en de pedagogisch medewerker- kind interactie

De wijze waarop pedagogisch medewerkers de basisdoelen vormgeven, hun wijze van pedagogisch handelen, hun voorbeeldfunctie naar de kinderen, omvat allerlei waarden en normen. Het uit- en overdragen van waarden, van wat zij belangrijk vinden in het dagelijkse omgang met elkaar, gebeurt veelal vanzelfsprekend. Ook de normen die binnen het kinderdagverblijf worden gehanteerd komen voortdurend aan bod en zijn voor een groot deel al binnen de andere basisdoelen beschreven.

De pedagogisch medewerker zal het kind niet vergelijken met een ander, ieder kind is immers uniek! Zij geeft het kind de kans zijn eigen interesse en talent te ontwikkelen en stimuleert vriendschappen.

In haar pedagogisch handelen is het volgende van belang.

- Waarden en normen zelf uitdragen en het voorbeeld hierin geven; idealen zijn niet aan te leren aan een kind, maar je moet het gewoon voordoen.
  - Respect hebben voor een kind, dan pas kan je respect terug verwachten.
  - Uitleg geven waarom de dingen zo gaan.
  - De kinderen leren na te denken.
  - De kinderen verantwoordelijkheid geven.
  - De kinderen helpen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.
  - De kinderen steun, aandacht en tijd geven.
- De pedagogisch medewerker helpt het kind bewust te worden van zijn eigen denken en handelen, met als achterliggend doel een groeiende zelfstandigheid, toenemend vertrouwen en een zelfbewuste levenshouding.

## Grenzen en regels

Regels kunnen voor het kind ook een uitdaging vormen: ze kunnen worden verlegd en overtreden. Het consequent zijn in het handelen en het hanteren van regels is van groot belang voor het kind.

Een aantal regels is op alle kinderen van toepassing. Uiteraard wordt er ook naar het individuele kind en zijn ontwikkeling gekeken.

Bij het stellen van regels geldt een aantal uitgangspunten:

- Regels zijn hulpmiddelen;
- regels zijn geen wetten, er kan vanaf geweken worden;
- regels kunnen, na bespreking in een team, veranderen;
- teveel regels maken het geheel onwerkbaar en onoverzichtelijk;
- regels moeten voor een kind duidelijk zijn;
- het toepassen van regels mag de verstandhouding met het kind niet schaden.

## Omgaan met emoties

Hoe iemand een emotie uit en beleeft en de reactie van de ander op die emotie, wordt mede gevoed door waarden en normen. Eenzelfde emotie kan door verschillende personen heel anders geuit of beleefd worden. Wij vinden het belangrijk dat een kind zijn emoties kan en mag tonen. Het kind heeft recht op tijd om emotioneel te zijn. Een pedagogisch medewerker leert het kind om met zijn emoties om te gaan. Zo mag een kind huilen als het pijn heeft of als een kind verdriet heeft omdat zijn ouders weggaan. De emotie "helpt" het kind om de gebeurtenis te verwerken. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat het kind zich niet in de emotie kan verliezen, door het gebeurde te verwoorden en af te bakenen.

Het kind mag ook boos zijn als het iets niet mag, uiteraard wordt aan de vorm van zijn uiting van boosheid wel een grens getrokken. Het kind mag schreeuwen, stampvoeten of huilen. Je mag wel boos zijn, maar je mag daarbij niets kapot maken of een ander kind of de pedagogisch medewerker pijn te doen.

## Waarden en normen en de binnen- en buitenruimte

Op de groepsruimtes gelden regels. Veel groepsregels met betrekking tot de ruimte zijn nodig om de opvang zo veilig mogelijk te maken. Zo hebben wij de regel dat kinderen buiten mogen rennen en binnen lopen. Door alle regels van de groep regelmatig te herhalen, maken kinderen de groepsregels eigen.

## Waarden en normen en de groep

Kinderen moeten zich de waarden en normen die in hun cultuur aanwezig zijn eigen maken. Dat gebeurt vooral aan de hand van hun gedrag in sociale situaties. Jonge kinderen leren door het zien van voorbeeldgedrag van

de vaste ouders of verzorgers, maar ook van andere belangrijke volwassenen zoals een pedagogisch medewerker.

Op jonge leeftijd zijn kinderen al “ bezig” met hun morele ontwikkeling, wat zich kan uiten in bepaald gedrag, bijvoorbeeld het troosten van een ander kindje. Een dreumes kan vaak al troosten. De basis voor een morele ontwikkeling is het gevoel het goed te hebben met elkaar. Dit gevoel wordt veelal vorm gegeven in rituelen, het elkaar aanraken, troosten en elkaar aanvoelen. Hiervoor moet men geïnteresseerd kunnen raken in de ander. Een baby leert al vroeg dat hij iets teweeg kan brengen. Dit betekent dat je je voor dit gedrag op den duur ook verantwoordelijk kan gaan voelen. Kinderen kunnen dit leren, maar dit heeft tijd nodig. Zo willen kinderen een ander kind niet bewust pijn doen, maar leren door (eigen) ervaringen beseffen dat een ander pijn heeft. Zij moeten leren waar grenzen liggen en moeten zichzelf hiervoor leren kennen.

Waarden en normen zijn eigenlijk heel gewoon, het zijn die zaken waarvan men zegt: “zo hoort het, zo ga je met elkaar om”. Voorbeelden hiervan zijn:

- elkaar begroeten als je binnen komt of gedag zeggen als je weggaat.
- de wijze van vragen als je iets wilt hebben: “Mag ik de...?” “ Wil jij me helpen?” etc.

### **Omggaan met verschillende culturen en geloven**

In principe is het kinderdagverblijf een openbare instelling, waarbinnen respect is voor alle geloven en/ of culturen. De pedagogisch medewerker houdt rekening met de gebruiken en gewoonten vanuit deze geloven en culturen. Dit kan bijvoorbeeld door het geven van speciale vleeswaren op brood die volgens het geloof zijn toegestaan.

Indien ouders speciale wensen hebben, wordt in overleg met de betreffende ouders getracht om hun vraag in het systeem van het kinderdagverblijf in te passen.

### **Waarden en normen en het activiteiten aanbod**

Gedurende het gehele dagprogramma werken de pedagogisch bewust en veelal ook onbewust aan de overdracht van normen en waarden. Hieronder een aantal voorbeelden.

### **Eten**

De maaltijd op het kinderdagverblijf is een gezamenlijke activiteit en het bevat een groot sociaal aspect. De baby's worden daarom in de buurt van de tafel gezet zodat zij er ook bij horen en mee kunnen doen.

Het bijbrengen van tafelmanieren bijvoorbeeld zijn uitingen van normen en waarden. Tafelmanieren worden spelenderwijs aangeleerd:

- De kinderen mogen niet zomaar van tafel af, daarom gaan zij voordat zij aan tafel gaan allemaal plassen en hun handen wassen.
- De kinderen wachten op elkaar voor zij gaan eten. De maaltijd begint met een “startliedje”.
- Wij leren kinderen met de mond dicht te eten en niet met volle mond praten en eerste boterham altijd met een vorkje .
- Wij leren kinderen dat eten is om op te eten en niet om mee te spelen.
- De kinderen wordt geleerd om te vragen om een volgende boterham. Zo wordt hen geleerd keuzes te maken en wordt hen een keuze geboden als zij beleg op hun boterham willen.
- Laat een kind een boertje of een wind, dan wordt spelenderwijs geleerd dat hij hiervoor “sorry” zegt.

### **Halen en brengen**

We vinden het belangrijk dat men elkaar begroet en gedag zegt, dit leren we aan de kinderen. Een kusje hoeft niet persé, zwaaien is ook een manier van afscheid nemen.

## **Feesten**

Vieringen zijn cultuur gebonden. Op KDV De Kleurkrijtjes wordt aan de volgende feesten aandacht geschonken:

- Verjaardagsfeest;
- Afscheidsfeest;
- Paasfeest;
- Kerstfeest;
- Sinterklaasfeest.
- Suikerfeest
- Offerfeest

Bovendien wordt er aandacht gegeven aan de geboorte van een broertje of zusje, en verjaardagen van de ouders en de grootouders. Uiteraard moet hier wel de tijd en de mogelijkheid voor zijn. Over al deze feesten kan gezegd worden dat binnen het kinderdagverblijf het accent van het feest ligt op de gezelligheid en de sfeer. Hierbij wordt het aspect van het geloof achterwege gelaten omdat het kinderdagverblijf een openbare instelling is. De pedagogisch medewerkers zijn zich hiervan bewust en zullen hier dan ook zo mee omgaan. Zij zullen zoveel mogelijk antwoord geven op de vragen van de kinderen, maar er wordt vanuit het kinderdagverblijf geen actieve rol in genomen. Pedagogisch medewerkers zullen bijvoorbeeld niet uit zichzelf een verhaal uit een bepaald religieus boek voorlezen. Indien een kind met vragen komt waarop de pedagogisch medewerker geen antwoord kan geven, dan zal zij dit aan de ouders doorgeven.

### **Het verjaardagsfeest**

Doordat een verjaardagsfeest een veelvoorkomend feest is op het kinderdagverblijf wordt het hier beschreven: Een verjaardag is voor bijna ieder kind een bijzondere gebeurtenis. Het kind staat die dag in de belangstelling. Op de deur of het informatiebord op de groep wordt aangegeven wanneer een kind jarig is. Er wordt een sfeer van gezelligheid en feestelijkheid gecreëerd waarbij de jarige job een bijzondere plek inneemt.

Het ritueel is altijd hetzelfde, maar wordt wel aangepast aan het individuele kind. Sommige kinderen vinden het niet prettig om de hele dag in het middelpunt van de belangstelling te staan. De pedagogisch medewerker houdt dit goed in de gaten en past hier het feestritueel op aan.

In de kring/aan tafel worden de verjaardag liedjes gezongen en het kind krijgt een feestmuts op. Met muziekinstrumenten wordt het zingen ondersteund. Elk kind krijgt hierbij een muziekinstrument. Hierna mag het kind uitdelen. Uiteraard is er van tevoren overleg geweest met de ouder over het op handen zijnde verjaardagsfeest. Wij verzoeken ouders om hun kind te laten trakteren op een gezonde traktatie zoals op een Danootje, rozijnen, fruit, kaas of worst. De pedagogisch medewerker kan ook met de ouder overleggen wat te doen als een kind een dieet of een allergie heeft. Aan de ouders wordt gevraagd om bij het feestritueel aanwezig te zijn. Wanneer dit onmogelijk is voor ouders, maken de pedagogisch medewerkers, indien gewenst, foto's en /of een video-opname.

### **Waarden en normen en het materiaal**

Groepsregels de vertalingen van normen en waarden. Ze beschrijven hoe kinderen met materialen om behoren te gaan. De pedagogisch medewerker leert het kind dat het speelgoed waar het mee heeft gespeeld ook opgeruimd moet worden. Dit gebeurt voordat het kind met iets anders gaat spelen.

# Ontwikkelingsstimulering, vroeg signalering tijdens de opvangperiode en doorgaande ontwikkelingslijn

## Ontwikkelingsstimulering

Wij werken doelgericht aan de ontwikkeling van kinderen. Hierbij maken wij gebruik van het VE programma Uk & Puk.

## Geïndiceerde VE-plekken

Om een geïndiceerde VE-plek af te nemen bij KDV DE Kleurkrijtjes, geldt dat de peuter vanaf de leeftijd van 2,3 jaar minimaal vier dagdelen van 4 uren de VE-groep per week bezoekt. Ouders van een peuter waarvan het consultatiebureau een VE-indicatie heeft afgegeven, kunnen -ongeacht het recht op kinderopvangtoeslag- gebruik maken van:

1. Het gecertificeerde VE-aanbod dat binnen de VE-peuteropvang wordt aangeboden;
2. De 16 uur VE. Hiervoor dienen geïndiceerde kinderen gebruik te maken van 4 dagdelen VE-peuteropvang van 4 uur van.
3. Het VE ouderprogramma wat KDV De Kleurkrijtjes gericht aanbiedt op opvoeden en leesbevordering.

De VE-peutergroep(en) zijn 5 dagen in de week 's ochtends geopend van 9.00 tot 13.00 uur. In de vakantie wordt er geen VE geboden.

Doordat kinderen vanaf 2,3 jaar totdat ze de leeftijd van 4 jaar bereiken de VE-peuteropvang minimaal 4 dagdelen per week bezoeken en 40 weken per jaar gebruik maken van de opvang, bieden wij de VE-kinderen de verplichte 960 uur VE.

Het werken aan VE-doelen hebben wij verweven in ons dagritme. Ook verzorgingsmomenten worden aangegrepen om individuele Puk-activiteiten uit te voeren. En doordat de groep ingericht en aangekleed is rondom het thema, leren kinderen spelenderwijs tijdens de vrije spelmomenten in de aanwezige speelhoeken. Gedurende het ochtend dagdeel wordt er tussen 9.00 en 13.00 uur aan VE gewerkt.

## VE Programma Uk & Puk

Uk & Puk is gemaakt door Uitgeverij Zwijsen en de CED-Groep. Bij de ontwikkeling waren onder andere het Pedagogisch kader kindercentra 0 - 4 jaar en de Taallijn in de kinderopvang de uitgangspunten.

Dit klinkt allemaal erg schools, maar niets is minder waar. Het gehele programma is erop gericht om spelend te leren. Spelen is ontdekken. En spelen is groeien. Daarom staat spelen centraal in Uk & Puk.

Uk & Puk werkt doelgericht aan de doorgaande ontwikkelingslijnen voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Uk & Puk stimuleert de ontwikkeling van baby'tjes, dreumesen en peuters. Door te spelen en te ontdekken, maar dat gaat niet vanzelf. Daarom vraagt Uk & Puk van pedagogisch medewerkers een actieve rol. De kinderen worden begeleidt in een grote groep, in kleine groepjes of individueel. Uk & Puk gebruikt dagelijkse routines (zoals samen eten of buiten spelen) als vertrekpunt voor speelse activiteiten. En dus worden dagelijkse routines omgebogen tot leersituaties. Heel bewust noemt Uk & Puk de kleine groepsactiviteiten begeleidt spelen. De medewerksters van KDV De Kleurkrijtjes die werken op de VE groep hebben een certificaat behaald om met dit programma te mogen en kunnen werken.

De pop Puk fungeert als intermediair voor interactie. Puk is een vrolijke stoffen pop die enthousiast alle activiteiten meedoet op de groep en graag bij de kinderen uit logeren gaat.

KDV De Kleurkrijtjes werkt met het VE<sup>1</sup> programma Uk & Puk op alle groepen. Aan het VE aanbod nemen alle kinderen deel. Ons doel is om door middel van het aanbieden van VE- activiteiten een leeromgeving te creëren waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen zodat ze een goede start kunnen maken op de basisschool. Echter alleen de VE Peutergroepen zijn gecertificeerde VE groepen. Op deze groepen worden de VE geïndiceerde kinderen geplaatst.

---

<sup>1</sup> VE staat voor Vroegschoolse Educatie

De overige groepen werken wel met Uk & Puk en houden dezelfde thema's aan als waarmee op de VE Peutergroep gewerkt wordt. Met dit programma wordt er spelenderwijs gewerkt aan verschillende ontwikkelingsgebieden.

Uk & Puk is een Totaalprogramma. De activiteiten stimuleren de brede ontwikkeling op vier specifieke ontwikkelingsgebieden: spraak- en taalvaardigheid, sociaal-emotionele vaardigheden en motorische en zintuiglijke vaardigheden. Ook geeft Uk & Puk de eerste rekenprikkels.

- **Spraak- en taalvaardigheid**

De taalontwikkeling wordt gestimuleerd in activiteiten door veel te praten met kinderen. Uk & Puk werkt veel met kleine groepsactiviteiten. En dat is een bewuste keuze. Taal leren is namelijk een sociaal proces dat kinderen pas onder de knie krijgen in interactie met elkaar. Die interactie is in een kleine groep makkelijker dan in een grote groep. Hierbij wordt de woordenschat gestimuleerd. Per activiteit biedt het programma tien woorden aan. Deze woorden staan in de woordenlijsten in het activiteitenkatern. Door deze woorden actief tijdens de activiteiten te gebruiken en veel te herhalen, krijgen de woorden betekenis en zullen de woorden bij de kinderen beklijven. Een van de manieren waarmee wij de woordenschat verrijken is door middel van voorlezen. Voorlezen vraagt van kinderen om begrijpend te leren luisteren. Per thema zijn er voorleesactiviteiten. Tijdens het thema staat een voorleesverhaal centraal. Voor de jonge peuters zet Uk & Puk in elke activiteit twee woorden centraal. Deze woorden staan afgebeeld op de vertelplaten in het kijkboek dat gebruikt wordt om de woordenschat van de jonge peuters te stimuleren.

- **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

De basis voor het kunnen ontwikkelen is een veilige gehechtheid. Kinderen moeten zich veilig voelen. Hiervoor zijn goede interactievaardigheden van de pedagogisch medewerkers belangrijk. Uk & Puk biedt activiteiten die individueel of in een kleine groep kunnen worden uitgevoerd, waardoor de pedagogisch medewerker goed in kan spelen op het kind en er een gehechtheidsrelatie kan ontstaan. De vaardigheden zoals deze zijn omschreven in de ontwikkelingsdoelen in de handleiding zijn gericht op het omgaan met eigen gevoelens, de omgang met de pedagogisch medewerker en de omgang met andere kinderen. De Pop Puk wordt hierbij gebruikt om sociale vaardigheden te oefenen. Zo kan Puk bijvoorbeeld helpen een kindje te troosten. De verschillende activiteiten die gedaan worden in een grote- of kleine groep stimuleren kinderen om onderling samen te werken, beurten te verdelen, naar elkaar te luisteren en ervaringen te delen.

- **Motorische en zintuiglijke vaardigheden**

Binnen de Puk activiteiten kunnen kinderen verschillende motorische vaardigheden oefenen en zintuiglijke ervaringen op te doen. In de activiteiten van Uk & Puk wordt voldoende bewegingsvrijheid aan kinderen geboden, waardoor ze volop de gelegenheid hebben motorische vaardigheden op te doen. Kinderen geven daarbij zelf aan in welk tempo zij zich ontwikkelen.

- **Rekenprikkels**

Activiteiten waarbij de rekenprikkels gestimuleerd worden laten kinderen ervaringen opdoen met meten, ruimtelijke oriëntatie en ontluikende gecijferdheid. Deze ervaringen die de kinderen opdoen helpen kinderen bij hun latere rekenontwikkeling op de basisschool. De rekenprikkels zijn nauw verbonden met de taalontwikkeling en de motorische ontwikkeling.

### Inrichting en materialen:

Bij ieder thema richten wij een themahoek in. Ook verrijken wij de aanwezige speelhoeken door speelmateriaal passend bij het thema toe te voegen en gebruik te maken van het materiaal vanuit het VE-programma Uk & Puk. Het materiaal dat vanuit het VVE programma Uk & Puk beschikbaar is:

- Handpop Puk
- Tien thema's met activiteiten
- Knieboeken
- Kijkboeken

Door de aanwezigheid van themamateriaal in de speelhoeken krijgen kinderen de mogelijkheid om spelenderwijs tijdens de vrije spelmomenten bezig te zijn met het thema. Wij zorgen voor een geordende speel-leeromgeving. Dit is terug te zien in pictogrammen waarmee we werken, de dagritme kaarten en de woordlijsten aan de muur.

Het thema is zichtbaar uitgebeeld op de thematafel die we ieder thema passend aankleden.

Voor de VE is een apart beleid opgesteld. Dit beleidsstuk is in te zien op de locatie en kan op aanvraag aan ouders worden verstrekt via mail of op papier.

### Het observeren van kinderen / welbevinden van kinderen

De pedagogisch medewerkers volgen de kinderen de hele dag. Ze kijken naar de behoefte van de kinderen en naar welke vraag er achter gedrag zit. Veelal gebeurt dit zonder bevindingen direct vast te leggen op schrift.

Tijdens de team overleggen is het bespreken van het welbevinden van de kinderen een vast onderdeel van de agenda. Wij vinden het belangrijk om te weten of een kind zich prettig voelt in een groep of niet.

Opvallende punten gedurende de dag registreren de pedagogisch medewerkers. Bijvoorbeeld wanneer een kind rustiger is dan anders. De pedagogisch medewerkers doen dit bewust zodat zij dit aan het einde van de dag door kunnen geven aan de ouders.

### Observeren en registreren

Voor het observeren van de kinderen maken wij gebruik van de observatielijsten Doen-Praten-Bewegen-Rekenen, voor de VE kinderen gebruiken wij tevens Uk & Puk observatielijsten. Er wordt een observatie formulier ingevuld voor een baby wanneer hij zes maanden en een jaar oud is. Bij dreumesen en peuters wordt er een observatie uitgevoerd rond hun verjaardag en een half jaar hierna. De observatie omvat alle ontwikkelgebieden en geeft een goed inzicht in de ontwikkeling van het kind. Door eerdere observaties met nieuw ingevulde formulieren te vergelijken wordt de vooruitgang van een kind duidelijk. De observaties worden gedaan en ingevuld door de mentor van het kind.

### Observeren en registreren van VE activiteiten

De pedagogisch medewerkers observeren de kinderen gedurende de opvangdag. De pedagogisch medewerkers registreren hoe de activiteiten zijn verlopen en noteren ontwikkelingsgroei van de kinderen. Bij de planning en samenstelling van de grote- en kleine groep worden de activiteiten afgestemd op het ontwikkelingsniveau van de individuele kinderen.

## Signaleren en verwijzen

Een kind kan ook ter sprake komen wanneer de pedagogisch medewerkers opvallend gedrag signaleren. Het kinderdagverblijf heeft een signalerende functie en maakt dit indien nodig kenbaar aan de ouders. In een gesprek met de ouders wordt aangegeven dat de pedagogisch medewerkers en/of de eigenaren zich zorgen maken over bepaald gedrag van het kind.

De aanleiding voor een gesprek met ouders kan erg divers zijn, bijvoorbeeld: een kind wat erg stil is, een kind wat eigenlijk niet opvalt, een kind wat druk is, een kind wat bijt enzovoort.

In het gesprek wordt met ouders besproken welke andere mogelijkheden, dan tot nu toe al geprobeerd, er zijn in de aanpak naar dit kind. Zo nodig wordt er aan de ouders gevraagd een toestemmingsformulier te ondertekenen. Hiermee geven de ouders aan de pedagogisch medewerkers toestemming om hun kind meer gericht te observeren. Uiteraard wordt de observatie besproken met de ouders.

Wanneer het nodig blijkt en de aanpak binnen het kinderdagverblijf niet voldoende is, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. Ouders worden gevraagd of wij hulp van buitenaf in mogen schakelen. Ook kunnen wij zelf ouders verwijzen naar hulpinstanties zoals het consultatiebureau, logopedie, fysiotherapie, spelconsulenten van MEE enzovoorts. Informatie over een kind wordt alleen met schriftelijke toestemming van ouders gedeeld.

## De overstap naar / de basisschool/ buitenschoolse opvang

De overgang naar een basisschool is een proces waarbij de pedagogisch medewerker het kind voorbereiden op de overgang naar de basisschool. De pedagogisch medewerker zal het brengen als een leuke gebeurtenis. De kinderen gaan vaak enkele keren wennen op hun nieuwe school en dan is dit het onderwerp van de dag. Het geeft het kind het gevoel dit samen met de pedagogisch medewerker te beleven.

Bij VE geïndiceerde kinderen vindt er een warme overdracht plaats, bij niet geïndiceerde kinderen wordt, mits er toestemming van de ouders is, een pakket met observatieformulieren en begeleidend schrijven naar de school gebracht.

De overgang naar de Buitenschoolse Opvang verloopt meestal soepel. Wij geven ouders een extra exemplaar pakket met observatieformulieren en begeleidend schrijven mee zodat ouders dit kunnen overhandigen aan de BSO.

## De dagindeling van KDV De Kleurkrijtjes

De dagindeling geeft structuur in de dag aan. Dit biedt veiligheid aan de kinderen. Zij weten waar zij aan toe zijn. In grote lijnen worden de tijden aangehouden, maar afhankelijk van de kinderen en de activiteiten die er die dag worden gedaan, kan hier van worden afgeweken.

In de dagindeling staat 's morgens een uur voor gestructureerd spelen. Dit betekent dat er op dat moment een uur de tijd wordt genomen om gericht met kinderen een activiteit te doen. Dit betekent natuurlijk niet dat de kinderen gedurende de verdere dag niet spelen of activiteiten mogen doen. De hele dag door doen de kinderen activiteiten in de vorm van: ·

- Zelf helpen met aan- en uitkleden
- Speelgoed opruimen
- Een leeg flesje wegbrengen
- Mee naar de wasruimte
- Boodschappen halen
- Mee naar het kopieerapparaat
- Mee naar het kantoor
- Met een doekje de tafel schoonmaken
- Monden poetsen na het eten

enzovoort.

De peuters rusten tussen 12.30 en 14.30 uur. De overige uren is er vrij spel, er wordt voorgelezen, liedjes gezongen, er wordt gegeten, de kinderen mogen de medewerk(st)ers 'helpen' en is er een gericht activiteiten aanbod. Er wordt met de kinderen geknuffeld, vertroeteld en ze hangen lekker op schoot.

De kinderen die 's middags niet meer naar bed gaan, zijn al 'groot'. Zij vinden het vaak heerlijk om dan lekker vrij te spelen, ongestoord door de jongere kinderen. Vaak wordt er, na het rusten op dit moment een (wat moeilijkere) activiteit aangeboden of kunnen kinderen veilig spelen met speelgoed met kleine onderdelen zoals een ketting rijgen.

## Dagindeling

Een doorsnee dag binnen KDV De Kleurkrijtjes verloopt volgens onderstaande dagindeling.

<p><b>7.00 – 9.00 uur</b></p> <p>Er vindt een overdracht plaats van de kinderen.</p>	<p>Medewerksters en eventueel een stagiaire PW zijn aanwezig en zetten het lokaal klaar. Ontvangen de eerste ouders en kinderen Ondersteunen van de taken van diegene die heeft geopend. Een goede overdracht is belangrijk om bijzonderheden van kinderen te weten.</p>
<p><b>8.45 uur</b> Speelgoed wordt opgeruimd. Er wordt een opruimliedje gezongen.</p>	<p>Kinderen worden gestimuleerd om te helpen opruimen Door te starten met het opruimliedje weten kinderen dat we gaan starten met opruimen.</p>
<p><b>9.00 uur</b> Tweede pm-ers komen erbij Er wordt gestart in de kring, waarbij we elkaar goedemorgen zingen, de dagen van de week langs komen en het weer besproken wordt.  Er wordt fruit gegeten en water of thee gedronken.</p>	<p>Stimuleren van zindelijkheid. Op deze manier creëer je een rust moment op de groep en zorg je dat de kinderen zowel voldoende vocht als vitamines binnen krijgen. Medewerkster leest boekjes voor en er worden liedjes gezongen. Stimuleren van de zelfstandigheid.  Om 9.00 uur komen de kinderen die alleen gebruik maken het VE-geïndiceerd aanbod binnen op de peutergroepen.</p>
<p><b>9.45 – 10.00 uur</b> De medewerksters ruimen de tafel af en maken de tafel, stoelen en de vloer schoon. Kinderen met een luier worden verschoond. De kinderen die 2 x slapen gaan naar bed.</p>	<p>De kinderen zijn uitgerust en hebben energie om (nieuwe) dingen te doen en te leren.</p>
<p><b>10.00 – 11.00 uur</b> Er wordt een activiteit aangeboden en de kinderen mogen vrij spelen.  De VE kinderen krijgen het VE aanbod</p>	<p>Goed voor het ontwikkelen van de fijne motoriek en om hun fantasie te prikkelen.</p>
<p><b>11.00 uur</b> We ruimen met zijn allen op en maken hierbij gebruik van een opruimlied.</p>	<p>We creëren rust voor een fijne maaltijd.</p>
<p><b>11.15 uur</b> Kinderen wassen hun handen en gaan naar het toilet. Medewerksters poetsen de handen van de kleinere kinderen. Met zijn allen aan tafel om een warme maaltijd te eten en water of thee te drinken. De medewerksters eten ook mee. Handen en gezicht poetsen. Kinderen gaan rustig een boekje lezen</p>	<p>Het groepsgebeuren wordt gestimuleerd. De kinderen leren te wachten. Zien eten doet vaak eten. Wij bieden verantwoorde en gevarieerde voeding aan.</p>
<p><b>12.00 uur</b> Verschonen en plas rondje. De kinderen die naar bed gaan uitkleden. De tafels, stoelen en vloer worden schoongemaakt door één van de medewerksters.</p>	<p>Een vast ritueel zodat ze vast worden voorbereid op het naar bed gaan. Uit hygiënisch oogpunt.</p>
<p><b>12.15 uur – 12.30</b> De kinderen die slapen brengen we naar bed.</p>	<p>De kinderen zijn uitgerust en hebben energie om (nieuwe) dingen te doen en te leren.</p>

<p><b>12.30- 14.30 uur</b> De medewerksters houden om beurten 1 uur pauze. Indien nodig voegen twee peutergroepen en baby- en verticale groepen samen.</p>	<p>Om 13.00 uur worden de kinderen die alleen gebruik maken het VE-geïndiceerd aanbod opgehaald uit de peutergroepen.</p>
<p><b>14.30- 15.00 uur</b> Kinderen komen uit bed.</p>	<p>De kinderen zijn uitgerust en hebben energie om (nieuwe) dingen te doen en te leren.</p>
<p><b>15.00 – 15.30 uur</b> Er wordt yoghurt gegeten en thee en water gedronken. De kinderen poetsen zelf hun toeten en handen De tafel, stoelen en vloer worden schoongemaakt.</p>	<p>Op deze manier creëer je een rustmoment op de groep en zorg je dat de kinderen zowel voldoende vocht als vitamines binnen krijgen. Stimuleren van de zelfstandigheid. Poetsen doen we uit hygiënisch oogpunt.</p>
<p><b>15.30</b> De kinderen mogen vrij spelen. Meestal is er tijd voor een kleine activiteit (zingen, boekje lezen etc.)</p>	<p>Prikkelen van de fantasie. Een kleine activiteit is bedoeld om verschillende ontwikkelingsgebieden te stimuleren.</p>
<p><b>16.00 uur</b> De kinderen gaan plassen of de luier wordt nagekeken.</p>	
<p><b>16.30 uur</b> Medewerkster met vroege dienst gaat weg. Voor zij weg gaat leegt ze de prullenbakken en containers.</p>	<p>Deze taken worden verdeeld over de medewerksters. Alles wordt schoongemaakt en opgeruimd zodat we de volgende dag weer fris kunnen beginnen.</p>
<p><b>16.00 -18.30 uur</b> Vanaf nu kunnen de kinderen opgehaald worden (eerder kan in overleg).</p>	<p>Flexibel zijn naar de ouders toe.</p>
<p><b>18.30 uur</b> De medewerksters gaan om 18.30 weg. Voordat zij weggaat, ruimt ze de verschoonruimte op en leegt de luieremmer</p>	<p>Deze taken worden verdeeld over de medewerksters en stagiaires. Alles wordt schoongemaakt en opgeruimd zodat we de volgende dag weer fris kunnen beginnen.</p>

## Drie-uursregeling

Indien een kinderopvang langer open bent dan 10 uur per dag open is, kan de kinderopvang gebruik maken van de 3-uursregeling. De kinderopvang mag dan ten hoogste drie uur per dag, niet aaneengesloten, minder beroepskrachten inzetten dan volgens de beroepskracht-kind ratio vereist is. Dit mag maximaal twee uur aaneengesloten. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind ratio. Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig. De groene krijtjes biedt opvang vanaf 6.30 uur. Wij zetten af en toe een volwassen stagiaire in als extra volwassenen.

Omdat KDV De Kleurkrijtjes langer dan 10 uur op een dag open is, maken wij gebruik van de drie-uursregeling. Wij registreren de breng- en haaltijden om te bewaken dat wij niet buiten de aangegeven drie-uursregeling tijden afwijken van de BKR.

Wij werken met verschillende diensten.

Per groep werken wij met een vroege en een late dienst. Pauzes zijn ingedeeld maar kunnen in uitzondering worden aangepast wanneer deze worden genomen.

Dienst	Werktijden	Pauzetijden
Vroege dienst	7.00 -16.30 uur	12.30- 13.30 uur
Tussendienst (in uitzondering)	8.00 – 17.30* uur	13.00 uur – 14.00 uur
Late dienst	9.00- 18.30* uur	13.35 – 14.35 uur
Afwijken BKR	Tussen 12.30 en 14.35 uur	*De tussendienst en de late dienst gaan pas naar huis wanneer er voldoende kinderen opgehaald zijn zodat er niet meer van de BKR wordt afgeweken.

Bij het werken met twee diensten op de groep

Dienst	Werktijden	Pauzetijden
Vroege dienst	7.00 -16.30 uur	12.30- 13.30 uur
Late dienst	9.00- 18.30 uur	13.35- 14.35 uur
Afwijken BKR	8.30 -9.00 uur 12.30- 14.35 uur 16.30 – 17.00 uur	0,5 uur 2 uur 0,5 uur

### Aanvulling drie-uursregeling

De tijden waarop wij afwijken van de BKR zijn tijdens de middagpauzes.

Wanneer uit de registratie van de breng- en haaltijden blijkt dat wij buiten deze uren afwijken, zullen wij onze tijden aanpassen en zullen wij de ouders hiervan op de hoogte brengen.

De tussendienst en de late dienst gaan pas naar huis wanneer er voldoende kinderen opgehaald zijn zodat er niet meer van de BKR wordt afgeweken.

#### In welke situaties wordt afgeweken van de BKR

Wij zetten de drie-uursregeling in aan de randen van de dag en tijdens de middagpauzes.

- Drie uur tussen 12.00 en 15.00 uur. De gebruikelijke middagpauzes zijn een uur. Deze worden om en om opgenomen. De vroege dienst heeft pauze van 12.00-13.00. De tussendienst van 13.00-14.00 uur en de Late dienst van 14.00 tot 15.00 uur.

Wanneer de situatie daar om vraagt kunnen de pedagogisch medewerkers voor 12.00 uur of na 15.00 uur pauze opnemen.

#### Welke pedagogische afwegingen gelden hierbij

De pauze wordt door de pedagogisch medewerkers genomen wanneer er geen drukke momenten zijn. Wij houden rekening met:

- De flesvoedingen. Er wordt rekening gehouden met de flesvoedingen die rond het middaguur gegeven worden en met de slaaptijden van de aanwezige kinderen.
- De slaaptijden van de kinderen. Wanneer op de peutergroep de kinderen in bed aan het keten zijn en bijvoorbeeld pas later in slaap vallen, gaat de eerste pedagogisch medewerker pas met pauze wanneer het rustig is op de slaapkamer en de meeste kinderen in slaap gevallen zijn. Er kan ook besloten worden dat de pauzes eerder beginnen wanneer de verwachting is dat de kinderen kort zullen slapen. De pedagogisch medewerkers kennen de kinderen en kunnen hier veelal op anticiperen.
- Op de VE-groepen met het VE-aanbod, de 960 urennorm. Gedurende de gehele VE-uren wordt er niet afgeweken van de BKR.

#### Hoe aandacht wordt besteed aan de behoeften van het kind als er minder beroepskrachten worden ingezet

Wanneer de BKR wordt overschreden, zorgt de aanwezige pedagogisch medewerker dat ze overzicht houdt en de kinderen individueel kan zien. Dit doen we door:

- Een activiteit aan tafel aan te bieden. Zo kan ze haar aandacht tussen de kinderen verdelen, houdt ze de groepsruimte geordend en overzichtelijk.
- Een opgeruimde en overzichtelijke groepsruimte. Een rommelige groepsruimte zorgt vaak ook voor onrustige kinderen.
- De pedagogisch medewerkers van de verschillende groepen kunnen elkaar ook ondersteunen wanneer van de BKR wordt afgeweken. Bijvoorbeeld wanneer een van de pedagogisch medewerkers naar het toilet moet. Ook kan aan de leidinggevende gevraagd worden om even de groep over te nemen.

Tussen de middag liggen de meeste kinderen te slapen. Oudere peuters gaan ook nog even rusten. Ze liggen dan op een matrasje met een dekentje en mogen een boekje lezen of even uitrusten. Andere doen onder begeleiding van de pedagogisch medewerker een activiteit aan tafel. Er is tijd en aandacht voor activiteiten die kinderen voorbereiden op de overgang naar de basisschool. Bijvoorbeeld het rijgen van een kralenketting. Er kan een luister-CD of rustige muziek opgezet worden waar kinderen in alle rust aandachtig naar kunnen luisteren.

## Onze werkwijze

### Opbouw en indeling in groepen

Kinderdagverblijf De Kleurkrijtjes is een locatie met 5 groepen en biedt opvang aan maximaal 69 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar.

Op elke groep zijn het aantal beroepskrachten en het aantal op te vangen kinderen met elkaar in overeenstemming conform de beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

Naam groep	Soort opvang	Aantal gelijktijdig op te vangen kinderen	BKR Aantal pedagogisch medewerkers bij een volle bezetting
De Rode krijtjes	Babygroep 0- 2 jaar	14 (Het maximaal aantal kinderen kan wijzigen afhankelijk van de groepssamenstelling)	3
De Groene krijtjes	Dreumesgroep 0 - 2 jaar	14 (Het maximaal aantal kinderen kan wijzigen afhankelijk van de groepssamenstelling)	3
Oranje krijtjes	Verticale groep 0-4 jaar	16 (Het maximaal aantal kinderen kan wijzigen afhankelijk van de groepssamenstelling)	3
De Gele krijtjes Keukenblok op de groep	VE Peutergroep 2-4 jaar	16	2

### Gebruik keukentjes en slaapkamers

Er zijn twee slaapkamers. De Rode krijtjes babygroep en de Groene Krijtjes verticale groep delen een slaapkamer en een keukentje.

De Oranje krijtjes verticale groep en de Blauwe krijtjes verticale groep delen een slaapkamer en keukentje.

De Gele krijtjes peutergroep heeft een eigen keukenblokje op de groep. En de peuters van de Gele krijtjes rusten of slapen op de groep op een stretcher onder toezicht van een pedagogisch medewerker.

Wanneer kinderen niet in de slaapkamer kunnen slapen mogen ze, na overleg en toestemming van ouders, op een stretcher op de groep slapen. Dit geldt voor de groepen groen, oranje, geel en blauw, vanaf een leeftijd van 1,5 jaar. Kinderen jonger dan 1,5 slapen ten alle tijden in een slaapkamer.

Op de Rode Krijtjes kunnen kinderen op verzoek van de ouders op de groep slapen in bv box. Deze toestemming leggen wij schriftelijk vast. Ten alle tijden moet het slapen op de slaapkamers wel gestimuleerd worden.

### Verlaten van de stamgroepsruimte

Gedurende de dag wordt de stamgroepsruimte verlaten om buiten te spelen in onze aangrenzende buitenruimtes, voor activiteiten in de hal, of om uitstapjes in de buurt te ondernemen met de kinderen en om organisatorische redenen, om te kunnen voldoen aan ons vier-ogenprincipe.

### **Buiten spelen**

Bij het buitenspelen zorgen wij dat er ten alle tijden iemand buiten is om toezicht op de kinderen te houden zodat het buiten spelen veilig en verantwoord plaats kan vinden.

De pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van alle mogelijke risico's doordat ze jaarlijks een Risico Inventarisatie Veiligheid en Gezondheid maken. Bijvoorbeeld verbranding door de zon en vallen van een speeltoestel. Onze buitenruimte hebben wij leeftijdsspassend en rekening houdend met de veiligheidsvoorschriften voor jonge kinderen ingericht.

### **Activiteiten in de hal**

In de centrale hal kunnen de groepen gerichte activiteiten uitvoeren. De kinderen gaan dan met de hele of een deel van de groep naar de hal om daar onder begeleiding een activiteit te doen. Bijvoorbeeld voor het uitvoeren van een VE activiteit met een kleine groep.

### **Uitstapjes**

Wij ondernemen regelmatig uitstapjes in de buurt. Wij hebben afspraken gemaakt voor een veilige werkwijze. We vervoeren de kinderen dan in een boldekar of kinderwagen en zorgen dat wij een telefoon meenemen zodat wij kunnen bellen als er iets is. Wanneer wij de kinderen laten spelen op een openbare speeltuin, controleren wij deze eerst op veiligheid alvorens wij de speeltuin in gebruik nemen. Wij zorgen dat kinderen zich bijvoorbeeld niet kunnen bezeren aan zwerfafval.

### **Tijdens het openen en sluiten**

De kinderen komen verspreid binnen 's ochtends. We openen op de hal of we splitsen verdeeld op.

Tot uiterlijk 9.00 uur starten de Blauwe en Gele krijtjes op de stamgroepsruimte van de Gele krijtjes.

En vanaf 16.30 uur komen de Blauwe krijtjes en de Gele krijtjes weer samen op de stamgroepsruimte van de Gele krijtjes.

Tot uiterlijk 9.00 uur starten de Rode en Oranje krijtjes op de stamgroepsruimte van de Rode krijtjes.

En vanaf 16.30 uur komen de Rode krijtjes en de Oranje krijtjes weer samen op de stamgroepsruimte van de Rode krijtjes.

Op de Groene krijtjes beginnen en eindigen de kinderen op de eigen stamgroepsruimte.

### **Tijdens een lage bezetting**

Kinderen mogen gedurende de week gebruik maken van stamgroepsruimtes. Bij vakanties en bij ziekte kan het voorkomen dat er veel afmeldingen zijn. Bij een lage bezetting voegen wij stamgroepen incidenteel samen.

Tijdens het brengen van de kinderen geven wij dit aan bij de ouders. Of ouders worden op de hoogte gebracht via de ouderportaal app.

### **Vanuit het open-deurenbeleid**

Tijdens de spel- en activiteiten momenten bieden wij de kinderen de mogelijkheid om te spelen op een andere stamgroepsruimte. De BKR wordt dan tijdelijk losgelaten en berekend op locatieniveau.

Zo kan een oudste dreumes die toe is aan meer uitdaging een activiteit meedoen op de peutergroep. Of kan een peuterzusje spelen met haar babybroertje op de babygroep.

De tafelmomenten worden op de eigen stamgroepsruimte gedaan.

## Voedingsbeleid

Op het kinderdagverblijf is een basispakket voeding aanwezig waarbij rekening is gehouden met de adviezen vanuit het Voedingscentrum.

### Voor kinderen van 1 tot 4 jaar

- Warme maaltijd, verzorgt door Eetkomeet.
- Vers fruit
- 1 beker zuivel per dag (3dl in het totaal); Yoghurt
- Drinken; water, kinderthee
- Koekjes; Soepstengels

De pedagogisch medewerker zal tijdens speciale gelegenheden de kinderen verrassen met iets anders. Een enkele keer worden er ook wel eens patatjes of pannenkoeken gegeten, bijvoorbeeld in geval van een feestje.

### **De voeding van de baby**

Wij vinden het belangrijk dat de pedagogisch medewerker de rust en de tijd neemt om een baby een fles te geven. De baby wordt lekker in de armen genomen om vanaf deze schootpositie de fles te krijgen. Door deze positie is er oog- en lichamelijk contact tussen de pedagogisch medewerker en het kind. Dit één op één contact is erg belangrijk, de pedagogisch medewerker geeft op deze manier alle aandacht aan het kind. Vaak zal de pedagogisch medewerker deze handeling begeleiden door een liedje te zingen of door gezellig te keuvelen met de baby. De pedagogisch medewerker kent de baby op den duur zo goed dat zij weet wat zij wel en niet met de baby kan doen om het de fles rustig te laten drinken. Als de fles leeg is laat de pedagogisch medewerker de baby boeren en maakt zij het gezichtje schoon. Zij gaat na of de baby verschoond moet worden en zal hierna nog even “spelen” voordat zij de baby bijvoorbeeld in de box of wipstoel legt.

### **Voeding en de verschillende ontwikkelingsfasen**

Op het gebied van eten ondergaat een kind een aantal ontwikkelingsfasen. Bijvoorbeeld een kind gaat over van de fles naar een tuitbeker. Deze overstap wordt gedaan als de pedagogisch medewerker inschat dat het kind deze overstap wel aan kan. Het drinken uit een tuitbeker is goed voor de mondmotoriek en voor de motoriek van de lippen. Beiden komen ten goede aan de spraak- en taalontwikkeling. De volgende stap zal zijn dat het kind uit een gewone beker zal gaan drinken.

Een kind zal ook de overgang maken van vloeibaar (flesvoeding) naar vast voedsel. Veranderingen in de manier van het aanbieden van eten en in de voeding zelf worden in overleg met de ouders gedaan.

### **Eten en drinken in de groep**

Het tafelmoment is een sociaal gebeuren. Het is belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen hierbij betrokken worden. Hiervoor worden de kinderen door de pedagogisch medewerkers aan tafel gezet. De baby's die nog niet aan tafel gaan, worden wel dicht in de buurt van de tafel gezet. Zo krijgen zij het gevoel erbij te horen en kan de pedagogisch medewerker hen erbij betrekken.

Het *ritueel* aan tafel is elke keer hetzelfde. Namelijk elke keer als de kinderen aan tafel zitten om iets te eten of te drinken zingt de pedagogisch medewerker een vast liedje. Dit is van belang omdat het ritueel de situatie herkenbaar maakt, duidelijkheid geeft en dus veiligheid biedt. De kinderen leren spelenderwijs dat zij op elkaar horen te wachten en dat als het liedje voorbij is, zij lekker mogen gaan eten.

Doordat alle kinderen aan tafel zitten, leren zij ook van elkaar. Het gezegde “zien eten, doet eten”, klopt in de praktijk. Zowel de pedagogisch medewerker als de kinderen onderling zijn elkaars voorbeeld. Het naar elkaar verwijzen is een middel om een kind te laten zien dat het ook anders kan.

Naast het sociaal gebeuren is de tafelsituatie ook een rustmoment op een dag. De tijd en de rust nemen om te eten en drinken is belangrijk, maar er mag uiteraard ook plezier gemaakt worden. De eetsituatie wordt gezien als een gezellig moment op de dag.

Als de maaltijd is afgerond, ruimt de ene pedagogisch medewerker alles op en maakt de tafel leeg. De andere pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de kinderen schoongepoetst worden. Daarna mogen de kinderen van tafel en gaan spelen. De pedagogisch medewerkers zorgen er gezamenlijk voor dat de groep weer aan kant is zodat de kinderen veilig en gezellig kunnen spelen.

De tafelsituatie heeft naast het sociale aspect en het rustmoment veel andere leermomenten voor kinderen in zich. Sommigen kinderen hebben meer aandacht nodig dan de anderen. De een heeft genoeg aan een knipoog, de ander een complimentje en weer een ander zal letterlijk een aai over de bol nodig hebben. De medewerk(st)er weet uit ervaring en inzicht welke kinderen extra aandacht nodig hebben. Tijdens de maaltijd zal de pedagogisch medewerker de kinderen op een positieve manier benaderen.

### **Algemene afspraken ten aanzien van eten**

Er gelden enkele algemene afspraken op KDV De Kleurkrijtjes omtrent het eten van kinderen namelijk:

- een kind wordt niet gedwongen tot eten;
- een kind wordt niet tijdens het eten voor straf van tafel gehaald;
- korstjes horen bij het eten van brood en de pedagogisch medewerker zal het kind stimuleren dit op te eten;
- de kinderen krijgen na hun eerste boterham de melk of water aangeboden; er wordt gestimuleerd de beker eerst leeg te drinken voor ze de tweede boterham aangeboden krijgen. Het niet opdrieken mag geen reden zijn een kind de tweede boterham niet te geven.
- Een kind wordt gestimuleerd door de pedagogisch medewerker om het kind ook de thee/water op te laten drinken.
- er wordt een begin- en eindtijd gehanteerd.
- 

### Warme maaltijd

Vanaf 1 januari 2025 is de overgang maken naar warme maaltijden als lunch. Wij willen de kinderen meer variatie geven in het eten en nog meer kennis laten maken met verschillende smaken, structuren en groente. Een warme, vers bereide maaltijd op het kinderdagverblijf biedt tal van voordelen. Zo krijgt een kind tussen de middag al een groot deel van de dagelijks benodigde vitamines en voedingsstoffen binnen voor een gezonde ontwikkeling. Prettig, want dan kan een kind thuis volstaan met een makkelijk hapje.

Een ouder hoeft bijvoorbeeld niet met een moegespeeld kind in de weer om er nog een bordje warm eten in te krijgen. Zo verloopt de avond een stuk rustiger. Het is overigens voedings-technisch geen enkel probleem als een kind 's avonds nogmaals warm eet.

De warme maaltijden bieden wij aan voor de leeftijd vanaf 6 maanden oud tot 4 jaar. Voor de baby's vanaf 6 maanden t/m 1 jaar bestellen wij verse groentehapjes die de pm'ers zelf pureren. Kinderen vanaf 1 jaar eten mee met het menu.

Een kind moet gemiddeld 10 tot 15 keer iets proeven voordat ze aan een bepaalde smaak wennen. Maar liefst 60% van de kinderen eet te weinig groenten, terwijl het in de eerste levensjaren van groot belang is dat ze de juiste voeding binnen krijgen. Een kinderdagverblijf is dan ook de perfecte plaats om hiermee verder aan de slag te gaan en het kind mee te nemen op eetavontuur.

Ons motto: zien eten, doet eten spreekt een beetje voor zich. Als het ene kindje aan tafel heerlijk zit te smikkelen, dan kan het andere kindje natuurlijk niet achterblijven. Door met z'n samen aan tafel te gaan en er een gezellig samenzijn van te maken, is er meer belevenis rond het eetmoment. Zo leren de kindjes stap voor stap te genieten van echt eten en leren ze stapsgewijs nieuwe kleuren, texturen en smaken.

De koks weten precies wat kindjes lekker vinden. Alles wordt op maat en smaak van de kindjes gemaakt. De maaltijden worden samengesteld en bereid met verse ingrediënten en producten van het seizoen. Dit maakt ook dat we vier maal per jaar wisselen van menu. Bij het bereiden van de kindvriendelijke gerechten, houden ze uiteraard rekening met het gebruik van zout en kruiden. Dit beperken ze tot een minimum.

Ze kiezen bewust voor pastagerechten op basis van volkoren granen en ze gebruiken zilvervliesrijst.

Voor iedere maaltijd bestaat er een vegetarisch alternatief. Voor kinderen met een voedselallergie maken ze speciale dieetmaaltijden en voor de kindjes die halal eten is er ook nog eens een optie halal vlees mogelijk.

Alle groenten worden gestoomd, zodat bij het bereidingsproces zo min mogelijk vitamines en mineralen verloren gaan. Na de bereiding wordt het voedsel meteen terug gekoeld, luchtdicht verpakt en naar de plaats van bestemming gebracht. De maaltijden leveren zij dus zo vers mogelijk bij ons op locatie.

### Voordelen:

Een warme lunch vol met groente en andere gezonde ingrediënten is niet alleen goed voor de gezondheid maar ook voor de energie en het leervermogen van kinderen. Hieronder hebben wij een aantal punten op een rij gezet deze kan je vinden op de volgende pagina.

1. **Een warme maaltijd tussen de middag is voedzamer:** De voedingswaarde van een warme maaltijd is meestal een stuk hoger dan die van een boterham. Zeker als de lunch veel groenten bevat. Vaak zitten er meer ingrediënten in en meer variatie. Een kind krijgt met zo'n lunch meer essentiële voedingsstoffen binnen.
2. **Warm eten geeft volop energie om te ontwikkelen:** Groenten zitten boordevol vezels. Die helpen je lichaam om je bloedsuikerspiegel laag te houden. Je neemt geleidelijk energie op uit je voeding en voelt je langer verzadigd. Anders gezegd: je kind heeft na een groentelunch geen last van drukke momenten en dipjes. Wat dan wel? Volop energie voor een actieve dag vol ontdekkingen. Uit onderzoeken naar schoollunches is gebleken dat een gezonde lunch zorgt voor betere leerprestaties.
3. **S' avonds eten kinderen minder (goed):** Iedereen met kinderen weet dat je nóg zo je best kan doen, maar dat het eten er soms gewoon niet in gaat. Zeker 's avonds, als een kind moe is, kan het moeilijk zijn om er wat in te krijgen. Voor ouders is het een fijn idee dat hun kind al een warme, voedzame maaltijd op de opvang heeft gegeten en in de avond een makkelijkere maaltijd kan eten.
4. **Op de opvang eten kinderen vaak beter:** Ouders zeggen vaak verbaasd dat hun kind op de kinderopvang veel beter eet en ook dingen die ze normaal gesproken thuis niet willen proberen bij ons wel een kans geven. Kinderen proeven bij ons meer en als je andere kindjes ziet genieten van hun warme maaltijd, dan word je zelf toch ook wel nieuwsgierig om te proeven. Zo stimuleren de kinderen elkaar om nieuwe dingen uit te proberen.
5. **In een warme maaltijd zit minder suiker, zout en verzadigd vet:** Alle kindjes eten tijdens de lunch een boterham. Natuurlijk krijgen de kinderen bij ons volkoren brood en bestellen wij verschillende soorten gezond broodbeleg. Echter merken wij dat het wel steeds lastiger wordt om te variëren in gezond broodbeleg en de kinderen vaker wat nieuws te laten uitproberen, omdat er tegenwoordig in heel veel beleg toch veel suiker zit. Op dit moment bestellen wij vaak los groente en krijgen ze dit als snack. Nu willen wij nog meer variëren en verschillende gerechten en groenten aanbieden zodat de kindjes het uiterste uit hun maaltijd kunnen halen bij ons.
6. **Warm eten tussen de middag is goed voor de smaakontwikkeling:** Sommige smaken leer je te waarderen. Door op de opvang al veel variatie in ingrediënten, smaken en texturen te proeven, werken kinderen aan hun smaakontwikkeling. Daar plukken ze de rest van hun leven de vruchten van (en hun ouders ook).
7. **Gezellig samen ontdekken:** De variatie van de lunch maken elk lunchmoment weer een nieuw avontuur. Een sociaal ontdekkingsreisje dat kinderen en pedagogisch medewerkers samen beleven.



### **Te veel calorieën?**

Soms denken ouders dat het niet goed is om meerdere keren op een dag warm te eten. Echter is dit gelukkig niet waar. Gezond eten kan zowel koud als warm zijn, zolang er maar genoeg goede voedingsstoffen in zitten, zoals vitaminen, vezels, mineralen en gezonde vetten. Zoals je hierboven las, krijgen kinderen deze meer binnen met een warme maaltijden op de kinderopvang. Ook hoeft een ouder zich geen zorgen te maken dat een kind(eren) met twee warme maaltijden te veel calorieën binnenkrijgen. Zolang de warme maaltijden lekker veel groenten bevatten zal dat reuze meevallen. Wij hebben zorgvuldig onderzoek gedaan naar welke leverancier het beste past qua ingrediënten, levering, kosten en concept bij ons kinderdagverblijf. Hieronder lees je daar meer over.

### **Het bedrijf waar wij voor hebben gekozen heet 'Eetkomeet'. We hebben voor dit bedrijf gekozen om de volgende redenen:**

- Ze gaan zuinig om met levensmiddelen en energie.
- Ze gebruiken vlees dat diervriendelijk is geproduceerd. Ook gebruiken zij duurzaam gevangen of gekweekte vis in de maaltijden.
- Om ook mensen buiten hun bedrijf te helpen, sponsoren ze diverse maatschappelijke organisaties en doneren ze wekelijks maaltijden aan de voedselbank. **Ook hebben ze vorig jaar een deel van de omzet per gekochte maaltijd gedoneerd aan het Ronald McDonalds Kinderfonds.** Hierdoor hebben zij maar liefst 560 overnachtingen beschikbaar weten te stellen voor families met een ziek kind.
- Ze leveren de volgende gevraagde diëten en maaltijden voor bijvoorbeeld geloofsovertuiging: Gluten- en lactosevrij, Hypoallergeen, Halal en Veganistisch.
- De maaltijden worden dagelijks vers voorbereid. De maaltijden worden bereid, direct gekoeld tot onder de 5 graden Celsius en luchtdicht verpakt. Om te zorgen dat de maaltijden zo vers mogelijk zijn en zoveel mogelijk vitamines en mineralen worden behouden, rijden de koelbussen vervolgens rechtstreeks vanuit de keuken naar het kinderdagverblijf. De kinderen smullen dus altijd van een super verse maaltijd!
- Ze maken ook groente hapjes voor kinderen vanaf 6 maanden oud.

## Slapen

Slapen is iets wat een kind nodig heeft om tot rust te komen. Een baby zal meer slapen dan een peuter. De slaaptijden worden afgestemd op de behoefte van het kind. De afbouw van de slaapmomenten zal in overleg met de ouders gebeuren.

Baby's hebben een eigen slaapritme en daar past de pedagogisch medewerker zich volledig op aan. De dreumesen kunnen nog 2 x per dag naar bed, maar mogen ook 1 x per dag en een peuter zal gemiddeld 1 x per dag slapen.

Peuters hoeven niet persé te slapen. Maar een peuter op tijd laten rusten is belangrijk en kan soms nodig zijn, al was het maar om bij te komen van het ochtendprogramma.

Indien kinderen moeite hebben met slapen bij ons wordt er met ouders overlegd. Voor alle kinderen geldt dat zij uit bed worden gehaald zodra zij wakker zijn. Vervolgens worden zij verschoond en aangekleed en weer meegenomen naar de groep.

### **Hoe slaapt een kind op het kinderdagverblijf?**

Ouders wordt gevraagd een slaapzak voor hun baby mee te nemen. Baby's krijgen een slaapzak aan vanwege de veiligheid, hygiëne en de warmte. Als het kind ouder wordt, wordt er per kind bekeken of een slaapzak nog gewenst is of dat het kind onder een deken met laken kan slapen. De temperatuur van de slaapkamer en de buitentemperatuur zijn van belang bij deze keuzes.

Het ritueel van naar bed brengen is eigenlijk altijd hetzelfde. De pedagogisch medewerker neemt het kind mee en legt het in het bedje. Vervolgens geeft zij het kind de knuffel en/ of de speen en stopt het kind onder. Dan zegt zij "slaap lekker, tot straks" en loopt de slaapkamer uit.

Voordat de oudere kinderen naar bed gebracht worden, is er altijd een moment van rust. Voor het slapen gaan wordt er een boekje met de kinderen gelezen. Vervolgens geeft de pedagogisch medewerker aan dat het tijd is om naar bed te gaan om vervolgens met het kind naar de slaapkamer te lopen. Hier vindt hetzelfde ritueel plaats: de kinderen worden in hun bed gelegd, worden ondergestopt, krijgen een knuffel en de pedagogisch medewerker zegt: "Slaap lekker, tot straks".

Mocht een kind absoluut niet willen of kunnen slapen, dan zal de pedagogisch medewerker proberen de oorzaak te achterhalen. Vooraf moet gezegd worden dat een pedagogisch medewerker de tijd nodig heeft om een kind goed te leren kennen, zodat zij weet hoe het kind in slaap valt. Ieder kind heeft zo zijn eigen manier. De een huilt zichzelf in slaap, de ander gaat rustig liggen en slaapt snel in en weer een ander blijft nog even babbelen.

## Het verschoonen

Ieder kind wordt verschoond zodra dit nodig is. Uiteraard zijn er ook een aantal vaste verschoonronden op een dag. Als een kind verschoond moet worden, zorgt de pedagogisch medewerker ervoor dat zij alle benodigde spullen bij de hand heeft, zoals de luiers, lotiondoekjes, water en washandjes. Vervolgens neemt zij het kind mee naar de aankleedmeubel waar alles al klaar ligt. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat het kind, als hij dit zelf al kan, het aankleedmeubel via het trapje omhoog klimt, zodat het kind goed op het aankleedkussen komt te liggen. Doordat zij nu alles bij de hand heeft hoeft zij haar activiteit niet meer te onderbreken en kan zij haar volle aandacht aan het kind geven. Zij zal met het kind praten en uitleggen wat zij doet en maakt er een individueel moment van.

Ondertussen zorgt zij dat de billen schoon zijn, dat zij, mocht dit nodig zijn, zelf aanbrengt en dat de schone luier netjes en niet te strak aangedaan wordt.

Hierna tilt zij het kind van het aankleedmeubel of, als het kind dit zelf kan, laat zij het kind van het aankleedmeubel afklimmen. Dit is afhankelijk van de ontwikkeling van het kind. Vervolgens brengt zij het kind terug naar de activiteit van de groep, ruimt het aankleedmeubel op, maakt het aankleedkussen schoon en wast haar handen.

### **De zindelijkheidstraining**

Ieder kind ontwikkelt zich in zijn eigen tempo en de pedagogisch medewerker past zich aan dit tempo aan. De pedagogisch medewerker begint pas met een zindelijkheidstraining als zij signalen opmerkt waaruit zij op kan maken dat het kind toe is aan zindelijkheidstraining. Bijvoorbeeld interesse in het toiletbezoek van andere kinderen, een droge luier hebben tijdens de vaste verschoonronde of zien dat het kind aandrang heeft.

Uiteraard gebeurt dit in overleg met de ouders.

De voorkeur van de pedagogisch medewerker gaat uit naar zowel een zindelijkheidstraining thuis als op het kinderdagverblijf. Hiervoor is goed overleg met de ouders noodzakelijk en gewenst.

Tot die tijd laat de pedagogisch medewerker het kind al spelenderwijs kennis maken met het toiletbezoek. Zij neemt het kind regelmatig mee naar de toiletjes en laat zien wat de andere kinderen daar dan doen. Daar ziet het kind tevens voorbeelden van het "op het potje gaan" en de beloningssystemen die er voor de andere kinderen hangen.

Op deze manier maakt de pedagogisch medewerker het kind vertrouwd met deze situatie en stimuleert het kind hieraan mee te doen. Voorop staat dat als het kind het niet wil, er geen verplichting is. De zindelijkheidstraining kan een machtsmiddel worden en die strijd wil de pedagogisch medewerker altijd voorkomen.

Als de zindelijkheidstraining gaat beginnen, neemt de medewerker de tijd om dit proces bij dit kind goed te begeleiden. Er wordt aan de ouders om reservekleding gevraagd voor eventuele ongelukjes. De training houdt in dat er op frequente momenten naar het toilet wordt gegaan en de pedagogisch medewerker mee gaat. Er wordt geen probleem gemaakt als er een ongelukje gebeurt of als het een keer niet lukt. Het kind mag aangeven of hij op het potje of op het toilet wil en uiteraard krijgt het kind voor iedere poging complimentjes. Zodra het kind de behoefte op de wc of het potje heeft gedaan, ontvangt hij naast een compliment ook nog een sticker als beloning.

Het kind zit in een leerproces waarvan de pedagogisch medewerker weet dat het kind hier tijd voor nodig heeft. Bovendien heeft het kind hierbij veel positieve stimulans, aandacht en beloning nodig. Mocht blijken dat het proces niet goed verloopt en het kind er uiteindelijk nog niet aan toe was, dan wordt de zindelijkheidstraining gestopt. Dit gebeurt uiteraard in overleg met de ouders. In een later stadium kan de pedagogisch medewerker opnieuw met de zindelijkheidstraining beginnen.

Als het kind zindelijk is, kan het zelfstandig naar het toilet gaan. De pedagogisch medewerker volgt het kind om te zien of het nog hulp nodig heeft bij het los- of vastmaken van de kleding. Bovendien kan zij op deze manier het kind stimuleren het toilet door te spoelen, zelf de kleding uit en aan te trekken en de handen te wassen. Het kind zal steeds zelfstandiger worden.

Wanneer een kind bijna 4 jaar wordt, wordt met ouders overlegd of het kind zelfstandig naar de wc mag zoals ze dat op de basisschool ook moeten. De pedagogisch medewerker dient het dan wel van afstand in de gaten te houden en een nacontrole te doen; is er doorgetrokken, handen gewassen en kraan uit, zit de kleding goed en evt of de billen goed zijn afgeveegd.

Het zindelijk zijn tijdens het slapen kan iets langer duren. Meestal zal de pedagogisch medewerker voorstellen tijdens het slapen nog een luier aan te doen.

Mochten er meerdere kinderen van een groep bezig zijn zindelijk te worden, dan kan de pedagogisch medewerker dit proces begeleiden door middel van diverse activiteiten, bijvoorbeeld het lezen van themaboekjes of het maken van knutselwerkjes. Het gezamenlijk zindelijk leren worden kan een goede voorbeeldfunctie hebben en als stimulans werken.

## Wennen

Voor kinderen en hun ouders betekent de stap naar een kinderdagverblijf dat zij beiden moeten wennen aan nieuwe situaties. Voor kinderen is het vaak de eerste stap buiten de vertrouwde wereld van ouders en familie. De eerste kennismaking met het kinderdagverblijf is het allerbelangrijkst, hier wordt de basis voor het opbouwen van een vertrouwensrelatie gelegd. Wederzijds vertrouwen is de basis van een goed verlopend wenproces!

### **Het externe wenbeleid**

Extern wenbeleid wil zeggen dat een kindje helemaal nieuw komt op onze opvang. Het wennen gaat stap voor stap en de mentor bespreekt met de ouders gedurende de wenperiode hoe het gaat en of de wenperiode een aanpassing behoeft.

Wij hanteren onderstaande uitgangsschema voor de wenperiode:

- De 1<sup>ste</sup> keer wennen gebeurt voorafgaand aan de ingangsdatum van het contract en wordt in goed overleg met de ouder bepaald. De eerste keer wennen duurt ongeveer 2 uur en is in principe van 9.00 tot 11.00 uur. Ouders blijven er de eerste wendag bij of verblijven in de pauzeruimte.  
Wanneer ouders tijdens het wennen ons pand willen verlaten, laten wij ouders een formulier 'Toestemming wennen' tekenen waarbij ze aangeven dat ze zelf verantwoordelijk blijven voor hun kind gedurende de twee uurtjes wennen.
- De 2<sup>de</sup> keer wennen is vanaf contractdatum en bestrijkt een dagdeel, bij voorkeur van 9.00 tot 13.00 uur.

### **Het interne wenbeleid**

Intern wenbeleid wil zeggen dat een kindje doorstroomt naar de volgende leeftijdsgroep binnen onze opvang. Bij de planning van wendagen houden de pedagogisch medewerkers rekening met de bezetting. De BKR op groepsniveau wordt niet overschreden.

1 maand voordat een dreumes de leeftijd van 2 jaar bereikt, kan het kind al gaan wennen op de peutergroep of verticale groep. De pedagogisch medewerkers van de dreumesgroep overleggen met de pedagogisch medewerkers van de peutergroep/verticalegroep wanneer een kind kan gaan wennen. De pedagogisch medewerker van de groep bespreekt de wendagen met de ouders van het kind en vraagt hiervoor toestemming.

De eerste wendag gaat het kindje de speelmomenten kort wennen op de nieuwe groep. Dit wordt opgebouwd naar een langere periode op de dag zodat het kindje de tafelmomenten op de nieuwe groep ook mee kan doen.

Bij het slapen gaat het wenkindje weer terug naar de eigen stamgroep.

Wenafspraken worden doorgegeven aan kantoor zodat zij hier ook rekening mee kunnen houden bij de planning en roosteren.

## Halen en brengen

De openingstijd van KDV De Kleurkrijtjes is van 7.00 tot 18.30 uur.

De kinderen kunnen 's morgens tussen 7.00 en 9.00 uur gebracht worden. Er wordt dan tijd gemaakt voor de ouders en de kinderen. Voor de pedagogisch medewerkers is het prettig om goed op de hoogte te zijn van het kind en voor de ouders is het belangrijk om alles goed aan een pedagogisch medewerker te kunnen overdragen. Tijd en aandacht voor elkaar wordt als belangrijk ervaren.

Na de overdracht zwaait de pedagogisch medewerker samen met het kind de ouder uit. Dit doen zij samen zodat het kind weet dat de ouder weggaat. De medewerk(st)er is dan gelijk aanwezig om eventueel verdriet op te kunnen vangen. Verdrietig zijn mag en daar geeft de pedagogisch medewerker het kind dan ook de ruimte voor. Voor de ouders is het niet prettig om op deze manier weg te gaan, vandaar dat de pedagogisch medewerker altijd de mogelijkheid tot bellen aanbiedt. Zo kan de ouder met een gerust gevoel krijgen over het afscheid nemen.

Ook kan er afgesproken worden dat de pedagogisch medewerker een bericht stuurt via het Ouderportaal wanneer een kind rustig is en is gaan spelen, evt. met foto.

Eventueel is het mogelijk om in overleg met de pedagogisch medewerker van de officiële haal- en brengtijden af te wijken. Indien de ouder zijn of haar kind een keer eerder op wil halen, wordt het erg gewaardeerd als dit van tevoren aan de pedagogisch medewerker gemeld is. Zo kan zij dit in het dagschema inpassen en aan het kind vertellen.

De kinderen kunnen vanaf 16.00 uur weer opgehaald worden. Bij het halen zal de pedagogisch medewerker een overdracht van de dag weergeven en kan de ouder vragen stellen. Er staan ook feitelijkheden genoteerd op het ouderportaal. Dit betreft bijvoorbeeld de maaltijd en tussendoortjes, de slaaptijden en indien door ouders gewenst de verschoningen of het toiletgebruik. Deze is in te zien door de ouders, dit wordt ingevuld voor kinderen tot 1 jaar.

Eventueel is het mogelijk om in overleg met de pedagogisch medewerker van de officiële haal- en brengtijden af te wijken. Indien de ouder zijn of haar kind een keer eerder op wil halen, wordt het erg gewaardeerd als dit van tevoren aan de pedagogisch medewerker gemeld is. Zo kan zij dit in het dagschema inpassen en aan het kind vertellen.

### **Ophalen door iemand anders**

Mocht het een keer gebeuren dat een ouder niet in staat is om zijn of haar kind zelf op te halen en het door iemand anders wil laten ophalen, dan is dit mogelijk mits het is gemeld aan de pedagogisch medewerkers van de groep. De pedagogisch medewerkers zullen de onbekende naar een legitimatie vragen.

### **Te laat brengen en / of ophalen**

Kinderen dienen voor 9.00 uur gebracht te worden. Dit is voor het kind zelf prettig en de groep kan op deze manier ongestoord beginnen met het dagprogramma. Wij verzoeken ouders om het ons te laten weten wanneer ze hun kind later komen brengen.

KDV De Kleurkrijtjes hanteert een procedure voor het te laat ophalen van kinderen. "Te laat" is het binnenkomen van de ouder/ verzorger ná contracttijd of na sluitingstijd van het van het kinderdagverblijf, te weten na 18.30 uur.

Bij te laat binnen komen zal de pedagogisch medewerker van de groep de ouder een brief overhandigen waarin staat dat de ouder te laat is en een boete ontvangt van vijftig euro. Dit bedrag zal bij de eerstvolgende nota gefactureerd worden. In geval van viermaal te laat binnenkomen binnen een periode van één jaar heeft KDV De Kleurkrijtjes het recht het contract te beëindigen.

## Plaatsingsbeleid

Bij KDV De Kleurkrijtjes plaatsen we kinderen hele dagen in verband met de stabiliteit op de groep dat belangrijk is voor de emotionele veiligheid van de kinderen. Wij willen wisselingen gedurende de dag minimaliseren.

## Extra dagen afnemen en / of het ruilen van dagen

Bij KDV De Kleurkrijtjes bestaat de mogelijkheid dat de ouder een dag extra kan afnemen. Hierbij geldt een aantal voorwaarden:

- Deze dag moet betaald worden;
- Het kan mits de groepssamenstelling dit toelaat;
- Het gebeurt in overleg met de locatiemanager en via het aanvragen in het ouderportaal.
- Extra opvang afnemen op een andere stamgroep is mogelijk. Ouders moeten schriftelijk toestemming geven. In verband met de emotionele veiligheid adviseren wij ouders alleen opvang af te nemen op de voor het kind vertrouwde eigen stamgroep.

Soms is het voor de ouder wenselijk om een dag te ruilen. Ook dit is mogelijk en hieraan is een aantal voorwaarden verbonden namelijk:

- De groepssamenstelling moet het toelaten;
- Het max aantal ruildagen die een ouder per jaar per kind heeft zijn 3 hele dagen.
- De geplande groepsactiviteit moet het toestaan;
- Het gebeurt in overleg met de locatiemanager en via het aanvragen in het ouderportaal.
- Een ruil dag moet binnen een periode van 30 dagen plaatsvinden;
- Een week voor ruildatum kan de ruil dag definitief bevestigd worden.
- Het vragen van een ruil dag is op eigen risico. Dit houdt in wanneer er ook geen plek is op de groep(en) binnen de termijn van 30 dagen krijgen de ouders deze ruil dag niet meer terug.

Voor beiden geldt dat dit een **extra service** aan de ouders is. Het kan voorkomen dat (om diverse redenen) het verzoek niet gehonoreerd kan worden. De pedagogisch medewerker zal en kan de ouder hier uitleg over geven. Door de volle bezetting van het aantal kindplaatsen kunnen wij deze service niet standaard verlenen aan de ouders.

## De beroepskrachten

Het is de visie en het beleid van het KDV dat alle pedagogisch medewerkers die op contract werken (tijdelijk of in vast dienstverband) gediplomeerd moeten zijn volgens de CAO Kinderopvang.<sup>2</sup>

KDV De Kleurkrijtjes vindt het belangrijk dat elke medewerk(st)er een goede theoretische en praktische scholing heeft gehad. Dit legt de basis voor een goede kwaliteit.

Indien de formatie en de draagkracht van het team van een locatie het toelaat, biedt het KDV De Kleurkrijtjes pedagogisch medewerkers in opleiding de kans om tegelijkertijd te leren en te werken. Zogenaemde BBL<sup>3</sup>-plekken. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een VOG en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang alwaar een continue screening plaats vindt en zijn gekoppeld aan onze organisatie.

---

<sup>2</sup> Kwalificatie-eisen functirboek CAO kinderopvang

<sup>3</sup> BBL staat voor Beroeps Begeleidende Leerweg

## BBL medewerker

BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) is een term die binnen het Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO) helemaal is ingeburgerd. Binnen onze organisatie kan een BBL-student opgeleid worden tot pedagogisch medewerkster d.m.v. een leer-werkplek. Dat betekent dat de student minstens 20 uur per week praktijkuren werkt en 1 dag naar school gaat voor het theoretische gedeelte. In dit document wordt uitgelegd wat BBL en BOL is en hoe hier mee binnen onze organisatie wordt omgegaan. Binnen onze organisatie kan een BOL-student begeleid worden voor een deel van de opleiding die leidt tot pedagogisch medewerkster, in de vorm van een stage.

**Beroepspraktijkvorming (BPV)** Een belangrijk onderdeel van elke MBO beroepsopleiding is de beroepspraktijkvorming, het praktijkdeel van de opleiding. De combinatie van leren op school en ervaring opdoen in het bedrijfsleven is van wezenlijk belang voor een beroepsopleiding. Door in de praktijk bezig te zijn krijgt een student vaak meer inzicht in de theorie.

### **Twee leerwegen**

Een MBO opleiding kan worden behaald op twee manieren:

- BOL-opleiding (Beroeps Opleidende Leerweg) De BPV bestaat hierbij uit stage. Hoe de stageperiode eruit ziet, verschilt per opleiding.
- BBL-opleidingen (Beroeps Begeleidende Leerweg) De BPV bestaat uit werk (leer-werkplek). De student werkt minimaal 20 uur per week en gaat één dag per week naar school.

### **BBL**

Binnen BBL vullen beide manieren van leren, dus de praktijk in het bedrijf/ de organisatie en de theorie op school elkaar aan. Van de student wordt verwacht dat hij de verzamelde informatie verwerkt en toetst aan de geleerde theorie op school. De student moet beide met een voldoende afsluiten voor het kunnen behalen van een diploma. De theorie en begeleiding krijgt de leerling op school. Niveau In onze organisatie zal hoofdzakelijk gebruik gemaakt worden van studenten op niveau 4. Leeftijd In de praktijk hoeft een BBL-student niet altijd een jonge student te zijn. Onze overheid stimuleert ook volwassenen om alsnog een opleiding te gaan volgen en een diploma te halen.

Waarom BBL? Deze vraag kan breder getrokken worden naar "waarom stage?"

Onze organisatie heeft de volgende motivatie om de deur open te zetten voor stagiairs:

- Maatschappelijke verantwoordelijkheid Kinderopvang de Roezemoes ziet het als haar maatschappelijke verantwoordelijkheid om jonge mensen een kans te bieden om hen praktijkervaring te laten opdoen in een veelzijdige organisatie.
- Frisse blik Stagiaires zullen al vragend onze organisatie verkennen. Dit dwingt ons om kritisch te kijken naar onze werkprocessen. Vanuit hun opleiding nemen stagiaires nieuwe vakkennis mee, waarmee we onze processen zonodig kunnen actualiseren. Deze frisse blik en de nieuwe kennis zijn een waardevolle aanvulling. Het mes snijdt dus aan twee kanten.

Daarnaast zijn er nog de andere voordelen om erkend leerbedrijf te zijn en de deur te openen voor stagiairs en BBL-student:

- als organisatie stralen we deskundigheid, vakbekwaamheid en professionaliteit uit
- als leerbedrijf vormen we een onmisbare schakel tussen praktijk en onderwijs
- we blijven op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in het onderwijs
- we dragen bij aan de professionalisering van het vak

### **Overeenkomst met een BBL-er**

#### **Praktijkovereenkomst**

Door de opleidende instantie wordt een Praktijkovereenkomst opgesteld tussen de BBL-student, de onderwijsinstantie en KDV de Kleurkrijtjes. Deze moet worden ondertekend door de drie partijen. Voor ondertekening is het belangrijk om te controleren of er in dit contract geen tegenstrijdige informatie staat t.o.v. onze eigen aanstellingsovereenkomst.

#### **Aanstellingsovereenkomst**

Een MBO-student kan alleen een BBL-opleiding volgen, als hij een arbeidsovereenkomst heeft met een bedrijf/organisatie. Voor onze organisatie betekent dit dat de BBL-student arbeidsovereenkomst krijgt.

#### **Wat gebeurt er bij ziekte?**

Een BBL-student heeft een aanstelling, dit betekent dat bij ziekte wij als werkgever en de BBL-student als medewerker dezelfde rechten en plichten hebben als alle andere medewerkers.

#### **Erkend leerbedrijf en registratie**

Een bedrijf / organisatie dat het praktijkdeel van een BBL-opleiding verzorgt wordt een "leerwerkbedrijf" genoemd. Kinderopvang de Kleurkrijtjes is gecertificeerd als erkend leerbedrijf voor studenten van de volgende opleidingen:

- Pedagogisch medewerkster niveau 3
- Gespecialiseerd Pedagogisch medewerkster niveau 4.

#### **Kwaliteit, inzetbaarheid**

De kwaliteit van (pedagogisch) medewerkers is van essentieel belang voor het bieden van professionele en kwalitatief hoogwaardige kinderopvang. Een professioneel personeel- en organisatie beleid alsook een efficiënte en effectieve personeelsplanning zijn hierbij belangrijk. Om structureel goede en gekwalificeerde medewerksters te werven, boeien en binden wil Kinderopvang de Kleurkrijtjes een mogelijkheid bieden voor de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) aan studenten.

Op dit moment betreft het maximaal 3 BBL-studenten, aangezien we voldoende capaciteit beschikbaar willen hebben om te begeleiden en de 20 arbeidsuren per week voor de BBL-student willen kunnen garanderen. Daarbij mag bij een kinderopvangorganisatie niet meer dan 50% van het medewerkersbestand bestaan uit BBL-studenten.

Contact en afstemming met de BBL-student een goede afstemming met student en een positieve indruk van beide kanten is het uitgangspunt! Duidelijke verwachtingen vanuit opleiding, student worden vastgelegd in een opleidings-overeenkomst. Daarbij wordt per individuele student gekeken in overleg met de opleiding op welke manier de student ingezet kan worden en wie de begeleiding van de BBL-student voor haar rekening neemt. In de CAO wordt melding gemaakt dat de BBL-student moet toegroeien naar 100% normale inzet volgens de kind leidster ratio die wettelijk is vastgesteld. In overleg met de opleiding en BBL-student wordt dit vastgesteld. Dit is ook afhankelijk van de (werk)ervaring en historie van de BBL-student in het algemeen. Zo kan een BBL-student direct formatief ingeroosterd worden na overleg met student en opleiding, maar het kan ook voorkomen dat dit een langere periode beslaat. Bij Kinderopvang de Roezemoes wordt de BBL-student niet alléén ingeroosterd op een groep. De BBL-student staat ingeroosterd met 1 of 2 andere pedagogisch medewerksters op de groep met in achtneming de rekentool voor de kind-leidster ratio.

De formatieve inzet vind je in het begeleidingsplan van elk BBL-medewerker terug.

## 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.

### **Een mentor aanwijzen**

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen, moet de mentor het kind echt kennen. Daarom is de mentor direct betrokken bij de opvang en ontwikkeling van het kind. De mentor is één van de pedagogisch medewerkers van de groep waarin het kind geplaatst is. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de mentor van hun kind is. Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere (zorg)professionals (met toestemming van de ouders).

### **Individuele behoeftes van het kind**

Door het volgen van de ontwikkeling van het kind sluiten pedagogisch medewerkers aan op de individuele behoeften van een kind. Tevens kan er door overleg met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet gekomen kan worden.

De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden, worden gevolgd en indien nodig tijdig gesignaleerd.

## Vaste gezichtencriterium

Een vaste, vertrouwde pedagogisch medewerker biedt sociaal-emotionele veiligheid aan een baby. De medewerker weet hoe de baby zich ontwikkelt, waar de baby behoefte aan heeft en waar de baby gestrest van raakt.

Als er op basis van de beroepskracht-kind ratio met 2 pedagogisch medewerkers gewerkt wordt, worden maximaal 2 vaste gezichten toegewezen aan een nul-jarigen.

Als er op basis van de beroepskracht-kind ratio met 3 of meer pedagogisch medewerkers gewerkt wordt, worden maximaal 3 vaste gezichten toegewezen aan een nul-jarigen.

Voor kinderen van 1 jaar en ouder geldt in de dagopvang dat maximaal drie vaste gezichten toegestaan zijn bij een groepssamenstelling waar één of twee pedagogisch medewerkers vereist zijn. Er zijn maximaal vier vaste gezichten toegestaan voor kinderen van 1 jaar en ouder bij een groepssamenstelling die drie of meer pedagogisch medewerkers vereist.

Wij zullen ten alle tijden ervoor zorgdragen dat er 1 vaste gezicht werkzaam is op de groep van het kind.

### **Aanvulling vaste gezichtencriterium**

Als een vast gezicht ziek is, verlof heeft of op vakantie is mag er een andere pedagogisch medewerker ingezet worden wanneer er geen ander vaste gezicht beschikbaar is die ter vervanging kan worden ingezet. Het moet gaan over vervanging voor een periode van maximaal 4 aaneengesloten weken.

Wij waarborgen de emotionele veiligheid van de kinderen door zoveel mogelijk pedagogisch medewerker in te zetten uit ons team die de kinderen al kennen. Dit bereiken we met de volgende werkwijze:

- De teamleden stemmen onderling de vakanties af zodat er binnen de groep niet meerdere vaste gezichten tegelijk met vakantie zijn en bij het toekennen van vakanties bewaakt de leidinggevende of houder dit.
- In vakantieperiodes vragen wij parttimers of zij extra willen werken.
- Het team ruilt onderling gedurende de zomervakantie periode van werkdag om er voor te zorgen dat er dagelijks een vaste gezicht voor de kinderen aanwezig is.
- Dagelijks bekijken we hoeveel kinderen er aanwezig zijn en indien groepen samengevoegd kunnen worden wanneer er een medewerker afwezig is door ziekte, voegen we een gehele stamgroep samen met een andere stamgroep. Dit gebeurt onder begeleiding van een vaste gezicht van beide stamgroepen.
- Wij zetten invalmedewerkers in die al regelmatig op de groep gewerkt hebben en dus al een vertrouwd gezicht zijn voor de kinderen. Wij hebben een vast invalteam.
- De leidinggevende of houder valt in op de groepen wanneer er inval nodig is en er geen invalkrachten zijn.

- Doordat wij werken met een open-deurenbeleid, kennen de kinderen de groepsleiding van de andere groepen en zijn dit inmiddels ook al vertrouwde gezichten voor de kinderen.
- Bij het maken van het rooster letten wij op de vaste gezichten. Op de babygroepen vinden wij het heel belangrijk dat hier zoveel mogelijk vaste gezichten worden ingeroosterd en indien dit niet mogelijk is, een pedagogisch medewerker die de baby's al heel goed kent. Baby's kunnen hun behoefte nog niet onder woorden brengen en dan is het nog belangrijker dat er een medewerker werkzaam is die de signalen die de baby's geven goed kan duiden, sensitief responsief is.

## Deskundigheidsbevordering

Per jaar is er een budget gereserveerd voor deskundigheidsbevordering van alle medewerk(st)ers van KDV De Kleurkrijtjes, waarbinnen de VE, EHBO en de BHV prioriteit heeft. Daarnaast wordt er jaarlijks geïnventariseerd op welk vlak de behoefte ligt voor de invulling van bij- en nascholingen. Voorbeelden van bij- en nascholingscursussen zijn: Communicatie met ouders, pedagogische verdieping, babyspecialisatie of een creativiteitscursus.

Eén maal per jaar worden de procedure kindermishandeling en de bijbehorende signalenlijst besproken. Ook het signaleren van ontwikkelingsproblemen wordt minimaal één maal per jaar besproken met de medewerkers. Indien nodig krijgen de medewerkers een training aangeboden. Iedere pedagogisch medewerker kan een verzoek indienen voor een individuele bijscholingscursus. De eigenaar beoordeelt of de aangevraagde cursus gehonoreerd en (deels) bekostigd wordt.

Elk jaar wordt er een Scholingsbeleid opgesteld waarin de prioriteiten vermeld staan.

Vanaf 1 januari 2025 geldt de Taal eis: de mondelinge taalvaardigheid van een pedagogisch medewerker of peuterspeelzaalleidster moet op peil zijn. Dit geldt voor gesprekken voeren, luisteren en spreken. Deze eis staat in de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK). Daar waar nodig zijn wij onze pedagogisch medewerkers aan het bijscholen om 1 januari 2025 aan de verplichte Taal eis te voldoen.

Alle pedagogisch medewerkers die met baby's werken worden specifiek geschoold. Vanaf 1 januari 2018 dienen kinderopvangorganisaties ervoor te zorgen dat er wordt geïnvesteerd in aanvullende scholing voor pedagogisch medewerkers. Ook invalkrachten en pedagogisch medewerkers op tijdelijke basis moeten per 1 januari 2025 aan deze kwalificatie-eis voldoen. Indien onze pedagogisch medewerkers nog geen babyscholing gehad hebben, zullen wij ervoor zorgen dat onze medewerkers voor 1 januari 2025 zijn bijgeschoold.

## Pedagogisch beleidsmedewerker/ coach

De kwaliteit van de pedagogisch medewerkers is belangrijk. Vanaf 1 januari 2018 is iedere kinderopvang verplicht om een pedagogisch beleidsmedewerker/ -coach in te zetten voor beleidsvorming en coaching. Kinderopvangorganisaties kunnen kiezen voor twee aparte functies, of voor één functie waarin de medewerker beide rollen vervult. Binnen KDV De Kleurkrijtjes worden de functies door de locatiemanager vervult. En wanneer zij hiervoor ondersteuning nodig heeft, raadpleegt zij een externe pedagogisch beleidsmedewerker.

Alle pedagogisch medewerkers krijgen jaarlijks coaching. Er worden aanvullende kwalificatie-eisen gesteld aan de pedagogisch coach. De locatiemanager voldoet aan de gestelde kwalificatie-eisen voor deze functie.<sup>4</sup> Meer over de berekening van het minimaal aantal in te zetten uren van de pedagogisch coach leest u in ons coachplan.

---

<sup>4</sup> <https://www.kinderopvang-werkt.nl/werken-de-kinderopvang/pedagogisch-beleidsmedewerker-coach>

## Stagiaires

KDV De Kleurkrijtjes is een erkend leerbedrijf. Afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen worden stagiaires een stageplaats geboden en worden de stagiaires ingeroosterd. Hiermee voldoen wij aan de wettelijke eis dat het aandeel van het aantal beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires dat formatief wordt ingezet, niet groter is dan een derde van het personeelsbestand aan pedagogisch medewerkers op een kindercentrum.

De stagiair kan onder bijzondere omstandigheden (ziekte, vakantie) beperkt formatief ingezet worden. Daarnaast kunnen stagiaires nog steeds boven-formatief worden ingezet, als extra ondersteuning. BOL-stagiaires zetten wij alleen boven-formatief in. Dat wil zeggen dat stagiaires niet meegeteld worden in de beroepskracht- kind ratio en boventallig op de groep meewerken.

Aan iedere stagiaire wordt een stagebegeleider vanuit onze organisatie gekoppeld. Stagiaires voeren alleen taken uit onder begeleiding van een vaste pedagogisch medewerker. Stagiaires krijgen de mogelijkheid vaardigheden en ervaring te verwerven welke binnen de opleiding vallen en vereist zijn voor de opleiding. Taken die de stagiaires uitvoeren zijn ondersteunende taken als de tafel dekken en afruimen, de afwas doen, spullen klaarzetten, kinderen helpen bij het zelfstandig aan- en uitkleden, schoonmaakwerkzaamheden volgens de schoonmaakkijst, vuilnis wegbrengen en een boekje voorlezen. Ook kunnen zij taken van de pedagogisch medewerkers overpakken wanneer zij vanuit een praktijkopdracht bepaalde vaardigheden moeten laten zien. De praktijkbegeleider zal de taken dan beoordelen en de stagiaire van opbouwende feedback voorzien.

## Ouderbeleid

### Het intakegesprek

Het is belangrijk dat er een goed contact ontstaat tussen ouder en kind én het kinderdagverblijf. Hiervoor wordt de nodige tijd genomen. Ongeveer twee weken voor een kind start op KDV De Kleurkrijtjes, worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek. Dit gesprek wordt bij voorkeur ingepland met de mentor van het kind en indien dit niet mogelijk is, met een van de andere pedagogisch medewerkers van de groep. Zij zal in het gesprek zoveel mogelijk schriftelijke en mondelinge informatie geven over de organisatie en het kinderdagverblijf zelf. De volgende onderwerpen komen aan bod: de opening- en sluitingstijden, haal- en brengtijden, de groepen en hun samenstelling, de visie en werkwijze, personele bezetting, de wenperiode, de procedure over medicijnverstrekking, de "te laat ophalen- regeling", de klachtenprocedure, procedure kindermishandeling, het omgaan met zieke kinderen, meldingsregels van de GGD.

Daarnaast vertelt zij over de mogelijkheid om van dagen te ruilen of incidenteel extra opvangdagen af te nemen. De rol van de Oudercommissie, ouderavonden, het werken met VE, etc. Bovendien geeft zij de ouder de nodige formulieren waar de ouder gegevens op in kunnen vullen die voor de locatie van belang zijn. De ouders krijgen een informatieboekje van de locatie (waar al deze informatie in vermeld staat), zodat zij het nog eens rustig na kunnen lezen. De ouders maken kennis met de andere pedagogisch medewerkers en de wenperiode wordt besproken. Het accent van dit gesprek ligt op de groep: welke pedagogisch medewerkers werken er, zijn er stagiaires op de groep aanwezig, hoe ziet het dagritme eruit, welke activiteiten worden er ondernomen, hoe is de overdracht naar de ouder geregeld, waar staat het mandje van hun kind, welke spullen kunnen hierin etc. Tijdens deze kennismaking wil de pedagogisch medewerker zoveel mogelijk informatie over het kind van de ouder krijgen. Hier wordt de basis gelegd voor een goed, open en eerlijk contact. De pedagogisch medewerkers vragen om de ingevulde formulieren en maken afspraken over de wentijden. Ouders krijgen tijdens de intake de gelegenheid om vragen te stellen en rond te kijken in het kinderdagverblijf en de groep.

### Wijzigen van persoonlijke gegevens

De ouders blijven verantwoordelijk voor het doorgeven van gegevens die in de loop van de tijd wijzigen. Om te zorgen dat de gegevens actueel zijn, wordt er 1 x per jaar een pop-up bericht in het ouderportaal gezet waarop zij alle gegevens nogmaals kunnen invullen/controleren.

Ook in het intakegesprek, welke de ouder met de pedagogisch medewerker heeft, komt dit onderwerp aan bod.

### Oudercontacten

Een goed contact draagt bij aan het welbevinden van het kind binnen ons kinderdagverblijf. Voor een goed contact is communicatie met ouders erg belangrijk. Wij onderhouden op de volgende wijze onze oudercontacten:

#### Ouderavond

De locatie organiseert twee keer per jaar een ouderavond. Op deze avonden komen onderwerpen aan de orde die betrekking hebben op het kinderdagverblijf, het kind of het kind in het algemeen. Alle ouders krijgen voor deze avonden een uitnodiging. Ideeën voor de invulling van de ouderavond worden vooraf bij de ouders en de oudercommissie geïnventariseerd. Een enkele keer wordt hiervoor een gastspreker uitgenodigd. De avondinvulling is de verantwoordelijkheid van de eigenaar. Behalve dat deze avonden leerzaam en interessant zijn, is het persoonlijke contact tussen de pedagogisch medewerker en de ouder en de ouders onderling van belang.

## De 10 minutengesprekken

Elk half jaar wordt er door het kinderdagverblijf ruimte en tijd gereserveerd om met elke ouder rustig over hun kind te kunnen praten. Aan de ouders wordt er na het versturen van de observatie gevraagd of ze behoefte hebben aan zo'n gesprek.

De bedoeling van deze gesprekken is de ouder te informeren over de ontwikkeling van het kind en zijn plekje en belevenissen in de groep. De ouders en pedagogisch medewerker (bij voorkeur de mentor) kunnen gezamenlijk tot een afstemming komen van de situatie op het kinderdagverblijf en de thuissituatie. Het gesprek vindt plaats aan de hand van een observatielijst.

Alle ouders worden voor een 10 minutengesprek uitgenodigd. Ouders kunnen dit zowel telefonisch als mondeling doen. De pedagogisch medewerkers bereiden het gesprek met de ouder(s) voor door een korte samenvatting van hun dagelijkse observaties van het kind te maken.

Ouders van kinderen met een VE indicatie krijgen na elk thema de gelegenheid tot een 10 minutengesprek om de vorderingen te bespreken. Uiteraard kunnen ouders altijd aangeven een gesprek te willen en hier zullen wij altijd tijd voor maken.

## Het eindgesprek

Aan het einde van het verblijf op het kinderdagverblijf volgt een eindgesprek met de ouder. Dit gesprek wordt gehouden met de pedagogisch medewerker (bij voorkeur de mentor) van de betreffende groep. Het is zowel letterlijk als figuurlijk een afsluiting van het kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerker vertelt de ouders hoe zij denkt dat het kind de tijd op het kinderdagverblijf heeft ervaren. De ouders worden uitgenodigd om hun visie op de opvangperiode te geven. Eventuele opmerkingen en adviezen worden als verbeteringsuggesties meegenomen naar het overleg van de eigenaren.

Na beëindiging van de plaatsing worden de ouders door KDV De Kleurkrijtjes (schriftelijk) gevraagd hun ervaring van de totale opvangperiode via de exit vragenlijst weer te geven.

## Schriftelijke communicatie

### **Het schrift**

Voor alle ouders wordt er wekelijks een stukje geschreven dat naar de ouders wordt doorgestuurd in de ouderportal – kidsadmin. De pedagogisch medewerkers schrijven hier dagelijks de slaaptijden, de hoeveelheid voeding met tijden en bijzonderheden in voor kinderen tot 1 jaar. Ook wordt er geschreven over gebeurtenissen die het kind zoal meemaakt en beleeft op het kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerkers zien deze manier van communicatie, naast de mondelinge overdracht, als een leuke en zinvolle manier van informatieverstrekking.

### **De Nieuwsbrief**

Ieder kwartaal verschijnt de Kleurkrijtjes Nieuwsbrief. Hierin staan tips, leuke wetenswaardigheden, artikelen over wisselende onderwerpen en verhaaltjes of stukjes uit de verschillende groepen. De eigenaar en locatiemanager en de oudercommissie hebben ook een eigen column.

Het wordt gemaakt door pedagogisch medewerkers en de locatiemanager, soms met hulp van een ouder. De bedoeling van de nieuwsbrief is dat ouders op een leuke manier geïnformeerd worden over diverse zaken die het kinderdagverblijf betreffen.

### **Themabrief**

Ieder 6 weken verschijnt de Kleurkrijtjes met de themabrief. Hierin staan de activiteiten, leidjes en boekjes die er worden gedaan in het thema. Zo weten de ouders welk thema er speelt op het kinderdagverblijf.

### **Medezeggenschap**

De betrokkenheid van een ouder kan verder gaan dan hun eigen kind en de groep. Er is op het kinderdagverblijf een Oudercommissie aanwezig, die de belangen van de ouders behartigen ten aanzien van het beleid en ontwikkelingen binnen het kinderdagverblijf. Dit gebeurt in samenspraak met de eigenaren, zij vertegenwoordigen het kinderdagverblijf.

In het Oudercommissie reglement staat beschreven wat de taken, verantwoordelijkheden en aandachtsgebieden van de Oudercommissie zijn. Ook staat erin beschreven hoe de rolverdeling is, de vergaderfrequentie en afspraken over het informeren van de andere ouders van de locatie. Door middel van de Oudercommissie is de inspraak van ouders formeel geregeld.

## Oudercommissie

Zowel ouders als ondernemers in de kinderopvang vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren).

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindercentrum en ieder gastouderbureau en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen.

De Kleurkrijtjes B.V. (hierna genoemd KDV de Kleurkrijtjes) bestaat uit 1 locatie waar kinderopvang aangeboden wordt.

Deze locatie heeft een oudercommissie.

Dit Reglement voor de oudercommissie geldt voor alle groepen van KDV De Kleurkrijtjes.

KDV De Kleurkrijtjes spant zich in om een oudercommissie in te stellen. Op de website hebben wij vermeld dat ouders deel kunnen nemen aan de oudercommissie. Ouders worden persoonlijk benaderd door de pedagogisch medewerkers of zij zitting willen nemen in de oudercommissie. En wij doen minimaal één keer per jaar een oproep in de nieuwsbrief.<sup>5</sup>

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de houder van het kindercentrum over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. *Een oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 (het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid en de praktijk, voorschoolse educatie, voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; klachten en klachtenregeling en de prijs van de kinderopvang).*

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen. Bij advies van ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen – aanbieder en afnemer – werkbare situatie te creëren die recht doet aan de belangen van ouders én aan de eigen verantwoordelijkheid van de aanbieders voor een goede bedrijfsvoering.

---

<sup>5</sup> De verplichting tot het instellen van een oudercommissie, bedoeld in het eerste lid, geldt niet indien:

a. de houder zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om een oudercommissie in te stellen; en  
b. het een kindercentrum, waar maximaal 50 kinderen worden opgevangen, of een gastouderbureau, waarbij maximaal 50 gastouders zijn aangesloten, betreft.

## Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel namens de ouders te participeren in het beleid van het kindercentrum door een goede invulling te geven aan de adviesrechten om op deze wijze de kwaliteit van de opvang te waarborgen of te verbeteren.

## Algemene procedures oudercommissie

- a) Een houder van een kindercentrum of gastouderbureau stelt voor elk door hem geëxploiteerd kindercentrum of gastouderbureau een oudercommissie in die tot taak heeft hem te adviseren over de aangelegenheden, genoemd in de Wet kinderopvang artikel 1.60 (zie paragraaf 5 van dit reglement) (Wko art. 1.58 lid 1);
- b) De leden van de oudercommissie worden gekozen uit en door degenen wier kinderen in het kindercentrum worden opgevangen (Wko art. 1.58 lid 4);
- c) De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wko art 1.58 lid 6);
- d) De oudercommissie beslist bij meerderheid van stemmen (Wko art. 1.59 lid 4);
- e) Indien in de oudercommissie een of meerdere vacatures zijn, blijft de oudercommissie bevoegd te besluiten, mits de oudercommissie gevormd wordt door meer dan één lid;
- f) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van een nieuwe oudercommissie. (Wko art. 1.58 lid 1).

## Samenstelling oudercommissie

- a) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie (Wk 1 art 58 lid 2);
- b) Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum of gastouderbureau ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wko art 1.58 lid 5);
- c) Maximaal **1 ouder per huishouden** kan lid zijn van de oudercommissie;
- d) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden.
- e) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle groepen.

## Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap oudercommissie

- a) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen, kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;
- b) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;
- c) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing;
- d) Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd;
- e) Benoeming geschiedt voor een periode van **twee** jaar. **Ze zijn onbeperkt herkiesbaar**;
- f) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij gedwongen aftreden door de ouders/oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum of gastouderbureau;
- g) Wanneer de meerderheid van de ouders aangeeft het vertrouwen in (een of meerdere leden van) de oudercommissie te zijn verloren, kunnen zij het aftreden van de oudercommissie verzoeken.

## Adviesrecht oudercommissie

De houder van een kindercentrum stelt de oudercommissie in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie treft zoals beschreven in artikel 1.60 van de Wet kinderopvang, waaronder:

- a) de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 1.50, eerste lid, in het bijzonder het pedagogisch beleid dat wordt gevoerd, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in het bijzonder het beleid dat wordt gevoerd inzake het door de gastouder te voeren pedagogisch beleid.

De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau voert ten minste **eenmaal per 12 maanden** overleg met de oudercommissie over de invulling van het nog te voeren pedagogisch beleid en over het al gevoerde pedagogisch beleid, bedoeld in artikel 1.50, eerste lid, respectievelijk artikel 1.56, eerste lid, in verbinding met artikel 1.56b, eerste lid. Een overleg dat betrekking heeft op dit te voeren beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaraan voorafgaande kalenderjaar plaats en een overleg dat betrekking heeft op het ter zake gevoerde beleid in een kalenderjaar vindt uiterlijk in het daaropvolgende kalenderjaar plaats.

- b) voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- c) openingstijden;
- d) het aanbieden van voorschoolse educatie;
- e) de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten als bedoeld in artikel 1.57b, eerste lid;
- f) wijziging van de prijs van kinderopvang.

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen in het eerste lid (Wko art. 1.60 lid 3).

#### Adviestraject oudercommissie

- a) Van een advies (als bedoeld in de Wet kinderopvang artikel 1.60 lid 1) kan de houder slechts afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wko art. 1.60 lid 2);
- b) De houder verstrekt tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft (Wko art. 1.60 lid 5);
- c) In het "huishoudelijk reglement oudercommissie" worden termijnen vastgesteld waarbinnen de houder en de oudercommissie geacht zijn te reageren.

#### Geheimhouding oudercommissie

Afspraken over geheimhouding worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

#### Informeren oudercommissie

- a) Na vaststelling door de toezichthouder van het inspectierapport, bedoeld in artikel 1.63, eerste lid, bespreekt de houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau dit rapport met de oudercommissie.
- b) De houder van een kindercentrum of van een gastouderbureau brengt de mogelijkheid om geschillen aan de geschillencommissie voor te leggen op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie. (Wko art. 1.57.c)

#### Facilitering oudercommissie

Afspraken over de facilitering van de oudercommissie worden in het 'huishoudelijk reglement oudercommissie' vastgesteld.

#### Wijziging van het reglement

Wijziging van het reglement behoeft instemming van de oudercommissie (Wko art. 1.59 lid 5).

## Huishoudelijk reglement oudercommissie

- a. Werkwijze oudercommissie (vastgesteld door de oudercommissie)
- b. Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie vastgesteld door de oudercommissie en kinderopvangorganisatie tezamen)

## Werkwijze oudercommissie

De oudercommissie regels staan vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaald.

## Samenstelling oudercommissie

- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van ouders op het kindercentrum;
- De oudercommissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester.  
**Zolang er geen drie oudercommissie leden zijn, kan in één persoon ten hoogste meer dan één functie verenigd kan zijn.**

## Taken en bevoegdheden van de oudercommissie

### De oudercommissie

- vertegenwoordigt alle ouders van KDV De Kleurkrijtjes;
- is in staat om in het belang van het gehele kindercentrum advies af te geven; organiseert leidster dag;
- zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;
- zorgt voor een verdeling van de taken onder de leden.
  - De locatie manager leidt de vergadering en draagt zorg voor een vlotte uitvoering van taken;
  - De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en zorgt voor verspreiding per brief/e-mail aan de leden voor aanvang van de vergadering (minimaal een werkweek van tevoren); stelt de notulen op en verspreidt deze onder de leden; draagt zorg voor verspreiding van de notulen of een verkorte versie aan de ouders van het kindercentrum en de secretaris beheert het notulenboek, de inkomende en uitgaande post en het adressenbestand van de leden.
  - De penningmeester beheert de middelen waarover de oudercommissie beschikking heeft.

### Vergadering

- De vergadering wordt minimaal **1 keer per jaar** bijeengeroepen door de locatie manager;
- Indien twee leden een vergadering noodzakelijk achten, kunnen zij de secretaris opdracht geven om een extra vergadering bijeen te roepen;
- De locatie manager maakt in overleg voor iedere vergadering een agenda op;
- Ieder lid van de oudercommissie kan de locatie manager verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen;
- De locatie manager brengt de agenda ter kennis van de leden van de oudercommissie, alsmede de houder en draagt er zorg voor dat de ouders van de agenda kennis kunnen nemen;
- Berichten van verhindering worden tijdig meegedeeld aan de locatie manager.
- Van een vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt;

### Contacten met ouders

- a) De leden van de oudercommissie stellen nieuwe ouders op de hoogte van het bestaan van de oudercommissie;
- b) Op de website staat vermeld hoe ouders contact op kunnen nemen met de oudercommissie;
- c) Alle ouders worden door middel van een aankondiging minimaal vijf werkdagen vooraf op de hoogte gebracht van de vergadering van de oudercommissie. De oudercommissie vergadering staat in de jaarplanning ter kennisgeving, deze jaarplanning wordt met de ouders gedeeld;

- d) Eén keer per jaar brengt de oudercommissie verslag uit over haar activiteiten;

### Stemprocedures

- a) Besluitvorming door de oudercommissie vindt plaats bij meerderheid van stemmen (Wko art 1.59 lid 4);
- b) Stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter kan bepalen dat schriftelijk wordt gestemd;
- c) Een blanco stem of onthouding wordt geacht niet te zijn uitgebracht;
- d) Bij het staken van de stemmen volgt er een ouderraadpleging ;
- e) Een lid van de oudercommissie kan een ander oudercommissielid schriftelijk machtigen voor hem of haar een stem uit te brengen. Een lid kan in een vergadering voor ten hoogste **twee** leden als gemachtigde optreden;
- f) Over kwesties die het voortbestaan van de oudercommissie zelf of haar functioneren betreffen kan de vergadering alleen besluiten indien het op de agenda is opgevoerd. Het gaat hierbij met name om:
  - ontslag van één van de leden. In deze situatie is de vergadering niet openbaar;
  - wijziging van het reglement van de oudercommissie;
  - wijziging van het huishoudelijk reglement;

### Wijziging van het huishoudelijk reglement

Tenminste **een keer per twee jaar** wordt het huishoudelijk reglement door de oudercommissie en de locatie manager herzien en opnieuw vastgesteld.

### Afspraken tussen oudercommissie en kinderopvangorganisatie

#### Samenstelling van de oudercommissie

- a) Naast de personen genoemd in artikel 3a van het “reglement oudercommissie” sluiten de houder en de oudercommissie de volgende twee ouders uit van lidmaatschap van de oudercommissie.
  - Personen werkzaam bij het kindercentrum kunnen geen lid zijn van de oudercommissie van dat kindercentrum of gastouderbureau ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wko art 1.58 lid 5);
  - Maximaal **1 ouder per huishouden** kan lid zijn van de oudercommissie;
- b) De houder en de oudercommissie kunnen een adviescomité instellen. In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis). Deze kan de oudercommissie waar nodig van advies voorzien en heeft geen stemrecht. Het adviescomité bestaat nooit uit meer personen dan het aantal leden dat de oudercommissie telt. In het adviescomité kunnen bijvoorbeeld ouders met specifieke kennis op een bepaald gebied (zoals pedagogische kennis).

#### Communicatie tussen houder en oudercommissie<sup>6</sup>

- a) De houder kan de praktische uitvoering van de uit de wet of dit reglement voortvloeiende zaken overdragen aan een of meerdere personen die in de onderneming van de houder werkzaam zijn;
- b) De houder die van de bevoegdheid in lid a gebruikmaakt, doet daarvan – onder vermelding van de namen en contactgegevens van de gemandateerde persoon of personen – schriftelijk melding aan de oudercommissie.
- c) De houder en de oudercommissie maken in gezamenlijke afstemming jaarlijks een jaarplanning;
- d) Ten minste **één** vergaderingen vinden plaats in (gedeeltelijke) aanwezigheid van de houder of zoveel vaker als onderling overeengekomen is;
- e) Zowel de houder als de oudercommissie kan een verzoek indienen om een gezamenlijke vergadering te plannen. Dit gebeurt in overleg buiten de reguliere vergaderingen om;
- f) De oudercommissie kan op verzoek van de houder een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten leveren.

---

<sup>6</sup> Zie ook ‘Communicatieplan (centrale) oudercommissie. Van opvang naar opvoeding; een eerste kwaliteitsslag naar partnerschap’.

## Adviestraject

- a) De houder vraagt de oudercommissie schriftelijk om advies en geeft daarbij tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wko art 1.60). Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan gaat de adviestermijn in;
- b) De houder en de oudercommissie maken na iedere adviesaanvraag, voordat de adviestermijn ingaat, schriftelijk afspraken over welke informatie voldoende is voor de oudercommissie om een advies te kunnen geven. De houder en de oudercommissie bespreken zodra de houder een adviesaanvraag heeft gedaan welke informatie noodzakelijk is om tot een gedegen advies te kunnen komen. Hierna gaat de adviestermijn in;
- c) De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;
- d) Houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kunnen in geval van dringende adviesaanvragen schriftelijk een kortere maximale adviestermijn afspreken;
- e) Houder en de oudercommissie kunnen voor bepaalde adviesaanvragen een langere adviestermijn schriftelijk afspreken. **Bijvoorbeeld in de zomerperiode;**

## Facilitering oudercommissie

- a) De houder faciliteert de oudercommissie via:
  - het op de hoogte stellen van alle ouders van het bestaan en de functie van de oudercommissie;
  - het lidmaatschap van een belangenvereniging;
  - het beschikbaar stellen van vergaderruimte;
  - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten en de mogelijkheid om informatie te verzenden en ontvangen voor de oudercommissie;
  - de mogelijkheid om (na akkoord van ouders) te communiceren met de individuele ouders van het kindercentrum;
- b) Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor:
  - het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar;
  - Organiseren van activiteiten of bijvoorbeeld leidster dag.

## Geheimhouding

- a) Op de leden van de oudercommissie rust over de onderwerpen die tijdens de vergaderingen worden besproken een geheimhoudingsplicht.
- b) Een geheimhoudingsplicht bestaat in de hieronder beschreven situaties:
  - Informatie en stukken, wanneer het gegevens van privépersonen/ouders en personeel betreft (Algemene verordening gegevensbescherming) of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden. **Zoals rondom een prijswijziging;**
  - Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht;

## Geschillen

- a) De Geschillencommissie Kinderopvang is aangewezen voor het behandelen van geschillen tussen de houder van een kindercentrum en de oudercommissie over een door die houder voorgenomen of genomen besluit over een of meer onderwerpen van artikel 1.60;  
De Geschillencommissie  
Postbus 90600  
2509 LP DEN HAAG  
070 310 5310
- b) Geschillen tussen een oudercommissielid en de houder aangaande het uitvoeren van regulier oudercommissiewerk kunnen in geen geval leiden tot het opzeggen van de kindplaats van die ouder door de houder. Onder regulier oudercommissiewerk wordt verstaan, de in het reglement opgenomen, activiteiten van de oudercommissie.

De houder of de oudercommissie kan verzoeken om een lid van de oudercommissie voor een bepaalde termijn uit te sluiten van de werkzaamheden van de oudercommissie. Het verzoek kan ingediend worden bij De Geschillencommissie. Een dergelijk verzoek kan alleen worden gedaan wanneer het betreffende lid het overleg met de houder. De overige leden van de oudercommissie of ouders kunnen het aftreden van een oudercommissielid verzoeken wanneer de meerderheid van de ouders aangeeft het vertrouwen te zijn verloren. De houder kan in gesprek gaan met het betreffende lid en hem/haar verzoeken om af te treden. Daarna heeft de houder de mogelijkheid om bij de overige leden. Oftewel wel de werkzaamheden van de oudercommissie, ernstig belemmert. Ernstige belemmering houdt in dat de doelen van de oudercommissie, zoals het creëren van een werkbare situatie die recht doet aan de belangen van alle ouders, niet worden nagestreefd.

## Klachtenreglement

Omdat het belangrijk is dat een ouder gehoor vindt voor zijn/ haar klantreactie of klacht, is er door de Kleurkrijtjes een interne klachtenprocedure geschreven.

De doelstelling van de klachtenregeling is dat de ouder zich gehoord weet en dat er door de eigenaren adequate acties worden ondernomen in geval van een klacht.

Als een ouder niet tevreden is over de dienstverlening, is het voor het kinderdagverblijf en de pedagogisch medewerkers van belang om dit te weten. Wij vinden het belangrijk dat er een open communicatie tussen de ouder en de pedagogisch medewerkers/ eigenaren is, waarin elk onderwerp betreffende de opvang van het kind op de groep besproken kan worden. Het melden van een klantreactie of klacht, kan de samenwerking alleen maar ten goede komen.

Wanneer het kinderdagverblijf en de ouders er middels de interne klachtenprocedure niet samen uitkomen, kan de ouder zich tot het Klachtenloket Kinderopvang wenden. Met advies, bemiddeling of mediation proberen zij samen met de ouder de klacht op te lossen. Komen wij en een ouder samen dan nog niet tot een oplossing, dan kan de ouder zich wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang. Deze onafhankelijke organisatie kan een bindende uitspraak doen.

De ouder wordt in het intakegesprek met de eigenaar of locatiemanager over de klachtenregeling geïnformeerd.

## Privacy

Ouders hebben recht op privacybescherming door een zorgvuldige behandeling van alle, in vertrouwen gegeven informatie. Er wordt door de pedagogisch medewerkers en de eigenaren geen vertrouwelijke informatie over het kind en ouders gegeven aan andere ouders en/of kinderen. Ouders worden vooraf op de hoogte gesteld indien er over het kind contact of overleg met derden gaat plaatsvinden.

De pedagogisch medewerker heeft zich tevens te houden aan de *Beroepscode voor Medewerk(st)ers in de kinderopvang* en de *CAO Kinderopvang*. Hierin staat vermeld dat een pedagogisch medewerker de vertrouwelijke informatie die zij over een ouder en een kind heeft, geheim dient te houden.

In het algemeen geldt dat er niet gepraat wordt over ouders/ verzorgers indien het niet functioneel is, er niet gepraat wordt over ouders/ verzorgers of kinderen waar andere kinderen bij zijn. Kinderen horen meer dan je denkt.

Uiteraard wordt er niet gepraat over ouders/ verzorgers, kinderen waar andere ouders bij zijn. Ook geeft een pedagogisch medewerker geen belastende informatie door aan een collega over een kind en/ of zijn of haar ouders.

KDV De Kleurkrijtjes heeft een privacyreglement opgesteld dat gebaseerd is op de huidige privacywetgeving. Het privacyreglement is in te zien op het kinderdagverblijf.

## Toezicht kwaliteit kinderopvang

Elk jaar komt de GGD bij het kinderdagverblijf inspecteren op de eisen en normen van de Wet Kinderopvang. De toezichthouder van de GGD Inspectie Kinderopvang komt onaangekondigd de locatie bezoeken.

*Waar wordt op beoordeeld?*

De onderwerpen waarop het toezicht zich richt zijn onderverdeeld in zeven domeinen. Hierin zijn de eisen van de Wet Kinderopvang, de Beleidsregels Kwaliteit Kinderopvang en de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector, vertaald naar een inspectie- instrument, het zogenaamde toetsingskader. Hieronder volgen de domeinen uit het toetsingskader.

- Registratie, wijzigingen, administratie en naleving handhaving
- Pedagogisch klimaat
- Personeel en groepen
- Veiligheid en gezondheid
- Accommodatie
- Ouderrecht

Ook de Oudercommissie van het kinderdagverblijf wordt bij de inspectie actief betrokken. Aan hen wordt een vragenlijst voorgelegd en de notulen van de laatste vergaderingen worden opgevraagd.

Elk domein is opgebouwd uit een aantal inspectie-items waarover een oordeel gegeven wordt. Deze beoordeling geeft aan of KDV De Kleurkrijtjes al dan niet aan de gestelde kwaliteitseisen voldoet. Van het inspectiebezoek wordt een concept rapport gemaakt en doorgestuurd naar KDV De Kleurkrijtjes waarna een 'hoor en wederhoor' plaats kan vinden. De eigenaren kunnen in gesprek gaan over het rapport en indien er feitelijke onjuistheden in staan, kunnen deze eruit gehaald worden. Daarna kunnen de eigenaren nog een zienswijze aanleveren die achterin het rapport bijgevoegd zal worden. Hierna zal het inspectierapport definitief gemaakt worden en geplaatst worden op de website van het Landelijkregister Kinderopvang. De rapporten zijn openbaar.

Nadat een rapport definitief is, wordt het besproken met de Oudercommissie.

Nadat het rapport definitief is opgesteld, moet dit rapport ook op het kinderdagverblijf openbaar gemaakt worden. Dit kan op diverse manieren gebeuren. Dit zal in overleg met de oudercommissie plaats vinden. Bovendien zullen de eigenaren dit rapport uitgebreid met het team bespreken.