



**WERKPLAN**  
**KINDERDAGVERBLIJF DOORTJE**  
**DE VLINDERTJES & DE REGENBOOGJES**

VESTIGING HEIMANSLAAN 2

CULEMBORG

## Voorwoord

Voor u ligt het vestigingsspecifiek pedagogisch werkplan van KDV Doortje aan de Heimanslaan 2 in Culemborg. Het pedagogisch beleid van KDV Doortje is beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Een verkorte versie van het beleidsplan is te vinden op de website van onze organisatie: [www.kdvdoortje.nl](http://www.kdvdoortje.nl). Desgewenst kunt u op aanvraag ook het hele beleidsplan ontvangen. Nieuwe ouders krijgen deze bij inschrijving per mail toegestuurd.

In dit pedagogisch werkplan zijn de vestigingsspecifieke zaken beschreven, onder andere hoe onze locatie eruit ziet, op welke wijze er invulling gegeven wordt aan het dagprogramma, openingstijden, soorten dienstverlening, specifieke regels en op welke zaken locatiegericht wordt vormgegeven ten opzichte van het algemene pedagogische beleid. Ook kunt u globaal lezen welke activiteiten er op jaarbasis worden georganiseerd en welke thema's aan bod zullen komen. Dit plan geeft de rode draad weer die we gedurende het jaar zullen volgen.

Het plan is opgesteld in samenwerking met de pedagogisch medewerkers van KDV Doortje, degenen die dagelijks met de kinderen werken en daardoor als beste tot in detail kunnen benoemen wat nodig is om een eigen, veilige en geborgen omgeving te creëren van waaruit ieder kind zich kan ontwikkelen.

Ik wens u veel plezier en herkenning bij het lezen van pedagogisch werkplan van KDV Doortje De Vlindertjes en De Regenboogjes. Mocht u hierover vragen hebben, twijfelt u dan niet om deze te stellen. Mijn team en ikzelf staan graag voor u klaar.

Dorothy Vreden  
Directeur KDV Doortje

## INHOUDSOPGAVE

### Inleiding

Algemeen	5
Onze pedagogische doelstelling	5
Het pedagogisch doel	5
Pedagogische uitgangspunten	5
Waarborgen uitvoering pedagogisch beleid	6

### Pedagogisch Werkplan Dagopvang

#### *Algemeen*

Stamgroepen + afwijkende stamgroep-formulier	8
BKR	9
3 uurregeling (afwijking BKR)	9
Verlaten stamgroep	9
Samenvoegen van stamgroepen	10
Oudercontacten; wennen, kennismaking, overdracht	10
Openingstijden	12
Eet & drinkmomenten	12
Slapen	13
Verschonen, zindelijkheid en persoonlijke hygiëne	13
Zieke kinderen	13
Observeren	14
Overdracht Basisonderwijs	15
Zorgkinderen	15
Mentorschap	15
Open deurenbeleid	16
Smoelenboek	16
Incidenteel afnemen van extra dagen	16
Vakanties	17
<i>Het bieden van (emotionele) veiligheid</i>	
Continuïteit	17
Fysieke omgeving	17
Inrichting buiten	17
De dagindeling	18
<i>Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties</i>	
Spel en speelgoed	19
Activiteitsaanbod	20
Peuter Plus activiteiten	21
Zelfstandigheid bevorderen	21
Ontwikkeling van het kind	21
<i>Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties</i>	
<i>Overdracht van normen en waarden</i>	
Structuur en het stellen van grenzen	22
Bijzondere dagen	23

## BIJLAGE

Bijlage 1: Reglement Cameratoezicht	25
Bijlage 2: Omgaan met bijzondere (weers)omstandigheden en situaties	27
Bijlage 3: Vaccinatiebeleid	28
Bijlage 4: Afwijkende stamgroepformulier reguleren, extra en of ruildagen	30
Bijlage 5: Afwijkende stamgroepformulier woensdag vrijdag (samenvoeging)	31
Bijlage 6: Toestemmingsverklaring	32
Bijlage 7: Functieomschrijving pedagogisch coach/beleidsmedewerker	33
Bijlage 8: uurverdeling pedagogisch coach/beleidsmedewerker Algemeen 3 LRK-nummers & per LKR nummer	34
Bijlage 9: Oudercommissie	36

# Inleiding

## Algemeen

Bij KDV Doortje werken wij volgens de visie die vastgelegd is in ons algemeen Pedagogisch Beleidsplan. Dit algemene beleidsplan is gebaseerd op wetenschappelijk onderbouwde inzichten en draagt de visie uit waar wij voor staan. Dit pedagogisch werkplan vormt samen met het algemeen Pedagogisch Beleidsplan een geheel en is bestemd als leidraad voor alle medewerkers. Hieronder geven wij kort onze pedagogische doelstelling, de basisdoelen en pedagogische uitgangspunten weer. Voor een uitgebreide beschrijving van het pedagogisch handelen en de visie waarop dit gebaseerd is, verwijzen wij u naar het algemeen Pedagogisch Beleidsplan van KDV Doortje.

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zich kunnen ontplooien in een warme, veilige en stimulerende omgeving. Wij gaan uit van de behoefte van het kind, ingepast in de groep. Daarbij kijken we vooral naar de mogelijkheden van het kind. Dit betekent dat wij op een positieve en uitnodigende manier met kinderen omgaan. Wij bewaken de kwaliteit van onze opvang en proberen voortdurend deze kwaliteit te verbeteren. Dit doen wij door te werken volgens interne en externe kwaliteitseisen. Wij staan open voor op- en aanmerkingen van ouders. Wij kijken kritisch naar ons zelf en spreken elkaar aan op ons handelen. Onze deskundigheid vergroten wij door het bijwonen van collegiale overleg tijdens onze groepsvergaderingen. Maar bovenal vergroten wij onze deskundigheid door te blijven kijken naar ieder kind dat aan onze zorg is toevertrouwd.

## Onze pedagogische doelstelling

De pedagogische doelstelling van de organisatie is het bieden van dagopvang aan kinderen van 0 tot 4 jaar in een geborgen omgeving met een opvoedingsklimaat wat het kind veiligheid en uitdaging biedt. Waarin het individuele kind met zijn of haar eigenheden in de ontwikkeling van zijn of haar persoonlijke en sociale competenties volledig tot ontplooiing kan komen.

## Het pedagogisch doel

Het pedagogisch doel van Kinderdagverblijf Doortje is dat kinderen zichzelf kunnen zijn binnen de groep. Daardoor kunnen kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige individuen met voldoende vertrouwen in zichzelf en de ander. Kinderdagverblijf Doortje bereikt dit door te werken vanuit vier punten, zoals beschreven staat in de wet Kinderopvang.

- Het bieden van emotionele veiligheid
- Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties
- Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties
- Overdracht van waarden en normen

## **Pedagogische uitgangspunten**

Alle basisdoelen hebben als uitgangspunt dat zowel volwassenen als kinderen elkaar met respect en waardering behandelen.

Als basis van deze doelstelling hanteert de organisatie de volgende pedagogische uitgangspunten:

- Respect voor de individuele ontwikkeling van ieder kind.
- Een goede samenwerkingsrelatie en vertrouwensband met de opvoeders, ouders/verzorgers.
- De opvang in een groep heeft toegevoegde waarde voor de individuele ontwikkeling van kinderen.
- De pedagogisch medewerk(st)ers hebben een voorbeeldfunctie en een actieve rol in het overdragen van maatschappelijke normen en waarden aan kinderen.
- De visie van de organisatie bij het overnemen van de zorg en opvoeding van het kind wordt gevormd door de pedagogische doelstelling gestoeld op de uitgangspunten.

## **Waarborgen uitvoering pedagogisch beleid**

De uitvoering van het pedagogisch beleid binnen het kinderdagverblijf wordt gewaarborgd door twee pedagogisch coaches. De pedagogisch coaches fungeren als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Een pedagogisch coach richt zich op het verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling op pedagogisch vlak. De pedagogisch coaches helpen de medewerkers bij het signaleren van knelpunten in hun dagelijkse werkzaamheden, kennis en vaardigheden en achterhalen coachingsbehoeften. De pedagogisch coach heeft als taak om medewerker te coachen, ondersteunen en adviseren bij de begeleiding van kinderen. Waar nodig wordt er een coachingsplan opgesteld, met als doel om op een pedagogisch verantwoorde manier met de doelgroep om te gaan. Dit plan kan zowel individueel als groepsgericht zijn.

Naast de pedagogisch coaches is Dorothy, de eigenaresse van het kinderdagverblijf dagelijks op de groepen aanwezig om de pedagogisch medewerkers te ondersteunen waar nodig.

# Pedagogisch Werkplan Dagopvang

## Stamgroepen

### Samenstelling stamgroep/basisgroep

In onze vestiging zijn twee verticale groepen.

1. De Vlindertjes, maximaal 16 kinderen, in de leeftijd van 0 tot 4 jaar
2. De Regenboogjes, maximaal 15 kinderen, in de leeftijd van 0 tot 4 jaar

Aan iedere groep zijn drie vaste pedagogisch medewerkers verbonden. Zij zijn dan het vaste gezicht van de verticale groepen, waarbij zij op beide groepen kunnen werken. In 1 week zijn er 3 vaste pedagogisch medewerkers werkzaam op een groep. Dagelijks is minimaal 1, maar bij voorkeur 2, vaste medewerker(s) aanwezig. Een absentie van een van de vaste medewerkers kan opgevangen worden door eigen personeel van een andere groep, door 2 vaste invalmedewerkers van KDV Doortje. Het grote voordeel van het inzetten van vast vervangend personeel is een zo hoog mogelijke waarborging van continuïteit van kwaliteit, bekendheid voor kinderen en ouders en bekendheid van de werkwijze van KDV Doortje bij alle medewerkers.

Aan kinderen jonger dan één jaar worden twee vaste pedagogisch medewerkers toegewezen. Wanneer de omvang van de stamgroep vraagt om meer inzet van pedagogisch medewerkers kunnen dit maximaal drie pedagogisch medewerkers zijn. Op de opvangdagen van desbetreffend kind is altijd minimaal één van deze pedagogisch medewerkers werkzaam. Voor kinderen met flexibele dagen geldt deze regel niet.

In de basis is iedere groep ingericht op aanwezigheid van een aantal kinderen wat begeleid wordt door 2 medewerkers. Wanneer het aantal kinderen erg laag is op een stamgroep, in sommige gevallen op de woensdag of de vrijdag, zal op die dag 1 medewerker werkzaam zijn op de betreffende stamgroep. Deze medewerker zal een zo gunstig mogelijke diensttijd hebben waardoor zoveel mogelijk kinderen kunnen profiteren van zijn/haar aanwezigheid. Bij openen of sluiten zullen de kinderen van desbetreffende stamgroep ontvangen of uitgezwaaid worden door een vaste medewerker *van een andere groep*, in de eigen ruimte. Te allen tijde wordt de leidster-kindratio in acht genomen zoals aangegeven in de Wet Kinderopvang.

Ter illustratie hieronder het huidig gehanteerde rooster:

Naam groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
<i>De Vlindertjes</i>	<i>Jacqueline Sharon Desiree</i>	<i>Esmee Jacqueline Desiree</i>	<i>Esmee Sharon</i>	<i>Jacqueline Esmee</i>	<i>Sharon Claudia Desiree</i>
<i>De Regenboogjes</i>	<i>Adri Esmee Claudia</i>	<i>Jolanda Adri Claudia</i>	<i>Rianne Desiree</i>	<i>Jolanda Adri Claudia</i>	

Bij de deur van iedere groep hangt een banner met daarop de foto's van de medewerkers die op die dag werken. Op die manier is het duidelijk welke medewerker wanneer op welke groep staat en of er een invalmedewerker is ingeschakeld om verlof en ziekte te ondervangen.

Bij het inrichten van de groepsruimtes van onze stamgroepen is aan alle wettelijk gestelde voorwaarden alsmede de voorwaarden vanuit het pedagogisch beleid van KDV Doortje voldaan. KDV Doortje aan de Heimanslaan is gevestigd in het gemeentelijke wijkcentrum De Salaamander. Alle groepsruimtes zijn anders van vorm en sfeer, bij de inrichting wordt rekening gehouden met een bepaalde uniformiteit. De buitenruimte wordt gezamenlijk gebruikt. Beide groepen hebben aan één zijde volledig glas, waardoor er veel daglicht binnenkomt en kijkt uit op een bedrijvige parkeerplaats. Alle ruimtes typeren zich als "kleine huiskamers" gezellig, maar ook rustig met een bijzondere wandtekening geschilderd door Mientje Meussen. Beide groepsruimtes zijn met elkaar verbonden door een schuifwand, waardoor wij de groepsgrootte makkelijk kunnen vergroten. Het gebruik van de ruimte is afgestemd op de kinderen. Er zijn veel hoeken in de ruimtes en lage kasten. In onze ruimtes zijn veel spullen terug te vinden die gemaakt zijn door de kinderen en regelmatig wordt de inrichting aangepast aan het thema waar we op dat moment over werken. In de ruimtes vindt u ook fotomateriaal van gebeurtenissen en activiteiten die de kinderen beleefd hebben.

### **Afwijkende stamgroep-formulier, extra en of ruilden & woensdag en vrijdag**

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de dagopvang één vaste groep kent en daar geplaatst mag worden. Deze groep kinderen wordt een 'stamgroep' genoemd. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.

### **Wanneer wordt uw kind in een andere stamgroep geplaatst en waarom?**

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede stamgroep geplaatst worden;

- Bij onderbezetting van de groepen bijv. tijdens het openen, tussen de middag of sluiten; om zo de speelkwaliteit te bevorderen.
- Tijdens vakanties, om zo de speel en ontwikkelingskwaliteit van de kinderen als de samenwerkingskwaliteit van de medewerkers te bevorderen;
- Bij aanvraag van een extra of ruildag wanneer er geen ruimte is op de eigen stamgroep; omdat er geen ruimte is op de huidige stamgroep en uw verzoek voor extra opvang enkel vorm gegeven kan worden op een tweede stamgroep.

Vanuit de verplichting van de Wet kinderopvang vragen wij u hiervoor te tekenen. *(zie formulieren afwijkende stamgroep formulier, regulieren, extra en of ruildagen en woensdag en vrijdag in de bijlage)*



## **BKR (Beroepskracht-kindratio)**

Er zijn duidelijke regels voor het maximaal aantal kinderen dat één pedagogisch medewerker mag opvangen; het gaat dan om het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen. Voor kinderen en ouders is inzichtelijk in welke stamgroep hun kind zit en welke vaste pedagogisch medewerkers bij welke groep horen. De aanbieder heeft tegelijkertijd voor een goede bedrijfsvoering, een zekere flexibiliteit nodig. Dit is ook voor kinderen zelf belangrijk. Daarom is een open deurenbeleid mogelijk waar dit op verantwoorde wijze kan. Het is een gegeven dat niet iedere dag van de week dezelfde kinderen opgevangen worden en dat de meeste pedagogisch medewerkers parttime werken. Het werken met stamgroepen en het plaatsen van kinderen in een vaste stamgroep is het uitgangspunt.

Voor dagopvang gelden de volgende regels:

- per beroepskracht mogen 3 kinderen in de leeftijd 0 tot 1 jaar aanwezig zijn
- per beroepskracht mogen 5 kinderen in de leeftijd 1 tot 2 jaar aanwezig zijn
- per beroepskracht mogen 8 kinderen in de leeftijd 2 tot 3 jaar aanwezig zijn
- per beroepskracht mogen 8 kinderen in de leeftijd 3 tot 4 jaar aanwezig zijn

Voor het berekenen van verticale groepen wordt gebruik gemaakt van een rekentool; 1ratio.nl, volgens *Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012*. De berekening (afronding) van deze tool is bindend. Hiermee wordt beoogd dat discussies tussen de GGD inspecteurs en kinderdagverblijven over de berekening of afronding tot het verleden behoren.

## **3 uurregeling (afwijking BKR)**

Aan het begin en einde van de dag zijn er minder kinderen aanwezig in het kindercentrum. Tijdens de middagpauze van pedagogisch medewerkers slapen veel kinderen, waardoor minder kinderen actieve pedagogische aandacht behoeven. Om voor een bepaalde flexibiliteit te zorgen, is de drie uurregeling van kracht. Deze drie uurregeling is alleen toepasbaar op bepaalde tijdstippen. Bij KDV Doortje wordt afgeweken van de vereiste BKR tussen 08.00 – 08.30 en 13.00 – 15.00 en 17.30 en 18.00. Hiermee voldoen wij aan de eis dat ten hoogste drie uur per dag (niet aaneengesloten) minder beroepskrachten worden ingezet dan volgens de BKR is vereist, maar nooit minder dan de helft van het benodigde aantal pedagogisch medewerkers.

De **intake en eindgesprekken** worden vormgegeven door de mentor van het betreffende kindje en daarbij zal er een invalkracht worden betrokken bij het invullen van de op dat moment afwezige medewerker welke het intake of eindgesprek met de betreffende ouder(s)/verzorger(s) voert.

## **Verlaten stamgroep**

De kinderen spelen het grootste gedeelte van de dag op hun eigen stamgroep met gesloten deuren. Ze verlaten hun stamgroep als ze naar onze buitenruimte gaan of als ze gaan wandelen met de wandelwagens en/of bolderkar of met de bakfiets. We gaan dan naar de speeltuin, een rondje wandelen door de wijk of spelen bij bolderburen, maar ook brood halen bij de bakker, eendjes voeren, naar de Lek e.d. Iedere dag gaan wij minimaal één keer naar buiten tenzij het weer dermate slecht is (denk hierbij aan hevige regen, bliksem, hagel e.d.). Nog een reden voor het verlaten van de stamgroep is dat kinderen deel mogen nemen aan

3+ activiteiten welke buiten de stamgroep plaats kunnen vinden, denk hierbij aan het bezoeken van de bibliotheek of het onderzoeken van het op dat moment geldende thema. Het kan zijn dat zij hun stamgroep ook verlaten bij het samenvoegen van stamgroepen (zie hieronder).

### **Samenvoegen van stamgroepen**

#### *Opstarten en afsluiten:*

Een gedeelte van de tijd tijdens opstarten (07.00 – 08.00 uur) en afsluiten (17.00 – 18.00 uur) van de dag kan het voorkomen dat de kinderen van twee stamgroepen op één stamgroep opgevangen worden. Het gaat hier dan altijd om het 1e half uur (7.30-8.00) of het laatste half uur (17.30 – 18.00). Een groot voordeel van het samenvoegen aan het begin en einde van de dag is dat onze medewerkers alle kinderen kennen en ze op dat moment meer kinderen zijn om mee te spelen.

#### *Pauze*

Gedurende de middagpauze (13.00 - 15.00) kan het zijn dat groepen worden samengevoegd in verband met de pauzes van de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers hebben een half uur pauze. De niet slapende kinderen worden dan opgevangen op de groepen zoals hierboven (bij opstarten en afsluiten) aangegeven. Tijdens de pauzes is minimaal de helft van de pedagogisch medewerkers aanwezig en aan het werk.

#### *Minder kinderen in de stamgroep*

Gedurende schoolvakanties of bij teruglopende bezetting kan het voorkomen dat groepen een hele dag samengevoegd worden. Ook dan zal bovengenoemde vaste manier van samenvoegen aangehouden worden. Bij het samenvoegen is er een vaste pedagogisch medewerker van beide groepen aanwezig. Wanneer groepen samengevoegd worden, zullen ouders (zover mogelijk vooraf) ingelicht worden via een memo. Het samenvoegen van groepen heeft als grote voordelen dat er toezicht is op elkaars handelen, dat er meer mogelijkheden zijn voor het activiteitenprogramma, maar ook meer aandacht voor de individuele kinderen doordat er meerdere medewerkers aanwezig zijn.

Ook hier tekent u dan een formulier voor; afwijkende stamgroep met een start en eind datum.

### **Oudercontacten; wennen, kennismaking en overdracht**

Als een kind voor het eerst bij ons komt, nemen wij de tijd voor een kennismakingsgesprek met de ouders, zodat wij zoveel mogelijk informatie van hen krijgen. Bovendien kunnen wij dan ook vertellen hoe wij op ons kinderdagverblijf omgaan met de kinderen en informatie met de ouders uitwisselen waardoor een goede onderlinge afstemming ten behoeve van het kind mogelijk is. Vaak hebben de ouders dan al een rondleiding gehad door het gebouw, zodat zij zich al een voorstelling hebben kunnen maken van het kinderdagverblijf en hoe er gewerkt wordt.

Het wennen aan nieuwe groepsleidsters en een nieuwe omgeving maakt veel indruk op kinderen. Wij zijn onszelf daarvan bewust. Wanneer een kindje voor het eerst naar onze opvang komt, is er niet alleen een wenproces gaande voor de kinderen, maar ook voor de ouders. Alhoewel het “echte wennen” natuurlijk pas begint vanaf de ingangsdatum van het contract, willen we er alles aan doen om het eerste contact met de andere kinderen en de medewerkers goed te laten verlopen en wederzijdse gewoontes en gebruiken uit te wisselen in een kennismakingsgesprek. Bovendien kunnen wij dan ook vertellen hoe de dag eruit ziet op ons kinderdagverblijf en hoe wij omgaan met het kind. Elk kind heeft een mandje waarin

zijn persoonlijke spullen worden bewaard zoals een setje schone kleding, een overdrachtschriftje, knuffel en/of speen.

#### *Wennen voor nieuwe kinderen*

Twee tot een week voordat de opvang start zal het kind twee ochtenden komen wennen. De wenaafspraak wordt schriftelijk vastgelegd en gecommuniceerd door de pedagogisch medewerker. De eerste keer is het kennismakingsgesprek en blijft de ouder er evt. nog bij of gaat voor een korte tijd even weg. De tweede keer is er een eet- en slaapmoment .

De nieuwe ouders ontvangen mondeling de volgende informatie:

- Hoe ziet de procedure van het wennen er uit.
- Het tijdstip waarop de ouder samen met het kind wordt verwacht
- Hoe laat u het kind, na een paar uur op de groep geweest te zijn weer kunt ophalen.

Wij hebben in principe alles in huis voor de verzorging, maar handig om mee te nemen bij de eerste wenochtend zijn:

- Bij baby's: voeding indien het kind andere voeding dan de verstrekte voeding krijgt, speentje, eigen flesje en speen.
- Reservekleding
- Iets vertrouwds van thuis: een knuffeltje of doekje waaraan het kind gehecht is

Het nieuwe kindje dat komt wennen, komt op de groep en maakt rustig kennis met de rest van de kinderen van de groep onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker begeleidt het kind in zijn wenproces door samen met het kindje te zitten en te spelen. Als het nieuwe kind zich nog niet helemaal veilig voelt dan mag het vaak nog zijn speen en knuffel bij zich hebben voor troost en steun.

#### *Wennen op een nieuwe stamgroep*

Op de eerste dag van de wenperiode wordt het kind door een medewerker van de oude groep naar de nieuwe groep gebracht. De medewerker blijft even samen met het kind op de nieuwe groep. Daarna blijft het kind in de nieuwe groep en gaat de medewerker terug naar de oude groep, na duidelijk gezegd te hebben tegen het kind dat het straks weer zal worden opgehaald. De medewerkers van de nieuwe groep houden het kind tijdens de eerste wendagen extra in het oog. De medewerker die het kind heeft weggebracht komt het kind zelf ook weer halen. Naar aanleiding van deze eerste wendag wordt in samenspraak met de oude en nieuwe medewerker een indeling gemaakt van de wenperiode. Deze periode is afhankelijk van het kind en diens reactie op de nieuwe medewerkers, groepsamenstelling en omgeving. In ieder geval moet de wenperiode minimaal uit twee opgebouwde dagen bestaan. Ook wanneer het de eerste dag goed is gegaan wordt de volledige wenperiode afgerond. Om de kinderen die komen wennen goed te kunnen begeleiden en de veiligheid van de andere kinderen te kunnen waarborgen kunnen er maximaal twee kinderen tegelijkertijd wennen op een nieuwe groep. Een wenperiode naar een volgende groep neemt twee weken in beslag, en de afspraken worden ook schriftelijk vastgelegd.

Als ouders hun kind komen brengen, vragen wij hen om bij het weggaan duidelijk afscheid te nemen. Het kind weet dan waar het aan toe is. Soms is het kind verdrietig, waar wij dan direct op inspelen door het te troosten en af te leiden. Wij vinden een goede overdracht essentieel en nemen hiervoor de tijd. Zo vragen wij de ouders, bij binnenkomst, hoe het met hun kind is en vertellen wij bij het ophalen bijzonderheden over hun kind en de belevenissen van de dag.

Een 'heen-en-weer' schriftje wordt wekelijks ingevuld door de medewerkers en aangevuld door de ouders, zodat ouders en kinderen voor nu en later de ontwikkeling, ervaringen en

belevissen nog eens kunnen nalezen. Vanaf de eerste opvangdag tot aan de laatste zal er een plakboek worden bijgehouden van de knutselwerkjes die het kind heeft gemaakt. Wanneer het kindje stopt met de opvang zal deze worden meegegeven door de medewerkers.

### **Openingstijden**

KDV Doortje is dagelijks geopend van 7.15 tot 18.15 uur. Tijdens openen en sluiten zijn minimaal twee pedagogisch medewerkers op de vestiging aanwezig. U bent natuurlijk vrij om uw kind te halen en te brengen op de tijdstippen die u wenst, het dagprogramma voor onze kinderen begint vanaf 9.00 uur en de middagactiviteiten eindigen vaak om 17.00 uur. Indien u later komt of eerder wilt ophalen, dan stellen wij het zeer op prijs wanneer wij dat vooraf weten. Dan kunnen wij daar in ons dagprogramma rekening mee houden en uw kind vooraf voorbereiden op uw komst.

### **Eet & drinkmoment**

Samen eten is belangrijk. Samen eten is gezellig en geeft structuur aan de dag. Ook versterkt het, het onderlinge contact.

09.15 uur	fruit, water of thee en een soepstengel/ rijstwafel/ cracotte
11.30 uur	brood met melk
15.00 uur	yoghurt/ smoothie, rauwkost, water of thee en soepstengel/ rozijnen o.i.d
17.00 uur	water of thee met soepstengel/ rozijnen o.i.d

Alle maaltijden doen we gezamenlijk aan tafel op de groep. Er wordt dagelijks gevarieerd fruit aangeboden. Standaard appel, banaan en peer gevarieerd met seizoensfruit. De dreumesen en peuters worden gestimuleerd om fruit te eten met een vorkje. Voor baby's wordt altijd een vers fruithapje klaar gemaakt. Voordat er gegeten mag worden, worden er eerst liedjes gezongen, daarna mogen de kinderen eten en drinken. Dit ritueel komt bij iedere maaltijd terug.

Bij KDV Doortje wordt bruin brood van de bakker gegeten. Kinderen mogen, zo mogelijk, zelf aangeven wat zij op hun brood willen. We kiezen voor gezond beleg. De kinderen worden om de beurt gevraagd wat ze op hun boterham willen. De kinderen leren te wachten op elkaar, om zelf te vragen om een boterham en niet met volle mond te praten. Natuurlijk is er ook ruimte voor de kinderen om met elkaar te praten.

In de middag eten we yoghurt met wat gepureerd fruit/ smoothie en rauwkost zoals komkommer, olijfjes, worteltjes, tomaat, augurk en paprika. We stimuleren de kinderen om uit een beker te drinken. Na een fles wordt begonnen met een tuitbeker en bij de dreumesen kunnen veel kinderen al uit een beker drinken. De kinderen drinken thee, water en halfvolle melk. Naar behoefte kan er gedurende de dag, naast de tafelmomenten, extra water gedronken worden. Om 17.00 uur wordt er nogmaals drinken aangeboden.

De tafelmomenten zijn een belangrijk onderdeel van de dag. Het is een moment waar we aandacht hebben voor de kinderen, een gesprek voeren over wat ze beleefd hebben. Ook hebben we een kringgesprek over het thema, lezen we boekjes voor of doen we een spelletje.

## **Slapen**

De kleinere kinderen worden door de pedagogisch medewerker naar bed gebracht. Dit zal zijn naar behoefte van het kind en naar de wensen van de ouders. Eerst worden ze verschoond en klaar gemaakt voor hun slaapje, ze krijgen een slaapzak aan (tot 18 maanden) en mogen ze alvast hun knuffeltje en/of speen. Dit is ook een mooi moment voor de pedagogisch medewerker om extra aandacht te geven aan het kindje. Daarna gaan ze naar de slaapkamer en worden ze in hun eigen bedje gelegd. Er wordt duidelijk gezegd dat het kindje mag gaan slapen en het kindje wordt welterusten gewenst. Dan gaat het bedje dicht en wordt er een slaapliedje aan gezet.

De oudere kinderen (in overleg met ouders) gaan na de broodmaaltijd naar bed. De peuters worden gestimuleerd om zelf zich uit te kleden en hun kleding in hun mandjes te doen en gaan ze naar het toilet onder begeleiding of krijgen een schone luier. De kinderen worden naar hun eigen bed gebracht en toegedekt met een deken.

Oudere peuters hebben het middagslaapje vaak niet meer nodig. Kinderen die niet slapen, bieden we een rustige activiteit aan, zodat zij wel een rustmoment hebben op de dag.

De bedjes worden elke dag verschoond. Als kinderen een bedje delen wordt er tijdens de wisseling van de kinderen het bedje verschoond zodat het andere kindje in een schoon bedje ligt. Op elke slaapkamer hangt een beddenrooster waarop staat welk kind in welk bedje slaapt.

## **Verschonen, zindelijkheid en persoonlijke hygiëne**

Verschonen is een contactmoment tussen het kind en de pedagogisch medewerker. Na iedere maaltijd, voor en na het slapen gaan, verschonen wij de kinderen en natuurlijk tussendoor wanneer dit nodig is. De kinderen met een luier worden op het verschoonkussen verschoond zodat de pedagogisch medewerker goed contact kan maken met het kind. Als een kind er aan toe is om zindelijk te worden, zorgen wij ervoor dat het op een potje en later op de wc leert gaan. Wij doen dit altijd in nauwe samenwerking met de ouders. Het is voor het kind soms spannend, daarom bieden wij dit op een speelse, niet dwingende manier aan. Een kind gaat altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker naar het toilet. Als kinderen op het potje of op het toilet hebben geplast gaan ze daarna hun handjes wassen met water en zeep. Uit hygiëneoverwegingen wordt dit door onze medewerkers gestimuleerd samen met het aanleren van een goede techniek voor het wassen van handjes, zodat ze ook goed tussen de vingers wassen enz.

Kinderdagverblijf Doortje zorgt voor luiers van het merk Pampers en heeft 5 maten op voorraad.

## **Zieke kinderen**

Zieke kinderen kunnen het kinderdagverblijf helaas niet bezoeken. Uiteraard geldt hierbij dat het primair de verantwoordelijkheid van de ouder is hierin geen risico's te nemen. Daarnaast kan de pedagogisch medewerker bij het vermoeden of constateren van een ziekte altijd besluiten de ouders te vragen het kind te komen ophalen. Dit is uiteraard ter bescherming van de andere kinderen en het zieke kind zelf. De extra aandacht en rust die een ziek kind

nodig heeft kan Kinderdagverblijf Doortje helaas niet bieden. Kinderdagverblijf Doortje stelt de grens bij een lichaamstemperatuur van 38,5 graden of als een kind open blaasjes heeft zoals bij een koortslip, waterpokken of krentenbaard. Bij krentenbaard worden de open plekken afgeplakt en zal er een behandeling door de huisarts nodig zijn.

Wordt uw kindje gedurende de dag ziek dan zullen wij de ouders hiervan telefonisch op de hoogte stellen en wordt er overleg gepleegd voor het vervolg. Wanneer een kindje opgehaald dient te worden in verband met ziekte, dient het vanaf het moment dat het opgehaald wordt (begin van de klachten) 24 uur klachten vrij te zijn voor hij/zij het kinderdagverblijf weer mag bezoeken.

Wanneer een kinderziekte voorkomt op de groep zullen de ouders van andere kinderen op de groep zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld d.m.v. een memo.

## **Observeren**

Jaarlijks wordt ieder kind geobserveerd voor een 10- minuten gesprek. Hierin worden de volgende begrippen gevolgd; zelfredzaamheid, taalontwikkeling, zelfregeling, weerbaarheid, welbevinden, relatie met anderen, motoriek, creativiteit, spelen en werken. Er wordt een avond ingepland waarop alle ouders kunnen komen voor een 10- min gesprek naar aanleiding van deze observatie. Uiteraard is er ook ruimte voor ouders om te reageren.

Kijken naar kinderen en de groep geeft iedere dag stof tot praten met collega's en ouders. Om het praten en kijken naar gerichter te doen, maken wij gebruik van een observatiemethode Cito volgsysteem jonge kind. Het Cito volgsysteem jonge kind bestaat voor peuters uit de toetsen voor taal –en rekenvaardigheid. Ieder onderdeel bestaat uit twee delen; de receptieve vragen, waarbij een vraag gesteld wordt en het kind het bijpassende plaatje dient aan te wijzen. En de productieve vragen; terwijl het kind een plaatje te zien krijgt wordt er een vraag gesteld. Het kind dient vervolgens de zin af te maken. Op deze manier kunnen wij zowel de passieve als de actieve woordenschat en voorbereidende rekenvaardigheid volgen. Naast de toetsen bestaat het volgsysteem uit observatielijsten. De observatielijsten voor peuters richten zich op sociaal gedrag, de spelwerkhouding en het welbevinden van de peuter. De observatielijst voor baby's en dreumesen richt zich op het sociaal-emotioneel functioneren, de taalontwikkeling en de motoriek. Het volgsysteem wordt afgenomen door de mentor van het kind. Dit gebeurt alleen wanneer ouders hier middels een toestemmingsverklaring voor getekend hebben. Voor de afname van de observatielijsten geldt minimaal één keer per jaar. De uitslagen van de afgenomen toetsen en observaties worden geregistreerd op de daarvoor bestemde formulieren. Deze gegevens bewaren wij in de mentormap van het kind. Volgens de Rijksoverheid is het Cito volgsysteem het meest gebruikte systeem in het primair en speciaal onderwijs. Daarmee sluit het Cito volgsysteem jonge kind aan op de daaropvolgende (ontwikkelings)fase in het leven van uw kind. De peuter en kleutertoetsen van Cito zijn op elkaar afgestemd waardoor er een doorgaande lijn gecreëerd wordt.

Het Cito volgsysteem jonge kind kent drie momenten waarin uw kind getoetst wordt op de onderdelen taal- en rekenvaardigheid.

De toets voor rekenvaardigheid onderscheidt drie onderdelen:

Meetkunde (ruimte)

Getalbegrip (tellen, ordenen)

Meten (vergelijken van eigenschappen zoals groot/klein)

Daarnaast is er een beheersingstoets voor kleur en het herkennen van lichaamsdelen.

De toets voor taalvaardigheid onderscheidt vier categorieën:

Passieve woordenschat

Definitievaardigheid

Kritisch luisteren

Actieve woordenschat

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen dienen de toetsen twee keer afgenomen te worden. P1 wordt afgenomen vanaf de leeftijd van drie jaar tot en met drie jaar en vijf maanden. P2 wordt afgenomen vanaf drie jaar en zes maanden tot en met vier jaar (Cito Volgstelsel jonge kind Voor baby's, dreumesen en peuters, 2012).

### **Overdracht naar Basisonderwijs**

Wanneer een kind binnen Culemborg naar een andere opvang gaat of bij vier jaar de overstap maakt naar het basisonderwijs, maken wij gebruik van een eindverslag, waarin karakter en gedrag, spel en knutselvaardigheden en -indien afgenomen- de score van het peutervolgstelsel wordt beschreven. De verstrekte informatie wordt in een eindgesprek besproken met de ouders. Dit eindgesprek is tevens bedoeld om op een persoonlijke manier afscheid te kunnen nemen. De ouders ontvangen het eindverslag digitaal via de mail. De ouders kunnen zelf het eindverslag en de nodige bevindingen doorspelen aan de desbetreffende school

### **Zorgkinderen**

Als wij ons zorgen maken over een kind, zullen wij dat zo snel mogelijk met de ouders bespreken en overleggen hoe hier (met elkaar) mee om te gaan. Samen met u als ouder proberen wij ons pedagogisch handelen zo af te stemmen dat het kind alle kansen krijgt om zich optimaal te ontwikkelen. Als de zorg blijft voortbestaan, gaan Dorothy en/of de pedagogisch coaches samen met de medewerkers overleggen wat mogelijke vervolgstappen zijn. Indien nodig kunnen wij externe hulp inroepen. De mentor van uw kind kan bijvoorbeeld contact leggen met de peuterconsulent. De peuterconsulent observeert het kind en kan zowel pedagogisch medewerkers als ouders adviseren. Dit wordt altijd gedaan in overleg met de ouders. In geval van ernstige zorg over een kind, welke niet gedeeld wordt door de ouders, kunnen na intern overleg vervolgstappen gezet worden en wordt dit meegedeeld aan de ouders. Indien nodig, maakt KDV Doortje gebruik van de landelijke Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling.

### **Mentorschap**

Ieder kind heeft een eigen 'mentor'. Over het algemeen is dit de pedagogisch medewerker die het kind het meest ziet op de opvangdagen. De mentor houdt de ontwikkeling en het welbevinden van het mentorkind bij en zal ook het jaarlijkse oudergesprek voeren. Als er bijzonderheden zijn rond de ontwikkeling van een kind dan bespreekt de mentor deze met de ouders.

De mentor zorgt er ook voor dat de gegevens adequaat worden bijgehouden, zoals contactgegevens en de kindmap.

Ieder kind van de groep wordt door alle pedagogisch medewerkers op eenzelfde manier begeleid qua verzorging en aandacht. Bij de haal- en brengmomenten wordt de benodigde informatie door de dan aanwezige pedagogische medewerkers uitgewisseld.

Het voordeel van het mentorschap is dat de ouder weet bij wie hij of zij terecht kan. Ook is vanaf het begin duidelijk met wie u de oudergesprekken voert.

*Alle huidige ouders zijn middels een brief "toewijzing mentor", op de hoogte gesteld welke pedagogisch medewerker de mentor wordt van uw kindje. Deze brief ontvangt u persoonlijk tijdens een overdracht. Nieuwe ouders worden middels het intake gesprek op de hoogte gesteld welke pedagogisch medewerker de mentor is. Gaat de pedagogisch medewerker bijvoorbeeld met zwangerschapsverlof, dan zal automatisch de naaste collega, in overleg met de vervangende collega de periode van verlof het mentorschap en alle bijbehorende observaties overnemen, om deze uiteindelijk weer over te dragen aan de collega welke met verlof geweest is.*

*Uw kindje wordt in groepsverband (kring) uitgelegd wie de mentor is en wat dit zo ongeveer betekent.*

### **Open deurenbeleid**

Bij al onze groepen wordt gewerkt met een opendeuren beleid. Dit is een bewust gekozen pedagogische werkwijze die leidt tot meer uitdaging en plezier voor zowel de kinderen als de pedagogisch medewerkers. Opendeuren beleid wil zeggen dat de kinderen hun eigen stamgroep kunnen verlaten en zelf de keuze kunnen maken in welke ruimte ze willen spelen en met wie. Dit gaat in goed overleg met de andere groepen en pedagogisch medewerkers. Wij houden natuurlijk rekening met de leeftijdsopbouw van de kinderen die hun stamgroep verlaten dat zij wel een leeftijdsgenoot hebben waar ze mee kunnen spelen. Het kan dus zijn dat uw kindje een paar uur op een andere groep heeft gespeeld op een dag, maar dan weet u vanuit welk oogpunt wij dit bekijken. Talenten van onze pedagogisch medewerkers worden ingezet voor alle kinderen van kinderdagverblijf Doortje en niet alleen voor hun eigen groep!

### **Smoelenboek**

Bij het kennismakingsgesprek zal er aan de ouders om foto's gevraagd worden. Op iedere groep is er een smoelenboek aanwezig. In dit boek zitten foto's van de kinderen en hun ouders/verzorgers/familie. Op deze manier waarborgen we de veiligheid en zorgen we ervoor dat de kinderen uitsluitend aan hun eigen ouders meegegeven worden, tenzij ouders nadrukkelijk anders aangeven. Wanneer het kind die dag door iemand anders opgehaald wordt, dient de ouder dit te melden aan de pedagogisch medewerker. Wij zullen een wachtwoord doorgeven aan de ouder en zullen deze aan degene die het kind ophaalt vragen.

### **Vaccinatiebewijs**

Per heden neemt Kinderdagverblijf Doortje geen nieuwe kinderen meer aan waarvan de ouder besluiten hun kind niet te laten vaccineren. Dit om besmetting voor het kind zelf en andere kinderen (die bijvoorbeeld nog te jong zijn om gevaccineerd te kunnen worden) te beperken. Ouders wordt bij de intake gevraagd om een kopie van het vaccinatiebewijs, of op een later moment als er nog geen vaccinatiebewijs ingeleverd is. De pedagogisch medewerkers houden bij van wie er een vaccinatiebewijs ingeleverd is zodat er duidelijk overzicht is. Vaccinatiebewijzen worden bewaard bij de kindgegevens.



## **Incidenteel afnemen van extra dagen**

Zoals in onze algemene voorwaarden omschreven staat is het mogelijk om incidenteel extra dagen af te nemen. Het afnemen van een incidenteel extra dag kan in overleg met het kantoor en is mogelijk wanneer de groep het toelaat. Extra opvang wordt schriftelijk vastgelegd door het sturen van een e-mail naar [info@kdvdoortje.nl](mailto:info@kdvdoortje.nl).

Het afnemen van een extra opvangdag is altijd op de eigen groep van uw kind. Bij uitzondering en in goed overleg met de ouders zullen wij een kindje opvangen in een andere stamgroep. Dit zal alleen gebeuren wanneer het niet op de eigen stamgroep kan worden opgevangen omdat de pedagogisch medewerker/kind ratio is bereikt. Mocht uw kind gebruik maken van de afwijkende stamgroep dan dient u als ouders schriftelijk toestemming te geven door middel van het tekenen van de toestemmingsverklaring.

## **Vakanties**

In de vakanties houden we ons aan het dagritme zoals we dit ook buiten de vakanties doen. Omdat er dan dagen zijn dat er minder kinderen zijn, is er meer gelegenheid om met onze kinderen uitstapjes te maken.

### ***Het bieden van emotionele veiligheid***

*Het ervaren van emotionele veiligheid door betrokken en deskundige pedagogisch medewerkers, kindvriendelijke inrichting van de ruimte, een herkenbaar dagritme en ontspannen sfeer.*

## **Continuïteit:**

KDV Doortje onderscheidt door vier kenmerken die zorgen voor de continuïteit in welbevinden van onze kinderen, te weten:

1. De vaste pedagogisch medewerker
2. De vaste groepsruimte
3. De vaste groepsgenoten
4. De vaste invalmedewerkers

Als kinderen buiten hun eigen groep gaan spelen in een andere groep of wanneer wij groepen samenvoegen, dan is ons streven om minimaal één van de vier kenmerken, maar liever twee kenmerken voor het kind in stand te houden. In de meest wenselijke situatie, wanneer het kind met de vaste medewerkers en eigen groepsgenoten in de eigen groepsruimte, verblijft, zijn alle kenmerken in stand gehouden.

## **Fysieke omgeving**

De Vlindertjes heeft een vaste telefoonlijn. De Vlindertjes en de Regenboogjes hebben een slaapruijnte aangrenzend aan de groepsruimte, en is gelegen aan de andere kant van de gang. Hierbij maakt men gebruik van een babyfoon op de slaapkamer en op de leefruimte. Er wordt gebruik gemaakt van professionele bedjes met veiligheidssluiting. Ieder kindje heeft een vaste slaapplek.

Wij zorgen ervoor dat alles goed beveiligd is, zoals afdekplaten voor de verwarming, plaatjes op de stopcontacten, beschermstrips voor de scharnieren van de deur, beveiliging in de kasten. Jaarlijks wordt er een risico-inventarisatie opgesteld. Ook registreren we ongevallen om tijdig te anticiperen op eventuele onveilige situaties.

## **Inrichting buiten**

Kinderen gaan te allen tijde onder begeleiding naar buiten. Het plein is omheind door een hek, die bij de ingang kindveilig afgesloten kan worden. Het entree grenst aan de buitenruimte. Er is een zandbak, die afgesloten kan worden. Op het plein kunnen kinderen fietsen, steppen, spelen in de zandbak, krijten op de krijttegels, picknicken in de zomer enz. Er worden regelmatig spelactiviteiten georganiseerd zoals bellenblazen, stoepkrijten, verstoppertje e.d. Daarnaast is een groot deel van het plein bedekt met zacht kunstgras. Dit voorkomt/bepert vallen en stoten en maakt het mogelijk dat ook de jongere kinderen gebruik kunnen maken van de buitenruimte. Ook zijn er een aantal lage, kindvriendelijke speeltoestellen, welke beschikken over een veiligheidscertificaat. Ook wordt er geregeld een verkeersplein getekend om op te fietsen. In de zomermaanden wordt er een kleed op de grond gelegd en een opblaaszwembadje gevuld volgens de veiligheidsvoorschriften. In de zomer zijn er voor de buitenruimte parasols aanwezig om voldoende schaduw te creëren.

Naast buiten spelen op locatie, gaan wij vaak uit wandelen, een boodschapje doen, naar een nabijgelegen speeltuintje. Om op pad te kunnen, staan er een bolderkar, een loop-lussenlint, en een dubbele kinderwagen tot onze beschikking. Ook kunnen we gebruik maken van de bakfiets om fietstochtjes te maken

## **De dagindeling**

Een vast dagritme zorgt voor een gevoel van emotionele veiligheid. Daarom zorgen wij voor een vast dagritme. Dit is op alle groepen in grote lijnen hetzelfde. Zo wennen de kinderen aan vaste gewoontes en gebeurtenissen van de dag. Bij baby's wordt ingespeeld op hun persoonlijke behoefte (eet- en slaapritme). Bij dreumesen en peuters proberen we zoveel mogelijk het normale dagritme te hanteren die zo dicht mogelijk liggen bij de dagritme van thuis.

### **7:15 tot 9:00 uur**

Ontvangst van ouders en kinderen, met voor de liefhebbers een boekje, puzzel, koffie en thee. Overdracht van bijzonderheden van het kind.

### **9:00 tot 9:30 uur**

Gezamenlijke opening van de dag, met een liedje, verhaaltje en/of verjaardag. We drinken samen sap en eten fruit, een koek of een traktatie.

### **9:30 tot 11:30 uur**

Na de verschoonronde is er tijd voor een spel/activiteit en om te slapen.

### **11:30 tot 12:30 uur**

Samen brood eten, ook de medewerkers eten mee. Daarna een verschoonronde en naar bed.

### **12:30 tot 14:30 uur**

Als het nodig is kan een kind gehaald of gebracht worden om 12.30 uur. Tijd om te slapen of om te spelen.

### **14:30 tot 15:00 uur:**

De kinderen die uit bed komen verschonen en aankleden en dan een gezamenlijke versnapering.

### **15:00 tot 16:30 uur**

Wat er gedaan wordt, wisselt per dag afhankelijk van de overige activiteit en de aanwezige kinderen. Op dit tijdstip kunnen verjaardagen van de kinderen en de medewerkers ook worden gevierd.

### **16:30 tot 18:15 uur**

Afsluiting van de dag. De kinderen worden verschoond of brengen nog een bezoek aan het toilet. Er is nog wat te drinken voor een ieder die dat wil.

#### ***Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties***

*Onder persoonlijke competenties wordt verstaan; veerkracht, zelfvertrouwen, zelfstandigheid, flexibiliteit, creativiteit en weerbaarheid.*

### **Spel en speelgoed**

Via spel, samenspelen, fantasie en expressie leren kinderen hun eigen identiteit ontwikkelen en hun grenzen te verleggen. Een speelruimte -met daarin specifieke speelhoeken- zal de kinderen in de gelegenheid stellen om veelzijdige speelervaringen op te doen, zowel individueel als groepsgewijs. We werken veel vanuit het principe van het geven van stimulansen bij de ontwikkeling van het kind. Een uitnodigende huiselijke sfeer, geborgenheid en een kleurrijke positieve ambiance zijn daarvoor de basis. Onder begeleiding van de medewerkers worden kinderen gestimuleerd om vanuit eigen kracht en fantasie hindernissen te overbruggen.

Spelen is bij uitstek een manier om de wereld en jezelf te ontdekken. Het is een veel omvattend middel om verschillende aspecten van de persoonlijkheidskenmerken te stimuleren en te ontdekken. Bijvoorbeeld; het ontdekken van verschillend aanvoelende materialen, leren hoe speelgoed gebruikt moet worden, hoe je kunt delen, hoe je rekening met elkaar kunt houden, leren op elkaar wachten. Kortom, spelen stelt het kind in staat te leren hoe materialen en speelgoed, de mensen en de wereld in elkaar steken. Maar spelen betekent ook plezier maken, samen of alleen!

Wij zorgen ervoor dat er afwisselend speelgoed op de groepen is, dat alle ontwikkelingsgebieden stimuleert. Het kind kan zelf kiezen waar het mee wil spelen, maar wij stimuleren ook het kind om eens iets anders te doen. Wij maken geen onderscheid tussen jongens- of meisjesspeelgoed. Zo voetballen de meisjes ook en spelen de jongens met poppen. Speelgoed dat alleen onder begeleiding gebruikt wordt (zoals kleine kralen, stukjes) hebben wij opgeborgen.

Wij zorgen voor uitdagend speelgoed. Dit betekent dat wij daarom voor de baby's ander speelgoed hebben dan voor de peuters. Het moet aansluiten bij de ontwikkelingsfase van het kind en op zijn behoefte om te onderzoeken en te ontdekken. Spelen is leuk en daarom moet het niet te moeilijk zijn, maar ook niet te makkelijk.

## Activiteitenaanbod

Gedurende de dag vinden er verschillende activiteiten plaats. Buitenspel is er daar één van. Bij KDV Doortje is er een zes wekelijks wisselend thema met daarbinnen diverse activiteiten ter bevordering van de totale ontwikkeling van een kind. De ontwikkelingsgebieden die gevolgd worden, worden omschreven in het Pedagogisch kader Kinderopvang 0-4 jaar. Het gaat om de volgende ontwikkelingsgebieden:

1. Bewegen en Zintuiglijk ervaren
2. Samen spelen & Samen leven
3. Taal & Communicatie
4. Natuur en Fysieke Omgeving
5. Ordenen, meten en ruimtelijk inzicht
6. Geluid, Zingen & Muziek, Dans & Bewegen
7. Beeldende expressie

Door een werkgroep van pedagogisch medewerkers wordt er voor een periode van zes weken een thema uitgedacht en uitgewerkt. Hierbij letten we op dat de thema's aansluiten op de belevingswereld en behoefte van het kind. Ook de seizoenen en de tijd (sinterklaas, kerst, carnaval) van het jaar worden in de thema's opgenomen. In het thema wordt er aandacht geschonken aan bovenstaande ontwikkelingsgebieden. Bij start van een nieuw thema ontvangen onze ouders een memo met daarin de bijzonderheden voor het aankomende thema.

### *Voorbeeld uitwerking thema;*

Zo kan het zijn dat we bijvoorbeeld werken over het thema: mijn huis. Op de groepsruimte hebben we een thematafel waar attributen liggen en is er een themaposter op de deur. In kringgesprekken wordt over het thema gepraat, we gaan uitwandelen om naar verschillende huizen te kijken. We benoemen de verschillende ruimtes en hun functies. Lezen boekjes en maken puzzels. Bouwen een hut of bouwen met blokken een huis. Ook gaan onze knutselactiviteiten over het thema en praten we terwijl we bezig zijn met de kinderen over het thema. In plaats van alleen een knutselactiviteit voor elk kind individueel, doen we eventueel ook een groepsactiviteit. Knippen en scheuren we uit folders en maken een groot huis met verschillende kamers.

Hierbij letten we altijd goed op dat we de activiteiten aanbieden op het niveau van het kind. Soms heb je een groepje waar je 3+ activiteiten mee doet (als voorbereiding op de basisschool) een andere keer ben je heel gericht bezig twee baby's te stimuleren om een speelgoedje te grijpen. De activiteiten worden op verschillende weekdagen aangeboden, zodat alle kinderen regelmatig kunnen deelnemen aan een activiteit.

Aan het begin en eind van de dag is er een overdrachtsgesprek met de ouders. Hierin vertellen we elkaar hoe het gegaan is. We vertellen u dan wat uw kind gedaan heeft en wat ons is opgevallen. Bij de baby's wordt bijgehouden hoeveel luiers er zijn verschoond en hoeveel cc melk er is gedronken. Wekelijks schrijven we in de schriftjes voor de kinderen. Die schriftjes geven we mee aan ouders en vragen hen om terug te schrijven. Zo ontstaat er een dagboek voor het kind.

Alle knutselactiviteiten die een kind maakt zal eerst een tijdje op de groep gehangen worden, waarna het in een eigen plakboek geplakt wordt. Bij het verlaten van Kinderdagverblijf Doortje wordt het plakboek meegegeven en is er een mooie verzameling van alle kunstwerken.

## **Peuter Plus Activiteiten**

Wij spelen in op de thema's en passen Peuter Plus activiteiten hierop aan. Ook spelen wij in op de behoeften/interesses van de kinderen. Wij maken gebruik van de Peuter Plus spelletjes en activiteiten, die zich onder andere richten op de voorbereiding van de basisschool. Zoals spel dat rangschikt van groot naar klein, vormen, puzzels, fijne motoriek, kleuren en tellen. De Peuter Plus activiteiten zijn onderdeel van de dagindeling en worden als zodanig ingepland.

Organisatie Peuter Plus activiteiten.

De activiteiten worden vormgegeven in dagdelen, de kinderen verlaten bijv. hun stamgroep na het fruitmoment v.a. c.a. 10.00 uur

Wanneer de Peuter Plus activiteiten buiten het pand plaatsvinden (denk hierbij aan het bezoeken van bijv. de kinderbroederij, bezoeken van de Bibliotheek of talrijke andere leuke en leerzame locaties, dan zullen de kinderen verplaatst worden middels, wandelen (met evacuatieslinger), bolderkar of bakfiets.

Er wordt in de ochtend aan de ouders/verzorger van het betreffende kindje toestemming gevraagd of het kind(jes) deel mag nemen aan de te ondernemen activiteit. Het vervoeren van de kinderen daar hebben de ouders alvorens schriftelijke toestemming verleent.

Wanneer de Peuter Plus activiteit in pandig plaatsvindt zullen de kinderen door de betreffende pedagogisch medewerker van hun groep worden opgehaald en gezamenlijk naar de extra ruimte gaan om daar vervolgens het Peuter Plus activiteiten programma van start te laten gaan.

Wanneer de Peuter Plus activiteiten buiten het pand plaatsvinden (denk hierbij aan het bezoeken van bijv. de kinderbroederij, bezoeken van de Bibliotheek of talrijke andere leuke en leerzame locaties\*, dan zullen de kinderen verplaatst worden middels, wandelen (met evacuatieslinger), bolderkar of bakfiets.

Er wordt in de ochtend aan de ouders/verzorger van het betreffende kindje toestemming gevraagd of het kind(jes) deel mag nemen aan de te ondernemen activiteit. Het vervoeren van de kinderen daar hebben de ouders alvorens schriftelijke toestemming verleent.

## **Zelfstandigheid bevorderen**

Constant zijn we bezig met het bevorderen van de zelfstandigheid van de kinderen. Dit doen we door kinderen zelf mee te laten beslissen over bepaalde zaken, laten helpen met klusjes maar vooral het zelf aan- en uitkleden, het zelf dingen regelen en zelf dingen vragen vinden wij erg belangrijk. De meeste momenten doen zich voor tijdens het eten waar kinderen zelf mogen bepalen wat ze op hun brood willen, maar ook voor en na het slapen, dan stimuleren wij de kinderen om zichzelf aan en uit te kleden. Als kinderen merken dat dit zelf lukt worden ze zeker van hun eigen kunnen en dat vinden wij erg belangrijk.

## **Ontwikkeling van het kind**

Een veilige en geborgen omgeving wordt gecreëerd door het samenspel tussen medewerkers, kinderen en de ruimte waarin ze zich bevinden. Kinderdagverblijf Doortje werkt met vaste medewerkers op de groep zodat er een grote mate van continuïteit is. Daarnaast is een gestructureerde omgeving waarin kinderen zich vertrouwd voelen zeer belangrijk. In de eerste vier levensjaren maken kinderen een grote ontwikkeling door. Van pasgeborene die volledig afhankelijk is van zijn verzorgers tot een kleuter van vier die zich

zelf kan aankleden, verhalen kan vertellen en samen kan spelen met andere kinderen. De ontwikkeling van kinderen verloopt niet bij elk kind op dezelfde wijze. Dit maakt het kind uniek en vraagt om een individuele benadering van elk kind.

Het is belangrijk om kinderen regelmatig te stimuleren om zich op verschillende gebieden verder te ontwikkelen. Hiervoor is het belangrijk om allerlei verschillende activiteiten met de kinderen te doen. Variërend van samen puzzelen, voorlezen, zingen, gesprekjes voeren en geven van geschikt speelgoed. Deze activiteiten en materialen zorgen ervoor dat kinderen actief bezig zijn en zich spelenderwijs ontwikkelen. Het ene kind is vroeg met praten, het andere kind is vroeg met lopen. Het is goed om stil te staan bij hoe de ontwikkeling van kinderen van 0 t/m 4 jaar zich in het algemeen voltrekt. Er zijn verschillende fasen te onderscheiden in de ontwikkeling van kinderen. De medewerkers stemmen de activiteiten af op de belevingswereld van het kind en kunnen daarnaast zorgen voor een gezellige sfeer tijdens de activiteiten en andere momenten van de dag. Anders gezegd; het pedagogisch handelen wordt afgestemd op het individuele kind.

De volgende ontwikkelingsgebieden zijn te onderscheiden: zintuiglijke ontwikkeling, motorische ontwikkeling, cognitieve ontwikkeling (verstandelijke ontwikkeling), identiteitsontwikkeling, creatieve ontwikkeling, taalontwikkeling en sociaal emotionele ontwikkeling. Binnen deze gebieden kunnen verschillende aandachtspunten worden geformuleerd. Medewerkers kunnen zo binnen de verschillende gebieden kinderen stimuleren en eventueel problemen signaleren.

Ten aanzien van de ontwikkeling en het welzijn van de kinderen zijn ouders onze partners. Wanneer wij zorg hebben over de ontwikkeling en/of het welzijn van een kind, gaan wij met ouders in gesprek. Wij proberen met ouders ons handelen zo af te stemmen dat het kind alle kansen krijgt en verwijzen indien nodig door naar externe deskundigen. Dit doen wij altijd in overleg met ouders.

***Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties***

*Onder sociale competenties wordt verstaan; rekening leren houden met anderen, kunnen communiceren, leren samenwerken, anderen helpen, samen conflicties oplossen.*

***Overdracht van waarden en normen***

*Onder waarden en normen wordt verstaan; leren samen delen, regels leren, afspraken maken en leren nakomen, leren functioneren in een groep, morele ontwikkeling bevorderen, respecteren van diversiteit in onze samenleving.*

**Structuur en het stellen van grenzen**

We streven ernaar dat kinderen overzicht krijgen over hun omgeving en begeleiden dit door het bieden van structuur en duidelijkheid in de dagindeling. Door het maken van afspraken en het stellen van regels bieden we kinderen houvast. Kinderen hebben dit nodig om zelfstandig te kunnen zijn.

Regels proberen we zo bewust mogelijk te hanteren. We maken daarbij onderscheid tussen regels met het oog op de veiligheid van de kinderen en regels die samenhangen met de behoeften van het kind zelf, de groep, de medewerker of de ouder. Dit kan betekenen dat wij met een ouder afspraken hebben gemaakt over hun kindje, maar dat de behoefte van het kind of het groepsgebeuren erom vraagt, dat wij hiervan afwijken voor het welbevinden, veiligheid en rust. Wanneer wij tot deze beslissing overgaan dan melden wij dit de ouders bij de dagelijkse overdracht. We stimuleren de zelfstandigheid van kinderen bij hun eigen

verzorging door tijd te nemen voor het kind en het geven van complimentjes. Door liefdevolle aandacht en tederheid geven we het kind te kennen dat het erbij hoort.

Belangrijk hierbij is consequent handelen en het kind positief benaderen. Belonen en straffen kunnen daarbij een hulpmiddel zijn. Een kind moet wel precies weten waarvoor hij beloond of gestraft wordt. Beloning vindt voornamelijk plaats in de vorm van positieve benadering of een schouderklopje. Wij proberen gewenst gedrag te bereiken door het te stimuleren, door daaraan aandacht te schenken en/of te prijzen. Het belonen en stimuleren van gewenst gedrag, heeft meer effect dan het corrigeren van ongewenst gedrag en is daarom een belangrijk uitgangspunt in ons pedagogisch handelen. Soms ontkomen we er niet aan om in te grijpen. Wij wijzen een kind dan niet af, maar wel het (ongewenst) gedrag. Wij corrigeren het kind dan door het uit de situatie te halen of door het even apart te nemen.

Straffen is een laatste middel als aanspreken op gedrag niet helpt en wordt zo min mogelijk toegepast. Wanneer een kind dingen doet die niet mogen, zullen de medewerkers het eerst meerdere malen waarschuwen. Wanneer er niet geluisterd wordt zal het kindje worden toegesproken op ooghoogte van het kind. Daarna zal het kindje op de stoel worden gezet om even de tijd te krijgen om erover na te denken. Na deze korte periode gaat de betreffende medewerker naar het kindje en vraagt of het begrepen heeft waarom het op de stoel zit. Als de medewerker en het kindje elkaar begrepen hebben geven ze elkaar een knuffel of een aai over de bol en gaan daarna fijn spelen. Lichamelijk straffen is nooit geoorloofd bij Kinderdagverblijf Doortje.

## **Bijzondere dagen**

### *Verjaardag:*

een verjaardag is erg speciaal voor een kind, dus hier geven we extra aandacht aan. Op de deur hangt een poster waar de verjaardag van de jarige wordt aangekondigd.

Het feestje vieren we tijdens een eetmoment. Het jarige kind krijgt een feestmuts en hangen er slingers op de groep. Er worden muziekinstrumentjes rond gedeeld aan alle kinderen en er wordt luid gezongen en muziek gemaakt. Bij een verjaardag hoort ook een cadeautje en een van de kinderen mag deze aanbieden. Dit is ook een moment waar de jarige de traktatie gaat ronddelen. Bij aangeven van de ouders kunnen er foto's gemaakt worden.

We vinden het ook altijd erg leuk als ouders bij het feestje aanwezig kunnen zijn.

### *Afscheid:*

Het afscheid van een kindje dat naar de basisschool gaat, gaat ongeveer hetzelfde als het vieren van een verjaardag. De kinderen krijgen een plakboek met alle knutsels van de afgelopen vier jaar mee.

### *Sinterklaas:*

Zodra de Sint weer in het land aankomt gaan we aan de slag met het thema Sint. Dit doen we door allerlei activiteiten te organiseren. Er is bijvoorbeeld een pietengym en een stoomboot op de groep. Bij kinderdagverblijf Doortje wordt rond 5 dec. het sinterklaasfeest groots gevierd. Op een zaterdag is er een sinterklaasfeest met echte Sint en Pieten, wordt er veel gezongen en gedanst en is er voor iedereen een cadeautje.

### *Kerst/Pasen:*

De paar weken voor kerst zijn we al druk bezig met allerlei activiteiten die met kerst te maken hebben zoals: het opzetten van een kerstboom, verhalen lezen en allerlei knutsel activiteiten. We hebben met de kinderen een kerstlunch met lekkere broodjes.

**Voor vragen en/of opmerkingen kunt u terecht bij:**

Directeur: Dorothy Vreden  
0345 549977 [info@kdvdoortje.nl](mailto:info@kdvdoortje.nl)

Medewerkers Team De Vlindertjes & De Regenboogjes  
0345511513



Dit camera reglement is opgesteld om voor iedereen die betrokken is bij Kinderdagverblijf Doortje duidelijk te maken waarom wij gebruik maken van camera's en onder welke voorwaarden dit gebeurt.

### **1. Doel**

Vanaf juli 2013, stelt De wet bij het 'vier ogen principe' dat de pedagogisch medewerker altijd **gezien of gehoord** moet kunnen worden door een andere volwassene, bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

Bij Kinderopvang Doortje hebben we er voor gekozen om, als onderdeel van de uitvoering van het vier ogen principe, gebruik te gaan maken van cameratoezicht. Op momenten dat er één pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is kan er te allen tijde meegekeken worden via de camera's.

### **2. Soort camera's**

De camera's waar wij voor gekozen hebben werken via internet, waardoor het mogelijk is voor de eigenaresse om te allen tijde overal in te loggen en live de beelden te bekijken. Dit inloggen kan door een wachtwoord en toegangscode.

### **3. Waar hangen camera's**

De camera's hangen, zichtbaar, in de volgende ruimten:

- Groepsruimte
- Slaapkamer
- Verschoonruimte (zo geplaatst dat de edele delen van kinderen niet zichtbaar zijn)

### **4. Melding gebruik van camera's**

Kinderdagverblijf Doortje stelt zich verplicht dat voor een ieder duidelijk is dat er gebruik gemaakt wordt van cameratoezicht. Dit zal gebeuren door:

- Vermelding op de website van Kinderdagverblijf Doortje door plaatsing van het camera reglement
- Vermelding aan ouders tijdens rondleidingen/intakegesprek
- Vermelding in het pedagogisch werkplan van iedere vestiging
- Vermelding aan medewerkers tijdens sollicitatie procedure
- Vermelding in de werkinstructie/protocolmap van de pedagogisch medewerkers

### **5. Wie kijkt er mee/ is toezichthouder**

Eigenaresse Dorothy Vreden zal de camera's bedienen en de beelden bekijken. Tijdens afwezigheid van Dorothy, zal een medewerker van het managementteam deze taak overnemen.

## **6. Wat gebeurt er met de beelden**

Met de camera('s) mag alleen in beeld worden gebracht waar Kinderdagverblijf Doortje verantwoording voor draagt. De beelden kunnen worden opgenomen om zodoende een pedagogisch handelen te kunnen bespreken met medewerkers. Het doel is immers dat de medewerker altijd gezien of gehoord moet kunnen worden, en doordat de eigenaresse, ongezien, te allen tijde mee kan kijken, is dat doel behaald.

Als er beelden worden vastgelegd, gelden de volgende regels:

- Er hoeft van te voren niet aangegeven te worden dat er beelden vastgelegd worden.
- De eigenaresse zal noteren wat de aanleiding is geweest voor het vastleggen van de beelden.
- De start datum van het vastleggen wordt genoteerd.

## **7. Privacy**

Om de privacy van kinderen en medewerkers te waarborgen is het alleen voor de eigenaresse toegestaan mee te kijken d.m.v. de camera's. En bij afwezigheid van de eigenaresse door een vervanger van het management.

In overleg met de pedagogisch medewerkers is afgesproken dat met de camera alleen beeld zonder geluid vast gelegd wordt.

Deze bijlage is opgesteld om duidelijkheid te scheppen over de gang van zaken wanneer zich bijzondere (weers)omstandigheden voor doen. Wanneer er zich bepaalde omstandigheden voor doen welke de opvang en het welzijn van de kinderen kunnen belemmeren zijn wij als kinderopvang genoodzaakt maatregelen te treffen.

**We onderscheiden verschillende situaties;**

- hitte
- weercode oranje/rood
- stroomstoring

**Hitte**

Kinderdagverblijf Doortje doet er, ook in de zomerperiode alles aan om de kinderen zo optimaal mogelijk te verzorgen. Wanneer er sprake is van een hittegolf werken wij volgens een hitteprotocol. In dit protocol staan bepaalde maatregelen beschreven om het welzijn van de kinderen optimaal te bevorderen. In het geval van extreme warmte kan Kinderdagverblijf Doortje besluiten om ten behoeve van het welzijn van de kinderen en medewerkers de opvangmogelijkheden aan te passen. Een voorbeeld hiervan is dat er besloten wordt de openingstijden te vervroegen en het kinderdagverblijf eerder te sluiten.

**Weercode oranje/rood**

In de winterperiode kunnen zich weersomstandigheden voordoen zoals extreme kou en storm. Vaak kondigt het KNMI deze omstandigheden en mogelijke gevolgen vroegtijdig aan. Deze omstandigheden kunnen immers invloed hebben op de verkeersomstandigheden, denk hierbij aan flinke files en gestrande treinen. Om ieders veiligheid te waarborgen kan Kinderdagverblijf Doortje in zo'n situatie besluiten het kinderdagverblijf eerder te sluiten. Met als reden dat iedereen veilig en op tijd thuis kan komen.

**Stroomstoring**

Wanneer zich een stroomstoring voordoet in het gebied waar het kinderdagverblijf gevestigd is kan dit gevolgen hebben voor de opvang van de kinderen. Zo kan bijvoorbeeld het voedsel niet meer gekoeld worden, kunnen er geen flessen klaargemaakt worden en kunnen we te maken krijgen met een gebrek aan licht en warmte in de groepsruimte. Wanneer de stroomstoring langer aanhoudt waardoor Kinderdagverblijf Doortje niet de zorg kan bieden die de kinderen nodig hebben, zal zij genoodzaakt zijn ouders te telefonisch op de hoogte te stellen en hen te vragen de kinderen eerder op te komen halen.

In het geval van een stroomstoring in een groter gebied kan het voorkomen dat telefoonverkeer niet mogelijk is waardoor Kinderdagverblijf Doortje ouders niet kan bereiken. In dat geval vragen wij ouders zelf initiatief te nemen. Zodra zij horen of merken dat er sprake is van een stroomstoring vragen wij ouders tevens hun kind(eren) eerder op te halen ten behoeve van het welzijn van de kinderen.

**Pandemie**

Wanneer er zich een pandemie voordoet en de overheid bepaalde maatregelen treft welke er voor zorgen dat locaties moeten sluiten of samenvoegen, zullen wij hier gehoor aan moeten geven en enkel uitvoering geven aan de opgelegde maatregelen en geldende regels. Dit kan zijn dat wij alleen maar kinderen op mogen vangen van bepaalde beroep groepen en als u op dat moment niet onder die beroep groep valt uw kindje mogen weigeren. Hierin is KDV Doortje niet verantwoordelijk of aansprakelijk m.b.t. mogelijk opgelopen financiële schade van een ouder/gezin en valt er achteraf geen enkele vorm van kosten te verhalen op het KDV. De minder afgenomen dagen worden niet in mindering gebracht op de factuur, het is overmacht voor zowel de ouder als het KDV.

Vaccineren kan op grond van de huidige wetgeving (nog) niet worden verplicht. Dat wil zeggen dat ouders zelf mogen weten of zij hun kind(eren) wel of niet laten vaccineren.

Het RIVM (Rijksinstituut voor Volksgezondheid en milieu) geeft aan dat een kind dat niet gevaccineerd is, onvoldoende beschermd is tegen infectieziekten. Echter zal een niet gevaccineerd kind meer risico op een infectieziekte lopen wanneer het zich in een gemeenschap bevindt waar veel niet gevaccineerde mensen zijn.

Binnen de kinderopvang zijn de meeste kinderen gevaccineerd. Dit zorgt voor een hoge vaccinatiegraad waardoor het niet gevaccineerde kind ook beschermd wordt.

Het opvangen van niet gevaccineerde kinderen in de kinderopvang kan wel degelijk risico's met zich meebrengen. Baby's jonger dan 14 maanden zijn bijvoorbeeld nog niet gevaccineerd tegen de mazelen en kunnen hier erg ziek van worden.

Om gezondheidsrisico's zoveel mogelijk te beperken heeft Kinderdagverblijf Doortje besloten om geen nieuwe ongevaccineerde kinderen meer op te vangen per 2019. Echter, wanneer ouders besluiten hun kind enkel wat later te willen vaccineren zijn zij wel welkom op de opvang. Om goed in te kunnen spelen op kinderziektes en de bijkomende risico's vragen wij alle ouders om een kopie van het vaccinatiebewijs, zodat wij kunnen handelen wanneer dit nodig is. Daarnaast dienen ouders, wanneer zij besluiten hun kind iets later dan gebruikelijk te laten vaccineren, tijdens het intakegesprek een formulier in te vullen om afspraken hierover vast te leggen.

Om onnodige overdracht van ziektekiemen en gezondheidsrisico's zoveel mogelijk te voorkomen treft Kinderdagverblijf Doortje te alle tijden goede hygiënemaatregelen. Deze treft u in het document 'Werkinstructies en protocollen'.



# Vaccinatie

Naam kind:

Geboortedatum:

Stamgroep:

Hierbij verklaar ik dat mijn kind WEL/NIET gevaccineerd is.

\*doorhalen van niet van toepassing is.

Kopie vaccinatiebewijs ingeleverd op:

Wanneer het kind **nog** niet gevaccineerd is onderstaand de afspraken noteren:



## Afwijkende stamgroep formulier regulieren, extra en of ruildagen

### Introductie

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de dagopvang één vaste groep kent en daar geplaatst mag worden. Deze groep kinderen wordt een 'stamgroep' genoemd. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.

### Wanneer wordt uw kind in een andere stamgroep geplaatst en waarom?

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede stamgroep geplaatst worden;

- Bij onderbezetting van de groepen bijv. tijdens het openen, tussen de middag of sluiten; *om zo de speelkwaliteit te bevorderen.*
- Tijdens vakanties, *om zo de speel en ontwikkelingskwaliteit van de kinderen als de samenwerkingskwaliteit van de medewerkers te bevorderen;*
- Bij aanvraag van een extra of ruildag wanneer er geen ruimte is op de eigen stamgroep; *omdat er geen ruimte is op de huidige stamgroep en uw verzoek voor extra opvang enkel vorm gegeven kan worden op een tweede stamgroep.*

Vanuit de verplichting van de Wet kinderopvang vragen wij u hiervoor te tekenen.

Start datum & eind datum	...../.....
Naam ouder(s)/verzorger(s)	
Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	
Huidige stamgroep	
2 <sup>e</sup> stamgroep	

Besproken met pedagogisch medewerker	
--------------------------------------	--

BIJLAGE 5

AFWIJKENDE STAMGROEP FORMULIER

## Afwijkende stamgroep formulier woensdag en vrijdag (samenvoeging)



### Introductie

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de dagopvang één vaste groep kent en daar geplaatst mag worden. Deze groep kinderen wordt een 'stamgroep' genoemd. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.

### Waarom wordt u kind in een tweede stamgroep geplaatst?

Uw kind wordt voor een periode van 1 kalender jaar geplaatst in een tweede stamgroep i.v.m. de bezetting van de huidige stamgroep waardoor er samengevoegd wordt met een andere stamgroep.

Dit om de speel en ontwikkelingskwaliteit en de samenwerkingskwaliteit van zowel de kinderen als de pedagogisch medewerkers te bevorderen.

Na het kalenderjaar en/of eerder door eventuele wijzigingen in de bezetting, wordt de bezetting geëvalueerd en indien nodig wordt de plaatsing op de tweede stamgroep verlengt, waar u dan opnieuw een toestemmingsverklaring voor dient te tekenen.

Indien de samenvoeging met de tweede stamgroep afloopt en niet verlengt zal worden, is het vanzelfsprekend dat uw kindje opgevangen wordt op de huidige stamgroep zonder samenvoeging met een andere stamgroep.

Vanuit de verplichting van de Wet kinderopvang vragen wij u hiervoor te tekenen.

Start datum en eind datum	...../.....
Naam ouder(s)/verzorger(s)	
Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	
Huidige stamgroep	

Tweede stamgroep	
Besproken met pedagogisch medewerkster	





# Kinderdagverblijf

## Toestemmingsverklaring

Hierbij geef ik, ..... ouder van

..... toestemming voor:

het maken van korte uitstapjes in de buurt voor langere uitjes (per auto, bus, boot, trein etc.) zullen wij apart toestemming vragen.

Het maken van uitstapjes met de bakfiets/bolderkar

slapen op de buik (buikligging).

het maken van opnamen van mijn kind (foto/video) tijdens zijn/haar aanwezigheid bij Doortje.

Opendeurenbeleid, mijn kindje mag op bezoek bij een andere groep.

**Wanneer u een extra dag nodig heeft of wisselt en of (tijdelijk) van stamgroep wisselt, dient u hiervoor een apart formulier; afwijkende stamgroep-formulier voor te tekenen op de dag van de wisseling van stamgroep (deze formulieren liggen op de groepen)**

zwemmen in een badje tijdens de zomermaanden (klein laagje water).

Bij constatering van hoofdluis op de locatie mag mijn kindje preventief behandeld worden d.m.v. kammen en het wassen met een biologisch middel.

het geven van een zetpil in geval van koorts (boven de 38,5 graden)

(120 mg voor een kindje jonger dan 1 jaar of 240 mg voor een kindje ouder dan 1 jaar), maar alleen na telefonisch overleg en akkoord via de whats app of mail.

dat mijn kindje wordt ingebakerd voor het slapen gaan.

mijn kindje mag, jonger dan 18 maanden, zonder slaapzak slapen.

Ik ga ermee akkoord dat mijn kind de test van het peutervolgsysteem krijgt op de volgende leeftijdsmomenten: 3,0-3,5 jaar en 3,6 en 3,10 jaar.

Bijzonderheden:

.....  
 .....

Datum

Handtekening

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

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

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

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

De pedagogisch coach treedt afhankelijk van de situatie en de behoeften begeleidend, stimulerend of bemiddeld op. Ze bewaakt de kwaliteit van het functioneren van de pedagogisch medewerkers en bespreekt dit met de leidinggevende. De pedagogisch coach speelt in op wat zij signaleert door middel van bijvoorbeeld het organiseren/geven van trainingen gericht op deskundigheidsbevordering en bespreekt vorderingen. Zij evalueert de inhoud en lesvorm en coacht medewerkers hierop binnen de dagelijkse praktijk.

De pedagogisch coach neemt het voortouw bij veranderprocessen en deskundigheidsbevordering. Dit kan zich naast ondersteunen en coachen van pedagogisch medewerkers tevens uiten in het uitbrengen van adviezen omtrent het bijstellen/verbeteren van het beleidsplan.

De pedagogisch beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor het implementeren en evalueren van iedere vorm van beleid.

Klik hier voor de volledige functieomschrijving [pedagogisch coach](#)  
Klik hier voor de volledige functieomschrijving [pedagogisch coach/beleidsmedewerker](#)

**Aantal vestigingen: 3 afzonderlijke LRK-Registraties**

**Aantal beroepskrachten: afhankelijk van het aantal dienstverbanden in fte's.**

**Berekening:**

(50 uur x 3 kindercentra =) 150 + (10uur x het aantal fulltime pedagogisch medewerkers (13,83)= 138,31 uur.

**Pedagogisch beleidsmedewerker**

Aantal uren inzet pedagogisch beleidsmedewerker: minimaal **150** uur per jaar, dit kan meer zijn (zie uitleg hieronder).

**Pedagogisch Coach**

Aantal uren inzet pedagogisch coach is minimaal 138,31 uur in totaal voor drie LRK-nummers.

**Toelichting**

Deze uren bestaan uit:

Minimaal 150 uur per jaar (50 uur x aantal kindercentra = 3) voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid.

Minimaal 138,3 uur per jaar (10 uur x aantal fte) voor de coaching van beroepskrachten.

**Minimaal 150 uur per jaar (50 uur x aantal kindercentra) voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid.**

Werkwijze binnen KDV Doortje:

Onze pedagogisch coaches (2) hebben samen 240 uur aan coaching uren per jaar, dit komt neer op 5 uur per week. Onze pedagogisch coach/beleidsmedewerker heeft 13,5 uur per week = gemiddeld 702 uur per jaar de tijd voor ontwikkeling en implementatie van het pedagogisch beleid.

## Per LRK-nummer

**Het Stationnetje (132335761)** hebben aan aantal fte's  $2,47 \times 10 = 24,7$  uur aan coaching verdeeld over gemiddeld 3 medewerkers. \*indien er een stagiaire aanwezig is wordt zij ook gemiddeld 1 a 2 per jaar gecoacht d.m.v. coachgesprekken, observaties en deelnemen aan teambijeenkomsten e.d. scholing.

**Klavertjes en Madeliefjes (243303087)** hebben aan aantal fte's  $6,36 \times 10 \text{ uur} = 63,61$  uur coaching in totaal verdeeld over gemiddeld 8 medewerkers. \*indien er een stagiaire aanwezig is wordt zij ook gemiddeld 1 a 2 per jaar gecoacht d.m.v. coachgesprekken, observaties en deelnemen aan teambijeenkomsten e.d. scholing.

**Regenboogjes en Vlindertjes (130798253)** hebben aan aantal fte's  $5 \times 10 \text{ uur} = 50$  uur coaching verdeeld over gemiddeld 7 medewerkers. \*indien er een stagiaire aanwezig is wordt zij ook gemiddeld 1 a 2 per jaar gecoacht d.m.v. coachgesprekken, observaties en deelnemen aan teambijeenkomsten e.d. scholing.

Totaal aantal minimaal te besteden coach uren per jaar voor alle drie de vestigingen voor de vaste medewerkers is 138,31 uur.

Totaal aantal minimaal te besteden coach uren per jaar voor de flexibele medewerkers valt nader te bepalen, afhankelijk van het minimaal aantal gewerkte uren binnen een termijn van 3 maanden. Echter worden zij jaarlijks minimaal 1 tot 2 keer individueel gecoacht EN zijn zij verplicht deel te nemen aan onderstaande te besteden uren.

### Hoe besteden onze pedagogisch coaches deze uren per medewerkers:

- ✓ Individuele coach gesprekken
- ✓ Coaching on the job
- ✓ Deelname aan teamcoaching bijeenkomsten
- ✓ Deelname aan trainingen bijv. werken met baby's, TINK e.d.

Bron: <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/geldt-de-10-uur-coaching-per-jaar-van-de-pedagogisch-beleidsmedewerker-per-beroepskracht>

Peildatum bepaling fte's is 1 januari van het nieuwe jaar tot en met 31 december van het oude jaar.

## BIJLAGE 9 OUDERCOMISSIE

Voor een kinderdagverblijf is het instellen van een oudercommissie van wettelijk belang. Daarnaast vindt Kinderdagverblijf Doortje de inbreng en samenwerking met ouders een belangrijk onderdeel voor het bieden van goede kinderopvang.

Ons streven is om van iedere groep tenminste één en maximaal twee ouders in de oudercommissie te hebben. KDV Doortje heeft vijf groepen, dat wil zeggen dat onze oudercommissie tenminste uit vijf leden bestaat en dat wij leden werven indien nodig. De oudercommissies van alle vestigingen komen één keer per twee á drie maanden bij elkaar en overleggen agendapunten die

Kinderdagverblijf Doortje voorafgaande aan iedere vergadering aanlevert. Het gaat om lopende zaken en vragen om over na te denken. Als Kinderdagverblijf Doortje onderwerpen heeft waarover de mening of het advies van ouders gewenst is, dan wordt dit in de oudercommissie voorgelegd. De ouders kunnen zelf ook agendapunten inbrengen. Dit kunnen zij doen via het e-mailadres van de Oudercommissie: [orkdvdoortje@gmail.com](mailto:orkdvdoortje@gmail.com).

De notulen van de vergadering worden met Kinderdagverblijf Doortje besproken. Middels een Dropbox heeft de Oudercommissie toegang tot alle voor hun belangrijke informatie. Door middel van een wachtwoord kan zowel het management van Kinderdagverblijf Doortje en de leden van de oudercommissie hier toegang tot krijgen. Hierdoor zullen nieuwe leden van de oudercommissie altijd snel op de hoogte worden gebracht van alle informatie die noodzakelijk is, zoals de klachtenregeling, het oudercommissie reglement, het pedagogisch beleidsplan e.d.