
Pedagogisch beleid- en werkplan van kinderopvang Keiki Holo Holo



Opgemaakt door: Pedagogisch coach/beleidsmedewerker
In overleg met: Directie / assistent leidinggevenden
Actualisatiedatum: jaar 2024
Versie: **Versie 07.01 – 11 juli - 2024**

Colofon pedagogisch beleid kinderdagverblijf Keiki Holo Holo

In dit document staat een omschrijving van de voor Keiki Holo Holo kenmerkende visie op de omgang met kinderen.

Doelgroep: **Alle medewerkers van Keiki Holo Holo, ouders, en derden**
Update: **Versie 07.01 – 11 juli - 2024**

Opslagplek: **Kwaliteitsmap: Inspectie Kinderopvang**

Bijbehorende documenten

Meldcode, protocol zindelijkheid, beleid veiligheid en gezondheid met plannen van aanpak grote risico's, voedingsbeleid, coachplan, ziektebeleid, zorgplan, hitteprotocol, stagebeleid, intern klachtenreglement

Met vragen over dit document kun je terecht bij de assistent leidinggevenden en/of pedagogisch coach.

Overzicht wijzigingen 2023

01-01-2023

- Coachuren aangepast peilpunt 1 januari

31-01-2023

- BBL onderdeel stagiaires aangepast

23-2-2023

- Maaltijdaanbieder aangepast

05-06-2023

- 3 uursregeling aangepast
- Vaste gezichten aangepast

12-07-2023

- Update PB a.d.v nieuw toetsingskader, onderdeel A-ziekten toegevoegd

Overzicht wijzigingen 2024

04-01-2023

- Coachuren aangepast peilpunt 1 januari
- Tweektalige opvanggroep Toddlers toegevoegd als bijlage 4
- Voertaal aangepast

- Update volledige beleidsplan, kleine tekstuele wijzigingen (Covid verwijderd)

29-01-2024

- Toddlers en drieplus samenwerking toegevoegd

12-01-2024

- Afwezigheid vaste beroepskracht toegevoegd
- Lijst bijhouden voor toezichthouder toegevoegd

15-02-2024

- Kinderen kunnen altijd terug naar hun eigen stamgroep toegevoegd
- Groep E Familie Toddlers toegevoegd bij kaders inzet beroepskrachten

21-02-2024

- Wijzigingen Angela verwerkt in beleid

05-04-2024

- Zie pagina 29 aangepaste wenregels

15-04-2024

- Inzet beroepskracht in opleiding als vast gezicht toegevoegd (wetswijziging per 1 juli 2024)

04-06-2024

- Wet Moa toegevoegd

11-07-2024

- Wet MOA overleg en aangifteplicht medewerkers en directie, bijlage toegevoegd begeleidingsformulier BIO, update beleid a.d.v nieuw toetsingskader

Dorpsplein 3
2631CX Nootdorp
015-3107939
www.keikiholoholo.nl
administratie@keikiholoholo.nl

Inhoudsopgave	
Inleiding	9
Tweetalige opvanggroep Toddlers	9
Ambities	10
Verantwoorde kinderopvang	10
Wet- en regelgeving	10
De ontwikkeling van het kind centraal	11
Veiligheid en gezondheid	11
Stabiliteit en maatwerk	12
Kinderopvang is een vak	12
Pedagogisch handelen in de praktijk	12
GGD-inspecties en GGD rapport	12
Het Kinderdagverblijf	13
Locatie	13
Binnen	13
Buiten	13
Algemene uitgangspunten	14
Visie	15
Algemene visie	15
Vier pedagogische basisdoelen van Riksen Walraven	15
1) Het geven van een gevoel van emotionele veiligheid	16
2) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie 16	
3) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie	16
4) Het geven van een kans om zich waarden en normen, de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken	16
Uitleg van de pedagogische basisdoelen	17
Uitleg: 1. De emotionele veiligheid waarborgen.	17
Uitleg: 2 en 3. De ontwikkeling van persoonlijke en sociale competenties bevorderen.	20
Uitleg: 4. Overdracht van waarden en normen.	21
Corrigeren en belonen	21
Kinderen die huilen	22

Kinderen die eenkennig zijn	22
Rituelen	22
Zindelijk worden	22
Madaga - warm eten op het kinderdagverblijf	23
Slapen	24
Verschonen	24
Feesten, verjaardagen en jaarlijks terugkomende feesten	24
Haal- en brengmomenten	25
Extra dagen	25
Ruilen van dagen	26
Voertaal	26
Bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind/externe instanties.	26
Groepsopbouw	27
Stamgroep	28
Samenvoegen groepen	29
De stamgroep verlaten	30
Bij afwijkingen.....	31
Beroepskracht/kind-ratio	31
Vaste-gezichtencriterium	32
3-uurs regeling/afwijken van de 3-uursregeling	33
Werkwijze intern	34
Kaders inzet beroepskrachten en reguliere pauzetijden	34
<i>Groep A Familie Lief:</i>	34
<i>Groep B Familie Knus:</i>	34
<i>Groep C Familie Troetel:</i>	34
<i>Groep D Familie Ietsepietsie:</i>	35
Groep E Familie Toddlers:	35
Afwezigheid vaste beroepskracht	36
Lijst bijhouden	36
Wenbeleid bij plaatsing (extern wenbeleid)	37
Overplaatsen naar een andere groep (intern wenbeleid)	37

Dagindeling	37
Dag-richtlijnen verticale groepen (reguliere (standaard) dagopvang) 07.30 – 18.30 uur	38
De peutergroep	38
Deelname voorwaarden	39
3+ activiteiten.....	39
Peutergroep dagindeling	39
Naar de basisschool/doorgaande ontwikkelingslijn	40
Doorverwijzing passende instanties	41
Mentorschap	41
Hoe ziet het mentorschap eruit?	42
Taken mentor in het kort.....	42
Volgen van de ontwikkeling van het kind	43
Kindvolgsystemen (<i>portret van een kind en 'zo doe ik, zo beweeg ik, zo praat ik'</i>)	43
Ontwikkelingsactiviteiten	44
Oudergesprekken	47
Ouderbetrokkenheid	47
Klasbord	47
Ouderbetrokkenheid bij feesten en activiteiten	49
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	49
Bevorderen kennis en gebruik Meldcode	50
Wet MOA	50
Overlegplicht en aangifteplicht medewerker	50
Overlegplicht en aangifteplicht directie	51
Opleidingseisen PM'ers en bijscholing	51
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)/personenregister kinderopvang	51
Inschrijving personenregister	52
Achterwacht	52
Invalkrachten	53
Inzet beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires	53
Inzet beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht (ingående per 1 juli 2024)	54

Stagiaires algemeen	57
Stagiaires - Verantwoordelijkheden en minimale eisen.....	58
Wat mag een eerste jaar stagiaire niet.....	58
Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. de stagiaire.....	59
BBL (beroepsbegeleidende leerweg) - Taken en verantwoordelijkheden	60
Norm voor een 1ste jaar stagiaire aan het einde van het eerste jaar	62
Norm voor een 2de jaar stagiaire (aan het einde van het tweede jaar)	62
Norm voor een 3de jaar stagiaire	63
Verantwoordelijkheden	63
BPV-begeleiders:.....	64
Inzet vrijwilligers	64
Aanwezigheid volwassenen met kinder-EHBO	64
Inzet pedagogisch coach/beleidsmedewerker	64
Intern overleg en vergaderingen	66
Kind bespreking, werkoverleg en teambespreking	66
Verdeling van taken	67
Evaluëren en het bijstellen van de plannen	67
Veiligheids- en gezondheidsbeleid	67
A-ziekten.....	67
Interne- en externe klachtenprocedure (wensen en klachten)	68
Geschillen Commissie Kinderopvang	70
Geldigheid van ons pedagogisch beleidsplan	70
Tot slot	70
Bijlage 1: De zes interactievaardigheden (onze werkwijze).....	70
Bijlage 2 : Afwegingskader van de Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld	74
Bijlage 3: Model interne klachtenregeling kinderopvang.....	75
Bijlage 4: Aanvullend beleid Tweetalige groep januari 2024	82
Bijlage 5: Begeleidingsformulier beroepskracht in opleiding (hierna BIO) als vast gezicht.....	82
Algemene visie tweetalige opvang groep	85
Groepsopbouw	87

Aanname beleid	87
Methode en de verhouding tussen de talen	88
Emotionele veiligheid en stabiliteit in een tweetalige groep	89
Het personeelsbestand en vervanging beroepskrachten	89
Handelswijze bij afwezigheid Engelstalige kracht	91
Dagritmerichtlijn.....	95
Groepsruimte	104
Binnenruimte	104
Buitenruimte	104
Speelgoedaanbod.....	104
Meer informatie over tweetaligheid in de kinderopvang	106

Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van kinderopvang Keiki Holo Holo. In dit pedagogisch beleidsplan verwoorden wij hoe wij handelen op ons kinderdagverblijf. Ten aanzien van zowel de kinderen die wij opvangen als hun ouders. Omdat kinderopvang dynamisch is zullen er in de praktijk zaken zijn die misschien op den duur anders gaan lopen, daarom zal dit plan voortdurend worden aangepast. Er is een oudercommissie gevormd en wij willen samen met de ouders en met onze PM'ers het plan actueel houden door voortdurend kritisch naar het plan te kijken en het aan te passen waar nodig.

Binnen kinderopvang Keiki Holo Holo is een open en warme sfeer waar iedereen zich welkom voelt. Om een echt goed verlengstuk van de thuissituatie te kunnen zijn hebben wij gezorgd dat onze groepen zo veel mogelijk de huiselijke uitstraling hebben van een woonkamer/ huis.

Tweetalige opvanggroep Toddlers

Kinderopvang Keiki Holo Holo merkt dat zij steeds meer klanten in het bestand heeft met een expat achtergrond. Op elke groep zijn er wel kinderen van expat ouders waarvan de ouders alleen in het Engels communiceren met de pedagogisch medewerkers.

De kinderen blijven vaak niet hun hele leven in Nederland en zullen er baat bij hebben om, naast de Nederlandse taal, een basis in het Engels te hebben. Daarbij speelt de Engelse taal steeds meer een rol in de huidige maatschappij. Zowel in het dagelijks leven als in het bedrijfsleven.

Door al op jonge leeftijd aan Engels te beginnen, wordt de taalgevoeligheid van kinderen optimaal benut. En juist op deze leeftijd pikken ze taal goed op. Ook leert een tweetalig kind er op latere leeftijd gemakkelijker meer talen bij. Kinderen in een tweetalige omgeving hebben ook al snel in de gaten dat je één het hetzelfde ding met meerdere woorden kunt benoemen. Dit geeft hen een voorsprong in de cognitieve ontwikkeling.

Hoe fantastisch is het dan als je al een goede basis kan leggen bij kinderen in een periode dat het leren van een taal spelenderwijs vanzelf gaat! Daarnaast zijn de scholen in de regio die tweetalig onderwijs bieden ontzettend populair en is het aanbod van tweetalige kinderopvang in de regio nog schaars.

Dit samen met de wetswijziging die het per 1 februari 2024 mogelijk maakt om 50% anderstalige opvang te kunnen gaan bieden ziet Kinderopvang Keiki Holo Holo dit als een mogelijkheid zich verder te onderscheiden van de concurrenten.

En dat wij een belangrijke bijdrage kunnen gaan leveren voor zowel het individuele kind als de maatschappij van de toekomst.

Ambities

Wij zijn op 1 februari 2024 te gaan starten met één peutergroep. (2 tot 4 jaar) De eerste periode zullen wij gebruiken om de uitwerking van de tweetalige groep te monitoren en de vraag naar tweetalige opvang te toetsen. Keiki Holo Holo heeft mogelijkheden om, bij grote vraag naar tweetalige opvang, met nog twee extra groepen uit te breiden.

De meerwaarde van tweetalig opvoeden is effectief gebleken en wordt ondersteund door onder andere Kentalis en Libra (Audiologisch Centrum).

Meer informatie over de tweetalige groep treft u aan in het aanvullende beleid, welke is toegevoegd als bijlage 4 van dit beleidsplan.

Verantwoorde kinderopvang

Binnen de wet kinderopvang is er beschreven wat verantwoorde kinderopvang betekent. In deze definitie van verantwoorde kinderopvang kun je een aantal zaken onderscheiden, namelijk de vier pedagogisch basisdoelen van Marianne Riksen Walraven en de zes interactievaardigheden opgesteld door Nederlands Consortium Kinderopvang Onderzoek oftewel NCKO.

De vier pedagogisch basisdoelen zijn centrale uitgangspunten ten aanzien van de ontwikkeling en welzijn van de kinderen. Het betreft het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid, gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de persoonlijke competenties en de sociale competentie en het eigen maken van normen en waarden. Zie verder onze visie!

Wet- en regelgeving

Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo is voor oprichting en instandhouding van het kinderdagverblijf gehouden aan wet- en regelgeving zoals vastgelegd in de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK) en de CAO Kinderopvang. Hierin staan o.a. de eisen m.b.t. de kwaliteit van de opvang, de grootte en samenstelling van de verschillende groepen, de ruimtes waarin de opvang plaatsvindt, voorzieningen die aanwezig dienen te zijn, medezeggenschap van ouders, opleidingsniveau personeel, etc.

Ten aanzien van veiligheid, ergonomie en hygiëne hanteert Keiki Holo Holo normen die minimaal in overeenstemming zijn met die van de regelgevende instanties. Jaarlijks wordt Keiki Holo Holo in opdracht van de gemeente Nootdorp geïnspecteerd op basis van bovengenoemde wet- en regelgeving.

Het GGD-rapport is openbaar via de website van Keiki Holo Holo en het Landelijk Register Kinderopvang; tevens ligt op onze locatie het meest recente inspectierapport ter inzage. Daarnaast controleren ook de brandweer, de Voedsel- en Warenautoriteit en de Arbeidsinspectie of en hoe aan de verschillende regels wordt voldaan. Teneinde een goede kwaliteit van opvang en verzorging te waarborgen, draagt Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo zorg voor een juiste en optimale uitvoering van de verschillende eisen en voorschriften zoals hierboven genoemd.

De Wet IKK heeft als doel de kwaliteit en de toegankelijkheid van de kinderopvang te verbeteren en is gebaseerd op het akkoord dat minister Asscher van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Brancheorganisatie Kinderopvang, Sociaal Werk Nederland, FNV Zorg en Welzijn, CNV Zorg en Welzijn en BOInK in 2016 met elkaar gesloten hebben.

De kwaliteitseisen binnen de Wet IKK zijn gebaseerd op vier pijlers: Uiteraard voldoet Keiki Holo Holo aan deze belangrijke kwaliteitseisen!

1. De ontwikkeling van het kind centraal
2. Veiligheid en gezondheid
3. Stabiliteit en pedagogisch maatwerk
4. Kinderopvang is een vak

De ontwikkeling van het kind centraal

In de kinderopvang moet de ontwikkeling van kinderen centraal staan. Bij Keiki worden kinderen gestimuleerd in hun ontwikkeling en er wordt ook gesignaleerd en bijgestuurd waar nodig. Dit wordt mede bereikt door verantwoorde kinderopvang te bieden, het mentorschap en een 'warme' overdracht (doorgaande ontwikkeling) wanneer het kind van de dagopvang naar het basisonderwijs gaat.

Veiligheid en gezondheid

De kinderopvang moet een veilige en gezonde omgeving zijn voor kinderen. Het uitgangspunt in de wetgeving is dat kinderen tegen grote risico's moeten worden beschermd en ze moeten leren omgaan met kleine risico's. Keiki Holo Holo moet om deze reden beschikken over een veiligheids- en gezondheidsbeleid en er moet tijdens de opvang een volwassene aanwezig zijn met een kinder EHBO-certificaat. Ons veiligheid en gezondheidsbeleid is inzichtelijk op onze locatie en onderdeel van dit pedagogisch beleids- en werkplan.

Stabiliteit en maatwerk

Een vertrouwde en veilige omgeving is noodzakelijk voor de ontwikkeling en het welzijn van het kind. Stabiliteit vanuit het oogpunt van het kind is hierbij van belang. Daarom heeft Keiki Holo Holo vaste stamgroepen, vaste gezichten, vaste ruimten en een vast dagritme. Dit draagt bij aan een stabiele omgeving voor de kinderen.

Kinderopvang is een vak

Kwalitatief goede kinderopvang valt of staat met de kwaliteit van de beroepskrachten. Ontwikkelingsgericht werken met kinderen vraagt veel kennis en vaardigheden. Beroepskrachten moeten daarom over een passende opleiding beschikken. Welke opleidingen geschikt bevonden zijn is geregeld in het cao-kinderopvang. Onze pedagogisch medewerkers worden in hun werk ondersteund door een externe pedagogisch coach. De pedagogisch coach ondersteunt het pedagogisch handelen, zowel op individueel-, als groepsniveau, van onze medewerkers op de werkvloer en focust zich ook op de continue ontwikkeling van ons pedagogisch beleid.

Coaching vormen die worden ingezet zijn bv. video-coaching of coaching 'on the job'. Hierbij sluit zij aan op de talenten van onze medewerkers en zet deze zorgvuldig in. Naast de begeleiding van onze medewerkers is zij er ook ter ondersteuning voor de ouders. Opvoeden is niet altijd even makkelijk en iedere ouder loopt weleens tegen opvoedingsvraagstukken aan.

Vanuit Keiki Holo Holo hechten we enorm veel waarde aan de samenwerking met ouders en denken graag met jullie mee. Indien nodig of gewenst kan de pedagogisch coach om advies worden gevraagd. U leest meer over de pedagogisch coach bij het onderdeel: **Inzet pedagogisch coach/beleidsmedewerker**

Pedagogisch handelen in de praktijk

Om onze pedagogische uitgangspunten (visie en doelen) te verantwoorden en te vertalen naar de praktijk, beschrijven we in dit beleid concreet ons pedagogisch handelen. Zowel voor de theoretische als praktische ondersteuning, maakt onze pedagogisch coach gebruik van het 'Veldinstrument observatie Pedagogische praktijk 0-4 jaar en dan met name de focus op de zes interactievaardigheden. In de bijlage treft u hier een overzicht voor aan. Dit instrument is ontwikkeld door het Nederlands Jeugd Instituut.

GGD-inspecties en GGD rapport

De kwaliteitseisen die voortkomen uit de Wet kinderopvang zijn vertaald in voorwaarden. Bij een inspectie wordt getoetst of wij voldoen aan deze

voorwaarden. Daarbij gebruikt de toezichthouder verschillende middelen om tot een oordeel te komen: documenten worden getoetst en op locatie wordt bijvoorbeeld geobserveerd en gesproken met de PM'ers. Alle informatie wordt uiteindelijk verwerkt in het inspectierapport. Dit rapport is inzichtelijk op onze locatie en op onze website.

Het Kinderdagverblijf

Een kinderdagverblijf is een algemeen toegankelijke instelling waar kinderen van 0 tot 4 jaar opgevangen worden voor een aantal dagen in de week. Zodat ouders de kans krijgen te werken of te studeren. Het kinderdagverblijf is een opvangvorm in groepsverband waar kinderen, in een verlengstuk van thuis, opgevangen worden. De groep wordt verzorgd en begeleidt door professionele, gediplomeerde PM'ers.

Locatie

Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo is een kleinschalig particulier kinderdagverblijf gelegen in Nootdorp. Het kinderdagverblijf biedt plaats aan maximaal 115 kinderen per dag verdeeld over 3 verticale groepen, één peutergroep (horizontaal) en vanaf 1 februari 2024 een tweetalige peutergroep. (Het maximale aantal kinderen per groep is altijd volgens de geldende BKR)

Wij zijn een gezellig kinderdagverblijf met een open, warme en veilige sfeer voor de kinderen en hun ouders.

Binnen

Keiki Holo Holo heeft 5 ruime groepen voor dagopvang. De oppervlakte van elke groep voldoet ruimschoots aan de wettelijk gestelde eis van 3,5 m² per kind.

Bij de inrichting van de groepsruimten is er steeds vanuit gegaan dat er een huiselijke sfeer gecreëerd moet worden om een goed verlengstuk te kunnen zijn van de thuissituatie. De locatie is zeer ruim maar ook heel open opgezet. Door de verschillende raampartijen tussen de groepen is er altijd contact met de andere groepen en voldoende toezicht. Zo zal de sfeer in het kinderdagverblijf niet voelen als allemaal aparte groepen, maar als één grote "familie". Bij de inrichting is er, logischerwijs, rekening gehouden met alle wettelijk gestelde eisen.

Buiten

Ook de tuin heeft voldoende vierkante meters oppervlakte, 3 m² per kind is wettelijk voorgeschreven. Er is veel natuurlijk materiaal aanwezig. Zoals houten

paaltjes waar de kinderen omheen en achter kunnen spelen. De kinderfantasie bepaalt! Dit geldt onder andere ook voor de speelheuvel (te gebruiken voor de peutergroep) met tunnel en de zandbak. In de tuin zijn ook diverse fruit planten/ bomen geplaatst. Hierdoor leren kinderen dat fruit niet in de supermarkt wordt gemaakt, maar groeit aan een boom/ plant.

Als vanzelfsprekend is de tuin omheind met een stevig hekwerk. Kinderopvang Keiki Holo Holo is gelegen nabij het centrum van Nootdorp. Dit biedt een tal van mogelijkheden, denk hierbij aan de lokale bakker, de supermarkt en de markt o.i.d. Hierin is ook het nabootsen van de thuissituatie een uitgangspunt. Buiten de nabijgelegen mogelijkheden zoals de tuin en het centrum staan uitjes naar een dierentuin, de kinderboerderij, het bos etc. op de planning.

Algemene uitgangspunten

Met name de sociale ontwikkeling kan door veelvuldig contact met andere kinderen en PM'ers het beste tot uiting komen. Kinderen leren omgaan met andere mensen buiten de vertrouwde en veilige thuissituatie. Ze leren vertrouwen te krijgen in andere volwassenen dan hun ouders. In een brede zin gaan wij er vanuit deel uit te maken van de ontwikkeling van het kind.

De volgende punten kunnen wij helaas niet in ons pakket aanbieden:

- Het bieden van planmatige opvoedingsondersteuning.
- Gespecialiseerde voeding.
- Preventie of vroegtijdige onderkenning van ontwikkelingsstoornissen.

Ervan uit gaande dat wij een kinderdagverblijf zijn en geen zorginstelling of hulpdienst. Deze punten horen bij andere instellingen. Wel zullen de PM'ers adviseren waar zij kunnen, tevens hebben zij een signalerende taak.

Kinderopvang Keiki Holo Holo staat positief tegenover kinderen met een handicap. Ook dit is een wederzijds positief leerproces, want dit bevordert later weer het functioneren in de samenleving. Indien de aard van de handicap dusdanig is dat de PM'ers niet kunnen bieden wat het kind nodig heeft, de groep er onder lijdt of de PM'er niet deskundig genoeg is om op de juiste manier op de specialistische behoeften van dit kind in te springen, kan de opvang helaas niet (meer) plaatsvinden. Uiteraard gaat dit in nauw overleg met de ouders!

Visie

Een visie is een bepaalde kijk op een gedachte van iemand over iets. In de kinderopvang is een visie van het kinderdagverblijf heel belangrijk. De visie moet namelijk aansluiten bij de ideeën van de ouders. Op die manier maken ouders een keuze voor welk kinderdagverblijf het beste bij hen en hun kind(eren) past.

Algemene visie

Ieder kind is uniek, dat is het grootste leidraad waar wij vanuit gaan. Kinderen zijn gelijkwaardig en hebben de mogelijkheid om zelf keuzes te maken hoe iets te doen en aan te geven wat zij nodig hebben. Van baby af aan geven kinderen signalen af om duidelijk te maken wat zij willen/ nodig hebben. Denk hierbij aan de huil en lichaamstaal van een baby.

Een betrokken PM'er is alert op de verschillende signalen van ieder kind en kan zo op den duur uit bijvoorbeeld de huil en de lichaamstaal van een baby opmaken of het moe is, honger of pijn heeft. Bij Keiki Holo Holo wordt van alle PM'ers verwacht dat zij alert zijn op de signalen van de kinderen en hier het dagschema op aanpassen. Zo krijg je een sfeer waarbij de kinderen het ritme aangeven en de PM'ers oplettend zijn en dicht bij de kinderen staan. Op die manier willen wij voorkomen dat er géén flexibiliteit en uitdaging in het dagschema zit. Zo behouden de PM'ers de "touch" met de kinderen.

Vier pedagogische basisdoelen van Riksen Walraven

Marianne Riksen Walraven beschreef vier pedagogische basisdoelen die van belang zijn voor de ontwikkeling van het kind. Al sinds haar studie psychologie aan de Nijmeegse universiteit raakte Riksen-Walraven enorm gefascineerd door de invloed van vroege sociale ervaringen op de ontwikkeling van het kind.

Na langdurig onderzoek kon zij aantonen dat de responsiviteit van ouders op de dagelijkse interactie met hun kind van uiterst belang is in het eerste levensjaar. Het bleek een positief te hebben wanneer er een verhoging van de responsiviteit plaatsvond met het kind. De exploratiedrang van de kinderen en hun vermogen om het verband te ontdekken tussen hun eigen gedrag en de gevolgen daarvan werd hierdoor gestimuleerd.

Naar aanleiding van dit onderzoek stelde Riksen Walraven vier pedagogische basisdoelen die als rode draad gebruikt worden bij Keiki Holo Holo. Het pedagogisch beleid en de pedagogische handelwijze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en dragen zorg bij aan de beste ontwikkeling van ieder kind. De pedagogische medewerkers staan open voor een goede en verzorgde pedagogische aanpak.

De vier pedagogische basisdoelen van Riksen Walraven in het kort:

1) Het geven van een gevoel van emotionele veiligheid

Het ervaren van emotionele veiligheid bij kinderen vindt plaats wanneer er gereageerd wordt op zijn signalen en behoeftes. Een belangrijke voorwaarde hiervoor is het rekening houden met karakter, eigenheid, stemming, ontwikkelingsfase en het inspelen op emoties.

2) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie

Persoonlijke competenties hebben voornamelijk betrekking op zelfstandigheid, zelfvertrouwen, creativiteit, veerkracht en flexibiliteit. De belangrijkste middelen voor kinderen om grip te krijgen op hun omgeving is door middel van exploratie en spel. Exploratie zorgt voor nieuwe handelingsmogelijkheden bij het kind.

3) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie

De ontwikkeling van sociale competenties betreft voornamelijk sociale kennis en vaardigheden, zoals communiceren en samenwerken. Maar ook het aangaan van conflicten met anderen en het bedenken van oplossingen hierin. Voor kinderen van belang om hier op jonge leeftijd, zo vroeg mogelijk, al mee te beginnen en mee bezig te zijn. Het aanleren van deze sociale competenties zorgt ervoor dat het kind op latere leeftijden hier bewuster mee om kan gaan.

4) Het geven van een kans om zich waarden en normen, de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken

Normen en waarden zijn voor ieder mens anders. Wat iemand belangrijk vindt of niet, is voor iedereen anders. Bij de opvoeding van het kind spelen normen en waarden een belangrijke rol. Via verbale en non-verbale communicatie laten mensen blijken wat ze van een situatie vinden. Zo ook kinderen. Het oppikken van deze communicatie bij kinderen is van uiterst belang voor onze pedagogische medewerkers. Daardoor raken zij meer in verbinding met het kind en kunnen zij inspelen op de wensen en behoeften van het individu. Op deze manier wordt de ontwikkeling van het kind gestimuleerd.

Uitleg van de pedagogische basisdoelen

Uitleg: 1. De emotionele veiligheid waarborgen.

Op emotioneel gebied maken kinderen grote sprongen in de 4 jaar dat zij mogelijk op het kinderdagverblijf komen. Bij Keiki Holo Holo begint het waarborgen van de emotionele veiligheid bij het bieden van lichamelijk contact. Dit in de zin van een knuffel en een kroel. Kinderen op schoot nemen en één op één aandacht geven of gewoon omdat het geborgen voelt. Dit geldt zeker niet alleen voor de baby's maar voor alle leeftijden (0-4). Dit geeft de kinderen een veilig en ontspannen gevoel waardoor zij zich op hun gemak voelen om hun emoties te tonen op het kinderdagverblijf. Daarnaast nemen wij bij Keiki Holo Holo de tijd voor emoties. Voor zowel blijdschap en verdriet maar ook voor emoties zoals gemis en boosheid.

Bij Keiki Holo Holo bouwen wij bewust een band op met kinderen. Dan doen we door middel van de volgende pijlers:

- **Respect**
- **Geborgenheid**
- **Contact, duidelijkheid en voorspelbaarheid**
- **Communicatie**
- **Bewust handelen**
- **Duidelijke kaders**

Respect

We hebben respect voor kinderen hun lichaam, wensen, behoeftes, emotionele gemoedstoestand en de kwetsbare situatie waar het zich in kan bevinden. We respecteren dat elk kind andere karaktereigenschappen heeft en andere wensen en behoeftes. Ook vinden we respect in de omgang onderling belangrijk. Niet alleen van de PM'er naar het kind maar ook van de kinderen onderling en van het kind naar de PM'er. We vinden het belangrijk dat ieder kind zich gehoord, gezien en gerespecteerd voelt. Je leeft je als PM'er dan ook in, in de situatie waarin het kind zich bevindt om er achter te komen hoe het kind jouw benadering ervaart en stelt je manier van handelen hierop aan.

Geborgenheid

Wat is geborgenheid? In de visie van Keiki betekend geborgenheid dat een kind zich welkom, thuis en veilig voelt. Dat het kind letterlijk en figuurlijk omarmt wordt. Een kind dat zich geborgen voelt zal zichzelf zijn, emoties tonen, grenzen opzoeken en zich vrij ontwikkelen. Een geborgen gevoel waarborgen wij door op een responsieve manier met het kind om te gaan. Reageren en anticiperen op de signalen van een kind. Fysiek contact is heel belangrijk. Knuffelen, een kusje en aanrakingen zoals een aai over een bol vergroten het gevoel van geborgen zijn.

Maar ook oogcontact of een knipoog vergroten het gevoel van veiligheid. Hiermee sta je in contact met het kind.

Daarnaast zullen we altijd responsief omgaan met de emoties van een kind. Er wordt altijd gereageerd op huilen en het kind krijgt de ruimte om in een veilige en geborgen omgeving zijn emoties te uiten. De PM'er kijkt met een open blik naar de achterliggende reden van de emotie en past haar handelen hierop aan.

Contact, duidelijkheid en voorspelbaarheid

We zetten ons actief in om het kind te leren kennen. Dit doen we door veel contact te maken met het kind. De PM'er komt er achter wat de karaktereigenschappen zijn van het kind en speelt daarop in door passend te reageren. Een verlegen introvert kind benader je bijvoorbeeld anders als een extravert kind. We reageren op emoties die er altijd mogen zijn.

De PM'er komt er achter wat de oorzaak van de emotie is en erkent dit. Een PM'er is voorspelbaar. Zij communiceert over de dingen die gaan komen en maakt altijd eerst contact met het kind voor zij de handelingen uitvoert (voor het oppakken, mondje poetsen, verschonen, temperaturen enzovoorts). Dit gebeurt bij kinderen van alle leeftijden. Zorg dat je op dezelfde hoogte als het kind bent als je contact maakt.

Contact betekent ook dat je contact hebt met het kind als het kind opgepakt en rondgedragen wordt. Raak het kind aan, laat weten wat je gaat doen, hou contact als je bezig bent en sluit de handeling af.

Voorbeeld: Kind wordt opgehaald maar slaapt nog. PM'er maakt het kind rustig wakker door het te aaien en aan te geven dat papa er is. "Wakker worden! ga je mee papa is er" De PM'er strekt haar handen uit en wacht op reactie. Ze pakt het kind op en draagt het kind goed ondersteund en met het gezicht naar zich toe richting de groep. Samen zeggen ze papa gedag en de PM'er gaat het kind aankleden. Hierbij is de PM'er voorspelbaar, in contact met het kind en zorgt, door het kind goed te dragen voor een veilig gevoel. De PM'er informeert veel bij de ouders over alle aspecten van het kind en vraagt actief door om een goed beeld te krijgen van de thuissituatie, opvoedstijl en de bijzonderheden van het kind. Door hierop in te spelen zullen de kinderen zich veiliger, geborgen en begrepen voelen.

Communicatie

Door altijd te communiceren met kinderen zullen ze zich sneller op hun gemak voelen. Een PM'er praat dan ook veel met de kinderen. Ook als er geen tijd is om uitgebreid met een kind, die om wat voor reden dan ook uit balans is, te gaan zitten. Ook dan zal er duidelijk gecommuniceerd worden met het kind wat de stappen zijn die genomen gaan worden.

Voorbeeld: "Jij mag even lekker op de bank zitten met je knuffel, ik ga even de andere kinderen verschonen en de tafel dekken. Daarna mag je naast mij zitten aan tafel." Je schept zo duidelijkheid en je laat het kind weten wanneer je er weer bent voor het kind. Let op, om vertrouwen te kweken moet je ook doen wat je hebt gezegd. Maak tussendoor nog eens contact met het kind. Raak het aan en zeg "alleen nog even brood op tafel" of zoek oogcontact en knipoog een keer.

Ook bij een baby of jong kind kun je op deze manier vertrouwen scheppen.

Bewust handelen (m.b.v. de pedagogisch coach)

Wat doe je? Hoe komt het dat je dat zo doet? Wat is het doel van ons handelen? Kijk eens in de zoveel tijd naar je dagelijkse handelingen en vraag je deze vraagstukken eens af. Denk hierbij niet te moeilijk. Pak eens het verschoonmoment, vrij spel, de algemene verzorging, de lunch of kijk naar je handelen tijdens activiteiten. Zelfreflectie kan ervoor zorgen dat je bewuster gaat handelen.

Neem ook eens het beleids- werkplan erbij en bekijk dan of je handelingen hierbij passen. Kinderen die opvallend gedrag hebben, moeilijk wennen, moeite hebben hun emoties te reguleren of anderszins extra aandacht nodig hebben verdienen een goed doordachte en vooral bewuste aanpak. Voor deze kinderen wordt er bewust een plan opgesteld. In het plan wordt er concreet het probleem, de situatie en de aanpak omschreven.

Denk hierbij aan:

- *Achterliggende oorzaak.*
- *Karaktereigenschappen van het kind.*
- *Thuisituatie.*
- *Opvoedstijl thuis.*
- *Wanneer gebeurt er wat? (Observatie)*
- *Huidige aanpak.*
- *Wat is de aanpak om het kind te helpen.*
- *Wat is het doel op korte en lange termijn?*
- *Ouders informeren.*
- *Evalueren en plan eventueel bijstellen.*

Dit wordt met Neshla en/of de pedagogisch coach opgesteld en/ of besproken en in het team besproken zodat iedereen volgens het plan met het kind om gaat. Na een vooraf afgesproken periode gaan we de situatie en het plan evalueren en bijstellen als dat nodig is. Dit net zolang tot het kind zich helemaal op zijn gemak voelt en met plezier naar Keiki komt. Een kind dat erg behoefte heeft aan

nabijheid zal zo veel mogelijk bij de mentor/ PM'er in de buurt gehouden worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan naast de PM'er aan tafel, op een stoel naast de commode bij het verschonen, mee laten lopen als er wat van achter gepakt moet worden. Als een kind er moeite mee heeft wanneer een PM'er de groep verlaat houdt zij hier rekening mee door het kind te zeggen dat zij even met pauze gaat/ brood gaat pakken/ naar de wc gaat en zo weer terug is.

Bij terugkomst scheidt zij vertrouwen door te zeggen "hier ben ik weer, zie je? Ik ben zo weer terug" Het moet voor het kind een diep vertrouwen zijn dat het weet dat je voorspelbaar bent, zijn angst (h)erkent, altijd waarmaakt wat je zegt.

Duidelijke kaders

De kinderen krijgen bij Keiki veel ruimte om zichzelf te zijn, te ontdekken en te ontwikkelen maar wel binnen hele duidelijke kaders. De gestelde grenzen zijn duidelijk en zijn bij alle PM'ers hetzelfde. In de teamvergaderingen worden deze dan ook regelmatig besproken.

Uitleg: 2 en 3. De ontwikkeling van persoonlijke en sociale competenties bevorderen.

Kinderen worden bij ons steeds gestimuleerd om dingen zelf te doen of anders te doen. Denk hierbij aan het oplossen van bijvoorbeeld conflicten. De PM'er zal bij het opmerken van een conflict (afhankelijk van het leeftijdsverschil en het conflict) eerst een afwachtende houding hebben. Komen de kinderen er zelf uit? Zo niet, zal er door de PM'er bemiddeld worden zodat de kinderen leren hoe ze in de toekomst zelf hun conflicten kunnen oplossen.

Door het bieden van de juiste speelmaterialen wordt kinderen de mogelijkheid geboden om hun cognitieve en sociale vaardigheden te beoefenen en hierin te groeien. Bij sociale competenties denken we ook aan leren een ander te helpen, beleefd te zijn en samen delen. Dit zal in de praktijk dagelijks aan de orde zijn. Kinderen worden gestimuleerd om samen op te ruimen, tafel te dekken en netjes te vragen wat een ander (kind of volwassenen) wil.

Oudere kinderen wordt gevraagd jongere kinderen te helpen. Het jonge kind ziet dan hoe het moet, het oudere kind beoefend zijn vaardigheden en krijgt een groots gevoel. Bij persoonlijke competenties denken we meer aan zelfredzaamheid. Kinderen op een speelse manier leren zelf aan- of uitkleden, zindelijk worden maar ook leren kruipen, lopen, praten etc. Alles gebeurt in een ontspannen sfeer waar de kinderen zich vrij voelen om zich te kunnen uitten.

Uitleg: 4. Overdracht van waarden en normen.

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo hechten we veel waarde aan onder andere de volgende Normen en waarden:

- Respect hebben voor elkaar
- Respect hebben voor alles dat leeft
- Omgaan met beleefdheid- en omgangsvormen
- Leren (netjes) vragen wat je wilt (hebben of doen)
- Hygiënische handelingen zoals hand voor je mond als je hoest/ niest in je elle boog, handen wassen na het “plassen” en “schoonmaken” in algemene zin

Dit rijtje klinkt nogal heftig, maar in de praktijk zal er ten alle tijden voor ogen worden gehouden dat de kinderen in een leerproces zitten. Het bijbrengen van de normen en waarden wordt bij Keiki Holo Holo gedaan door ten eerste het goede voorbeeld te geven. Van de PM'ers wordt verwacht dat zij zich gedragen naar de algemene Nederlandse normen en waarden. De kinderen wordt op een speelse manier bijgebracht dat zij bijvoorbeeld “dank u wel” en alstublieft” moeten (leren) zeggen.

Corrigeren en belonen

Bij kinderdagverblijf Keiki Holo Holo hebben we een positieve houding naar de kinderen en zullen we met deze positieve houding zo veel mogelijk het “moeten corrigeren” willen voorkomen. Bij corrigeren is lichamelijk contact ***nooit*** van toepassing.

Verbaal worden conflicten opgelost door bijvoorbeeld: Op ooghoogte en op een voor het kind begrijpelijke manier uit te leggen wat een kind niet mag doen, waarom niet en wat de gevolgen zijn als het kind het wel (blijft doen) doet. Mocht het voorval ernstiger zijn (bijvoorbeeld bijten) wordt er eerst aandacht besteedt aan het “slachtoffer” en later aan het kind dat de ander gebeten heeft.

In dit soort gevallen kan het zijn dat het kind even uit de situatie wordt gehaald en even apart moet zitten. Na een korte tijd wordt er nog eens uitgelegd waarom het kind even apart zit en krijgt het de kans om het goed te maken (aaien of een kusje geven). De manier van straffen/ belonen is ten alle tijden leeftijdgebonden.

Kinderen die huilen

Huilen is voor kinderen een middel om duidelijk te maken dat zij iets willen, het ergens niet mee eens zijn, pijn hebben of bij andere ongemakkelijkheden. Oftewel algemene ongenoegens worden vaak met huilen gecommuniceerd. Het is aan de PM'er om hierop te reageren.

Bij Keiki Holo Holo staan we open voor verdriet. Kinderen worden hier ten alle tijden in begeleid door de PM'er. Als een kind behoefte heeft om even alleen met zijn verdriet om te gaan zal ook hierin de PM'er het kind begeleiden door het de gelegenheid te geven om op een rustig plekje bij te komen. Als kinderen het huilen nodig hebben om in slaap te komen zal er overlegd worden met de ouders hoe hiermee omgegaan wordt.

Kinderen die eenkennig zijn

Veel kinderen maken een periode door dat zij voorkeur hebben om bij een bepaald persoon te zijn en/of "vreemde" mensen heel eng vinden. De kinderen worden hierin begeleid en serieus genomen. De PM'er zal zorgen dat het kind zich op zijn/haar gemak voelt en dat het afgeleid wordt zonder de angst van het kind te bevestigen. Is het kind eenkennig en wil het alleen maar bij de ouders, dan is het zaak dat de PM'er samen met de ouders een aanpak bespreken die bij het kind past.

Dat kan zijn dat de ouders kort en duidelijk afscheid nemen en vertrekken of juist even de tijd nemen en eerst met hun kind gaan spelen in de groep. Het kan ook zijn dat een vast ritueel o.i.d. uitkomst biedt. Eenkennigheid is vaak een fase die weer overgaat.

Rituelen

Rituelen zijn belangrijk voor kinderen. Het geeft kinderen houvast gedurende de dag. Denk ook aan jaarlijkse rituelen die een houvast op jaarbasis geven. Bij een ritueel is het volgende wat gaat gebeuren voorspelbaar en dat geeft een kind rust en zelfvertrouwen. Bij Keiki Holo Holo maken we ook zeker gebruik van diverse rituelen. Zoals een liedje voordat de kinderen mogen eten. Omdat de kinderen vooral het ritme aangeven groeien er vanzelf groepseigen rituelen in de praktijk.

Zindelijk worden

Ook bij het zindelijk worden zien we de voordelen van een verticale groep. Doorgaans kijken de kleinere kinderen op tegen de grotere kinderen. Zij willen graag ook kunnen wat de grote kinderen kunnen. Hier maken wij dankbaar gebruik van bij het proces zindelijk worden.

In overleg met de ouders wordt bepaald of een kind toe is aan het starten van de zindelijkheidstraining. De aanpak op de kinderopvang wordt afgestemd op de aanpak die de ouders thuis voeren. Dat is duidelijker voor het kind en bevordert het zindelijk worden. Bij Keiki Holo Holo kunnen we werken met een beloningssysteem. Dit houdt in dat het kind samen met de PM'er een stickervel gaat maken. Hier mag het kind elke keer dat het een behoefte heeft gedaan op de wc/pot een sticker plakken.

Als het goed gaat wordt langzaam het sticker plakken afgebouwd en moet het 'naar de wc gaan' normaal worden.

Zindelijk leren worden gebeurt onder een ontspannen sfeer zonder dwang. Een kind wordt alleen beloont als het goed gaat, over ongelukjes wordt luchtig gedaan en vooral niet te veel de aandacht op gevestigd. Natuurlijk wordt het kind, buiten de materiele beloning, ook beloont met een knuffel, aanmoediging, applaus o.i.d. Ouders geven voor de zekerheid ook extra kleding en ondergoed mee.

Madaga - warm eten op het kinderdagverblijf

Warm eten op het kinderdagverblijf is voor ons heel vanzelfsprekend. Wij nemen deze service af bij de firma Madaga. Madaga levert kindvriendelijke gecertificeerde en veilige maaltijden, op maat en op smaak van het kind.

Bij Keiki Holo Holo is het 'familiegevoel' en dus ook de maaltijden een belangrijk iets. Ook de baby's horen bij de 'familie' dus ook zij zitten erbij aan tafel. Het samen eten van de kinderen is heel leerzaam en leidt vaak tot beter eetgedrag: zien eten, doet eten! Ook eten de PM'ers mee met de kinderen. (*pedagogisch mee-eten*) Zo geven de PM'ers het goede voorbeeld wat betreft de tafelmanieren en kunnen zij makkelijk alle kinderen helpen. Daarnaast geeft het 's avonds meer rust wanneer de kinderen al gegeten hebben. Zo kan de tijd tot aan het slapen gaan kwalitatief ingevuld worden. Er is een ruime keuze in maaltijden.

Verantwoorde voeding door gebruik van natuurlijke ingrediënten. De maaltijden zijn afgestemd op de smaak en behoeften van kinderen in de groei. Aan het einde van de dag eten we nog een boterham met de kinderen. Het beleg zal variëren zodat kinderen diverse smaken leren kennen. De kinderen die oud genoeg zijn worden gestimuleerd hun eigen boterham te smeren en te drinken uit een normale beker. Ook buiten de eetmomenten zullen er diverse activiteiten worden gehouden aan de familietafel. Voor meer informatie, zie ons voedingsbeleid, deze ligt ter inzage op onze locatie.

Slapen

Slapen is een belangrijk onderdeel van de dag. Kinderen doen veel indrukken op door de dag heen in een kinderopvang. Tijdens het slapen krijgen zij de kans om deze indrukken te verwerken. Alle kinderen krijgen daarom ook de kans om te slapen als zij dit willen (tenzij dit anders is afgesproken met de ouders). In de slaapkamer staan over het algemeen duo-slapers.

Er heerst rust in de slaapkamer. Aangeraden wordt om de favoriete slaapknuffel/-speentje mee te geven om zo het kind de optimale ontspanning te bieden. Kinderen die niet meer slapen gaan een uurtje rusten op speciale kinderstretchers. Na het rusten wordt er een rustige activiteit aangeboden. Voor meer informatie, zie ons beleid *'veilig slapen en wiegendood'*.

Verschoenen

Bij Keiki Holo Holo vinden we het heel erg belangrijk dat kinderen op tijd worden verschoond. Dit om rode billen te voorkomen. Kinderen worden daarom niet alleen op vaste momenten verschoond maar ook regelmatig gecontroleerd en verschoond wanneer nodig. Ook plasluiers! Tijdens het verschoenen is er aandacht voor het kind en respect voor de kwetsbare situatie waarin het kind zich bevindt. Voor meer informatie, zie ons *'zindelijkheidsbeleid'*.

Feesten, verjaardagen en jaarlijks terugkomende feesten

Natuurlijk worden bij Keiki Holo Holo ook feestjes gevierd. Als een kind jarig is wordt het in het zonnetje gezet. De groep wordt versierd en het kind mag een speciaal voor de jarige gemaakte feestmuts op. Tijdens het ochtendritueel, waar we aan tafel wat eten, wordt het feestje gezamenlijk gevierd. We zingen gezamenlijk en maken muziek met instrumentjes. De jarige mag wat uitdelen.

Als het kind verlegen is of te klein is, helpen de PM'ers daarbij. De jarige krijgt een presentje. Kinderen leren door het vieren van verjaardagen om aandacht aan een ander te geven. De jarige leert dat het leuk is om iets uit te delen en samen op te eten. Buiten leerzaam moet een verjaardagsfeestje vooral heel gezellig zijn. Ook de verjaardag van de PM'ers wordt in de groep gevierd.

PM'ers zijn vrij hier invulling aan te geven. Natuurlijk worden er ook andere feesten gevierd zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen en dergelijke. Ieder feest krijgt zijn eigen indeling dat nader wordt beschreven met de activiteitenbegeleider. Alle feesten en thema's worden gerapporteerd en opgeslagen voor later gebruik.

Haal- en brengmomenten

De haal- en brengmomenten zijn hele belangrijke momenten omdat er op die momenten overdracht van het kind is. Voor de ouders is het belangrijk om te weten hoe de dag van hun kind is verlopen zodat zij thuis kunnen inspringen op de behoeften van het kind en snappen wat het kind thuis probeert te vertellen. Voor het kinderdagverblijf is het een belangrijk moment omdat wij een verlengstuk willen zijn van de thuissituatie.

Dat kan alleen als je een beeld hebt van hoe de thuissituatie van een kind is. Verder is het van belang dat er een goede relatie is tussen de ouders en het kinderdagverblijf.

Wij gaan er van uit dat ouders zelf hun kind komen ophalen. Echter komt het wel eens voor dat een kind door een andere persoon wordt opgehaald. Dit wordt vooraf door de ouders doorgegeven aan de pedagogisch medewerker. Indien iemand anders dan de ouder onaangekondigd het kind komt ophalen zullen wij eerst telefonisch contact opnemen met de ouders om te verifiëren.

Wij geven kinderen niet mee aan personen jonger dan 18 jaar. Hoewel wij er niet achter staan kunnen ouders via een getekend formulier toestemming geven dat een minderjarig persoon hun kind komt ophalen. Wegens veiligheidsredenen stellen wij een minimumleeftijd van 14 jaar. Wij herinneren u er aan dat het kinderdagverblijf in geen enkel opzicht aansprakelijk is voor de eventuele gevolgen wat betreft het ophalen van kinderen.

Extra dagen

Het kan zijn dat ouders incidenteel een extra (betaalde) dagopvang willen afnemen welke buiten de vaste opvangdagen van opvangcontract valt.

Het afnemen van een extra dag kan onder de volgende voorwaarden:

- *Het afnemen van een extra dag is alleen mogelijk als er plaats is. Dit is niet alleen afhankelijk van het totale aantal kinderen, maar ook van de groepssamenstelling (aantal baby's) en de personele bezetting.*
- *Verzoeken worden 'behandeld' in volgorde van aanvraag.*
- *Een extra dag kan aangevraagd worden via de ouder-login*

Ruilen van dagen

Wij bieden geen mogelijkheden meer tot ruilen van dagen.

Opvang per uur

Wij bieden ouders de mogelijkheid om opvang per uur af te nemen zonder een vaste bezetting. Ook kinderen met een vaste bezetting kunnen hier gebruik van maken. Dit voor een vast uurtarief en enkele andere voorwaarden. Voor de mogelijkheden en onze voorwaarden, zie onze website of het protocol opvang per uur. (www.keikiholoholo.nl)

Voertaal

De Nederlandse taal wordt bij ons kinderdagverblijf gebruikt als voertaal. Wij verzoeken u dan ook vriendelijk om binnen Keiki Holo Holo de Nederlandse taal te gebruiken. Wanneer er binnen een gezin niet de Nederlandse taal wordt gesproken, is het belangrijk dat beide ouders met het kind de taal spreken die ze zelf goed beheersen. In die taal kun je je het beste uitdrukken. Een goede basis in deze 'eerste taal' is belangrijk voor het aanleren van het Nederlands als tweede taal. Als kinderen vanaf jonge leeftijd beide talen correct krijgen aangeboden, kan het aanleren en spreken van beide talen naast elkaar lopen. Kinderen die thuis een andere taal spreken dan op het kinderdagverblijf blijken goed onderscheid te kunnen maken tussen twee talen.

Een kindercentrum kan in afwijking van Nederlands als voertaal, meertalige kinderopvang aanbieden waarbij voor ten hoogste vijftig procent van de openingstijd per dag, in ons geval, de Engelse taal als voertaal wordt gebruikt, met uitzondering van de voorgeschreven tijd die het kindercentrum minimaal besteedt aan voorschoolse educatie. In afwijking daarvan kan onder voorwaarden een hoger percentage gehanteerd worden in geval van ziekte, vakantie of verlof.

Een Engelssprekende beroepskracht meertalige kinderopvang beschikt over een bewijsstuk waaruit blijkt dat de beroepskracht voldoet aan de taaleisen meertalige kinderopvang. Als een beroepskracht meertalige kinderopvang naast de Nederlandse voertaal mede Engelssprekende taal als voertaal gebruikt beschikt de beroepskracht over een bewijsstuk waaruit blijkt dat de beroepskracht voldoet aan de taaleisen meertalige kinderopvang. Uiteraard voldoet de beroepskracht van de meertalige groep aan deze eis.

Bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind/externe instanties.

PM'ers observeren de kinderen de hele dag. Daarnaast observeren zij periodiek via ons observatiesysteem. Het kan zijn dat er bijzonderheden in de ontwikkeling

van het kind worden waargenomen. De PM'er gaat hier bewust mee om. In het digitaal dossier houdt de PM'er de opgevallen feiten bij en toetst samen met haar collega's of het klopt wat zij waarneemt. Laagdrempelig wordt altijd open en eerlijk naar de ouders gecommuniceerd wat de PM'er is opgevallen en toetst zij bij de ouders hoe zij in de situatie staan en hoe het thuis gaat.

Naar gelang de aard van de situatie gaan wij in gesprek met de ouders en spreken onze zorg uit. In dit gesprek bespreken wij wat wij kunnen betekenen en wat er eventueel thuis gedaan kan worden. Als het buiten ons kennisgebied valt adviseren wij om via de huisarts of het consultatiebureau hulp in te schakelen. We blijven in nauw contact met de ouders en ondersteunen waar nodig.

Die ondersteuning kan betekenen dat we waar mogelijk aanpassingen doen of met externe instanties in gesprek gaan of ouders doorverwijzen naar externe instanties. Ook bieden wij mogelijkheden voor behandeling /observaties van externe partijen bij ons intern als de ouders dat wensen. Ook maken wij gebruik van ons zorgplan. Deze is inzichtelijk op onze locatie.

Groepsopbouw

Er zijn 3 groepen met een verticale leeftijdsopbouw. Plus 1 groep horizontaal (peutergroep) en een tweetalige horizontale groep (Dit betekent dat er in een verticale groep kinderen zitten van zes weken tot drie jaar oud. De 3 groepen met de verticale opbouw bestaan maximaal uit vijftien kinderen per groep per dag en staan onder leiding van 3 pedagogisch medewerkers. De peutergroep heeft 16 kinderen van 2.5 tot 4 jaar oud, en staat onder leiding van 2 pedagogisch medewerkers. **De tweetalige peutergroep bestaat uit 16 kinderen vanaf 2 jaar, onder leiding van 2 pedagogisch medewerkers.**

Groepen	Leeftijd	Max. aantal kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers
Lief	0-3	16	3
Troetel	0-3	16	3
Knus	0-3	16	3
Ietsepietsie peutergroep	2.5-4	16	2

Toddlers tweetalige peutergroep	2-4	16	2
--	-----	----	---

Geprobeerd wordt om de leeftijden van de kinderen zo veel mogelijk te spreiden zodat elk kind leeftijdsgenoten in zijn of haar stamgroep heeft om mee te spelen en op te groeien. De belangrijkste reden dat wij vooral voor verticale groepen hebben gekozen is dat wij, vanuit onze visie, vinden dat dit de meest natuurlijke vorm van de omgeving vinden voor kinderen om in op te groeien.

Thuis hebben zij vaak ook te maken met jongere en/of oudere broertjes en zusjes waar zij mee omgaan. Het is daarom voor de ontwikkeling zeer goed dat kinderen contact hebben met baby's, leeftijdsgenoten en ook oudere kinderen. Het is daarom ook mogelijk om broertjes en zusjes bij elkaar in dezelfde groep te plaatsen.

De andere reden om te kiezen voor een verticale vorm van opvang is dat kinderen niet op een bepaalde leeftijd van groep hoeven te wisselen. Dit heeft als voordeel dat kinderen zich goed kunnen hechten aan een opvangsituatie en op het laatste jaar na, alle jaren in hun eigen vertrouwde groep kunnen blijven met hun eigen PM'ers, vriendjes en vriendinnetjes.

Om de kinderen beter voor te bereiden op het naar school gaan hebben wij een peutergroep. Hier heerst nog steeds het Keiki gevoel, maar in een meer schoolse vorm zodat de kinderen makkelijker de overstap naar school kunnen maken. Ouders/ verzorgers zijn vrij in de keuze of zij hun kind wel of niet het laatste jaar op de peutergroep willen plaatsen. De PM'ers van de kinderen adviseren de ouders graag over wat het best bij hun kind past.

De ratio voor verticale groepen wordt berekend aan de hand van de leeftijd van de kinderen in de groep. Een baby telt zwaarder dan een 1, 2 of 3-jarige. Op www.ratio1.nl en in ons administratie programma vinden wij het actuele rekenmodel voor het samenstellen van onze groepen.

Stamgroep

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in een vaste groep kinderen geplaatst moet zijn. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met toestemming van de ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden. Het kind kan incidenteel een dag (deel) of voor een bepaalde periode op een andere stamgroep geplaatst worden:

- Op verzoek van ouders, bijvoorbeeld omdat er geen plek is op verschillende dagen in dezelfde groep. Met ondertekening van de toestemmingsverklaring geven ouders hiervoor toestemming.
- Als gevolg van onderbezetting op de groep of om pedagogische redenen. Pedagogisch medewerkers brengen ouders vooraf op de hoogte van een incidentele wijziging van de stamgroep. Met ondertekening van de toestemmingsverklaring geven ouders hiervoor toestemming.
- Indien voor een door de ouders aangevraagde ruildag geen plaats is op de vaste stamgroep van het kind.

Een kind wordt opgevangen in 1 stamgroep en mag gedurende de week gebruik maken van maximaal 2 stamgroepruimtes.

Voor het wennen in een (nieuwe) stamgroep gelden de volgende hoofdregels:

- Het wennen zonder schriftelijke opvangovereenkomst is niet mogelijk.
- Een nieuw wen-kind telt mee voor de BKR op de wengroep.
- De maximale groepsgrootte mag niet worden overschreden wanneer een kind komt wennen dat geheel nieuw is bij het KDV
- Wanneer een kind dat al is geplaatst op het KDV en gaat wennen in een nieuwe stam of basisgroep én dit is als activiteit beschreven in het pedagogisch beleidsplan, dan kan de maximale groepsgrootte worden losgelaten.
- Een kind die een korte tijd went in een andere groep merken wij aan als een activiteit en daarom telt het kind niet mee voor de BKR op de wengroep. De plaats voor het kind op de eigen groep blijft onbezet omdat het te allen tijde terug moet kunnen keren naar de eigen groep.

Samenvoegen groepen

In bepaalde situaties kan worden gekozen om groepjes kinderen buiten hun stamgroep samen te voegen. Hierdoor is er meer keus voor kinderen om samen te spelen en er ontstaat gelegenheid om specifieke activiteiten aan te bieden, bijvoorbeeld aan kinderen van dezelfde leeftijd of aan kinderen met dezelfde interesse. Het dagprogramma op de groepen is min of meer gelijk, daardoor is de werkwijze op een (samengevoegde) groep voor de kinderen herkenbaar. De

continuïteit voor de kinderen is zo gewaarborgd. Pedagogisch medewerkers van de andere groep zijn bekende en vertrouwde personen voor de kinderen.

Stamgroepen kunnen worden samengevoegd:

- Bij een structureel lagere bezetting van groepen op specifieke dagen in de week
- Bij een lagere bezetting bij bijvoorbeeld vakantieperiodes.

Door ondertekening van de toestemmingsverklaring geven ouders toestemming voor het incidenteel samenvoegen van groepen. De pedagogisch medewerkers op de groepen informeren ouders vooraf over eventuele samenvoegingen. Mocht het voor langere tijd zo zijn dat een kind op twee stamgroepen wordt opgevangen, bijvoorbeeld totdat er plek is op de vaste stamgroep, dan wordt dat in het plaatsingscontract beschreven, met daarbij een startdatum en een einddatum.

Ieder kind heeft bij Keiki Holo Holo een vaste stamgroep. Ieder kind heeft maximaal 3 vaste PM'ers en wij streven ernaar dagelijks minimaal één van de vaste PM'ers werkzaam te hebben op de groep van het kind. Wij delen de ouders bij plaatsing mee in welke stamgroep hun kind wordt geplaatst en welke PM'ers op welke dag aan de desbetreffende stamgroep van het kind zijn toegewezen.

De stamgroep verlaten

De kinderen verlaten hun stamgroep voor onder andere de volgende activiteiten:

- Naar buiten gaan in de tuin.
- Wandelen in de wijk (speeltuinen, kinderboerderij, centrum of festiviteiten van de buurt bijwonen)
- Activiteiten of spelen in een andere ruimte zoals spel op de gang, activiteit in een andere groepsruimte, verjaardag vieren van een PM'er enzovoorts
- Wennen in een andere (of nieuwe) stamgroep (kind kan altijd terug naar de eigen stamgroep)

Bij buiten activiteiten zorgt de PM'er ervoor dat de kinderen voldoende aangekleed zijn en zo nodig ingesmeerd met zonnebrandcrème. (*zie ons hitteprotocol*)

Kinderen kunnen altijd terug naar hun eigen stamgroep.

De kinderen mogen naar inzicht van de PM'er en als ze zelf kunnen lopen of er wordt een passend vervoersmiddel zoals kinderwagen of bolderkar voor de kinderen geregeld. De grotere kinderen dragen hesjes met het logo en

telefoonnummer van het kinderdagverblijf. Kinderen lopen aan de hand van de PM'er of aan de evacuatie slang.

De PM'er is mobiel bereikbaar en zorgt er voor dat andere groepen en/ of kantoor weet waar zij naar toe zijn. Zij nemen altijd de evacuatie mee waar de kind gegevens opstaan in geval van calamiteiten.

Bij afwijkingen

In sommige situaties kan er afgeweken worden van het aantal kinderen in de groep. Als er met de groepen samen of onderling activiteiten worden georganiseerd kan dit van toepassing zijn. Bijvoorbeeld een activiteit waar alle tweejarige kinderen aan mee kunnen doen. In zo'n geval komen zij in een groep samen. De andere kinderen blijven dan in een andere groep om vrij te spelen of een activiteit die aansluit bij de leeftijd. Activiteiten als eten, drinken en slapen, doen de kinderen altijd in de eigen stamgroep.

De locatie is dusdanig ingericht dat de verticale groepen "samen" kunnen functioneren. Dat wil zeggen dat de deuren die zich bevinden tussen de groepen opengezet kunnen worden. Zo kunnen de kinderen vrij de andere groepsruimten gaan onderzoeken. Zo voegen wij bijvoorbeeld de Toddlers groep zo nu en dan samen met de drieplus groep. Dit in het kader van bijvoorbeeld het gezamenlijk doen van ontwikkelingsgerichte activiteiten, of wij voegen deze beide groepen samen als er op beide groepen minder kinderen zijn.

Ook met diverse activiteiten kunnen kinderen de andere groepen bezoeken. Hierbij wordt de beroepskracht/kind-ratio altijd gewaarborgd. Het voordeel hiervan is dat kinderen bekend zijn met alle PM'ers in alle groepen en dat zij van alle groepen gebruik kunnen maken. Dit is bijvoorbeeld het geval bij thema-activiteiten, zoals Sinterklaas, Kerstmis en Pasen. De beroepskracht/kind-ratio blijft altijd gehandhaafd.

De groepsindeling bij Keiki Holo Holo is gebaseerd op de norm en maximale omvang, zoals voorgeschreven in de Beleidsregels Kwaliteit Kinderopvang en de cao Kinderopvang. Kinderen kunnen overigens altijd terug naar hun eigen stamgroep.

Beroepskracht/kind-ratio

Beroepskracht/kind-ratio betekent simpelweg, de verdeling van de kinderen op leeftijd en aantal over de PM'ers. Dus eigenlijk, hoeveel kinderen van een bepaalde leeftijd mag een PM'er onder haar hoede hebben. Op 1 januari 2019 is de nieuwe beroepskracht-kind-ratio (BKR), ook wel beroepskracht-kind-ratio genoemd, van toepassing. De BKR staat voor het aantal kinderen dat één

pedagogisch medewerker kan opvangen. Deze ratio verschilt per leeftijdscategorie. Met de nieuwe wet- en regelgeving binnen de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang mag een pedagogisch medewerker nog maar drie baby's tot 1 jaar opvangen.

Vaste-gezichtencriterium

Aan een kind in de leeftijd tot één jaar worden ten hoogste twee vaste PM'ers toegewezen, waarvan per dag tenminste een PM'er werkzaam is in de stamgroep van het kind. Aan een kind van één jaar of ouder worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, waarvan per dag ten minste één beroepskracht werkzaam is in de stamgroep van dat kind. Indien er vanwege de grootte van de stamgroep met drie of meer beroepskrachten tegelijkertijd gewerkt wordt dan worden er ten hoogste vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

Elke groep heeft, voor zover mogelijk, zijn eigen vaste gezichten. Deze PM'ers zijn verantwoordelijk voor de groep en de kinderen die zich daarop bevinden. Zij zijn tevens de mentoren van (een deel van) de kinderen op die groep en zijn dus altijd op de hoogte van de behoeften van en ontwikkelingen bij een kind. Hierdoor weet een kind dus welke juf het kan verwachten wanneer het bij ons gebracht wordt. Natuurlijk zijn er altijd uitzonderingen.

Wetswijziging vaste gezichtencriterium

Sinds 1 juli 2023 mag in situaties van ziekte, verlof en vakantie van een vast gezicht, van het vaste gezichtencriterium worden afgeweken, onder de volgende voorwaarden:

- Het vaste gezicht is afwezig is voor een aansluitende periode korter dan vier weken;
- Er zijn ten hoogste twee of drie vaste beroepskrachten aan het kind toegewezen;
- De overige vaste gezichten stellen zichzelf niet ter beschikking stellen als vervanging;
- In dit pedagogisch beleidsplan is opgenomen op welke wijze de emotionele veiligheid en stabiliteit van het kind wordt geborgd. Wij hebben beschreven welke overwegingen en processtappen in acht worden genomen bij afwijking met als doel om de emotionele veiligheid en stabiliteit van het kind te borgen.

Voor alle kinderen is een vaste en vertrouwde pedagogisch medewerker op de groep van belang om zich veilig, vertrouwd en competent te voelen. Dit zijn

namelijk voorwaarden voor een kind om een volgende stap te durven nemen in zijn ontwikkeling. Voor de jongste baby's is dit extra belangrijk. Nul tot één jarigen krijgen daarom twee vaste gezichten toegewezen; dit vaste gezicht is één van de pedagogisch medewerkers die aanwezig moet zijn als het kind aanwezig is. Op groepen waar meer dan twee pedagogisch medewerkers werken, zullen maximaal drie vaste gezichten aan een kind worden toegewezen. Bij hoge uitzondering kan het voorkomen dat de twee vaste pedagogisch medewerkers niet beschikbaar zijn, bijvoorbeeld door ziekte, verlof of vakantie. Mocht dit langer zijn dan 4 aaneengesloten weken dan vervangen wij het vaste gezicht. We streven ernaar om deze plek dan te vervullen door een vaste pedagogisch medewerker van Keiki Holo Holo en wanneer dat niet mogelijk is, een vaste invaller. Op deze manier zien kinderen zo min mogelijk verschillende gezichten, wat bijdraagt aan het waarborgen van de emotionele veiligheid. Invallers werken ook vast bij Keiki Holo Holo, maar niet op vaste dagen en groepen. Maar zij zijn dus wel bekende gezichten voor iedereen. Wanneer er door omstandigheden dus onverhoopt geen vast gezicht aanwezig kan zijn voor een (groep) kind(eren), ondanks de inspanningen die wij daarvoor leveren, worden de ouders van desbetreffende kinderen daar zo snel mogelijk van op de hoogte gesteld zodat óók zij hun kind(eren) daarin kunnen begeleiden. Wanneer dit gebeurt wordt er ook direct aangegeven welke invaller/flexwerker/andere vaste kracht er die dag of periode op de groep staat.

Elke nieuwe werknemer (vast, flex, kantoor, groepshulp etc.) wordt via de mail geïntroduceerd bij de ouders met een "even voorstellen" stukje dat persoonlijk door de desbetreffende werknemer geschreven wordt. Dit zorgt er wederom voor dat ouders én kinderen weten waar ze aan toe zijn.

3-uurs regeling/afwijken van de 3-uursregeling

De drie-uursregeling houdt in dat er tijdens minimaal 10 uur aaneengesloten kinderopvang, maximaal drie uur per dag afgeweken mag worden van de beroepskracht-kindratio. Die uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. De ondernemer kan minder PM'ers inzetten tijdens deze uren. Voorwaarde is wel dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal medewerkers wordt ingezet.

Per 1 januari 2018 zijn er geen tijdvakken meer waarbinnen afwijken van de beroepskracht-kindratio wel of niet is toegestaan. De kinderopvangondernemer bepaalt deze tijdstippen voortaan zelf. De ondernemer kan namelijk zelf het beste bepalen op welke tijdstippen verantwoord afgeweken kan worden van de beroepskracht-kindratio. Afhankelijk van het dagritme op de kinderopvang of in de afzonderlijke groepen. De uren voor de afwijkende inzet kunnen op de dagen van de week verschillen, maar zijn wel iedere week hetzelfde.

Werkwijze intern

De 3 verticale groepen hebben ieder twee à drie vaste PM'ers per dag. Daarnaast zijn er indien nodig, vaste invalkrachten. We pleiten er voor werknemers in te schakelen die met 'hart en ziel' van kinderen houden. Lieve en warme persoonlijkheden is wat wij zoeken. Door het bieden van gunstige arbeidsvoorwaarden en een prettige werksfeer proberen wij de doorloop van werknemers te beperken. Dit komt ten goede aan het hechtingsproces van de kinderen en de ouders met de PM'ers.

Kaders inzet beroepskrachten en reguliere pauzetijden

Locatie Kinderopvang Keiki Holo Holo

Aantal groepen 5x:

- Groep A Familie Lief; verticaal 0 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen.
- Groep B Familie Knus; verticaal 0 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen.
- Groep C Familie Troetel; verticaal 0 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen
- Groep D Familie Ietsepietsie; peutergroep 2 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen
- Groep E Familie Todlers; peutergroep 2 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen

Groep A Familie Lief:

3 beroepskrachten;

- pm1 van 8.00 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 8.30 tot 18.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- Pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Groep B Familie Knus:

3 beroepskrachten;

- pm1 van 8.00 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 8.30 tot 18.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- Pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Groep C Familie Troetel:

3 beroepskrachten;

- pm1 van 8.00 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 8.30 tot 18.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- Pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

4 beroepskrachten;

- pm1 en pm2 van 8.00 tot 17.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm3 en pm4 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;

Indien het aantal kinderen minder is dan het maximale aantal en volstaan kan worden met 3 beroepskrachten is de inzet:

3 beroepskrachten;

- pm1 en pm2 van 8.00 tot 17.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm3 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Indien het aantal kinderen minder is dan het maximale aantal en volstaan kan worden met 2 beroepskrachten is de inzet:

2 beroepskrachten;

- pm1 van 8.00 tot 17.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Groep D Familie Ietsepietsie:

2 beroepskrachten;

- pm1 van 7.30 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

Groep E Familie Toddlers:

2 beroepskrachten;

- pm1 van 7.30 tot 17.00 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur;
- pm2 van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van 0,5 uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

(Wegens locatie breed openen/ sluiten kan het zijn dat er een dienst van 08.30 uur 17.30 uur wordt toegekend)

De tijden waarop met pauze wordt gegaan kunnen, bijvoorbeeld als de situatie op de groep daarom vraagt, afwijken van de boven vermelde pauzetijden. De totale pauzeduur en afwijking van de drie uren regeling is nooit meer dan 3 uur per dag. Op de overige tijden van de dag wijken wij niet af van de beroepskracht-kind ratio.

Op locatie Keiki Holo Holo wordt afwijken van de BKR tijdens de pauzetijden en aan het begin en eind van de dag. Deze afwijking is nooit meer dan in totaal 3 uur per dag. Tijdens de pauzetijden slapen de meeste kinderen waardoor minder toezicht noodzakelijk is. Deze momenten zijn vanuit onze pedagogisch overweging het meest geschikt omdat de kinderen aan het begin en het einde van de dag niet allemaal tegelijk binnenkomen of weggaan en tussen de middag er vaak een aantal kinderen liggen te slapen. Hierdoor kan de aanwezige PM'er toch voldoende aandacht hebben voor de aanwezige/wakkere kinderen. De leidinggevende kan actuele roosters (met de duur van de pauze) en presentielijsten (met aankomst en vertrektijden) overleggen aan de GGD t.b.v. het inspectiebezoek.

Aan het begin en eind van de dag worden overigens geen activiteiten aangeboden en worden de kinderen uitgenodigd te spelen in de verschillende speelhoeken van het lokaal. Hierdoor kan tijdens het afwijken van de BKR volstaan worden met minimaal de helft van de benodigde beroepskrachten volgens de BKR.

Afwezigheid vaste beroepskracht

Indien een beroepskracht langer afwezig is dan vier weken aaneengesloten, dan zetten wij een andere vaste medewerker in die de kinderen goed kent. In eerste instantie zal dit een collega zijn van dezelfde stamgroep. Lukt dit niet, dan hebben we altijd een team van vaste invallers. Afwijken is alleen mogelijk in situaties waarin ten hoogste twee of drie vaste beroepskrachten aan een kind mogen zijn toegewezen. Dus wij maken zoveel mogelijk gebruik van ons vaste team medewerkers.

Dus: We proberen altijd als eerste een andere vertrouwde beroepskracht van de eigen groep in te zetten, lukt dat niet, dan kijken we naar een medewerker van de naast gelegen groep en anders vragen we een van onze vaste invallers die de kinderen goed kennen.

Lijst bijhouden

Wij houden dagelijks een overzicht bij met daarop:

- ✓ de beroepskrachten die wij per dag inzetten
- ✓ de kinderen die op de opvang aanwezig zijn (met een indicatie van de aankomst- en vertrektijden)

Met deze lijst kan de toezichthouder controleren of wij ons aan de beroepskracht kind ratio houden en of wij ons houden aan de drie-uursregeling.

De uren die u afwijkt van de BKR mogen per dag verschillen, maar moeten iedere week hetzelfde zijn.

Wenbeleid bij plaatsing (extern wenbeleid)

Het ene kind is het andere niet. Zo ook met de behoefte aan het wennen aan de nieuwe situatie bij Keiki Holo Holo. In overleg met de ouders wordt er voor ieder individueel kind een passend wenplan gemaakt. Dat kan zijn dat het kind eerst een uurtje komt wennen, dan twee uurtjes en daarna een hele dag voordat het volledig start met de opvang.

Het kan ook zijn dat de ouders het prettig vinden om er bij de eerste wenaafspraak bij te blijven. Zo kunnen ook zij op een ontspannen manier zien hoe hun kind reageert op de nieuwe situatie. Is een kind al gewend om naar een opvang te gaan, kan het wenproces naar behoefte versneld worden. Ook bij het wennen wordt er goed gelet op de signalen die het kind afgeeft. Zodoende kunnen we de overstap ontspannen laten verlopen. Zie verder ons *wenbeleid*.

Overplaatsen naar een andere groep (intern wenbeleid)

Door de verticale groepsopbouw is het in principe niet nodig om over een overstap te maken naar een andere groep. Uitzonderingen daargelaten natuurlijk. Een reden kan bijvoorbeeld zijn dat ouders andere dagen opvang nodig hebben dan dat er in de huidige groep geboden kan worden en dat die dagen wel bij de andere groepen te bieden zijn. Keiki Holo Holo wil graag met de ouders meedenken en naar oplossingen zoeken. Alles is bespreekbaar.

Mochten de ouders ervoor kiezen hun kind over te laten stappen naar de peutergroep kunnen zij des gewenst samen met de PM'ers een wenplan opstellen. De PM'er kan het kind dan op de dag voor een x aantal uren (zoals afgesproken) naar de peutergroep brengen. Met de PM'ers van de peutergroep spreken zij dan af of het kind teruggebracht gaat worden of dat de PM'er het kind weer ophaalt.

Dagindeling

Kinderen geven heel goed zelf aan wat ze willen en nodig hebben. Dit kunnen zij al vanaf de geboorte. Bij ons in de kinderopvang vinden wij het belangrijk dat er naar de signalen van ieder individueel kind wordt gekeken en daar vooral ook op gereageerd wordt. Zo krijg je een sfeer waar je niet vanuit een strak schema werkt, maar waar de kinderen zelf het ritme aan mogen geven. Natuurlijk zijn er ook kinderen die meer sturing nodig hebben in een dagritme; Ieder kind is immers uniek! Wij noemen een 'dagritme' ook liever een 'dag-richtlijn' omdat er, wanneer de kinderen het aangeven, van afgeweken mag worden.

Dag-richtlijnen verticale groepen (reguliere (standaard) dagopvang) 07.30 – 18.30 uur

Tijd	Actie
7.30	De deuren van Keiki Holo Holo gaan open. Kinderen kunnen vanaf nu worden binnengebracht.
+/- 8.45	Tijd voor een cracker en wat te drinken aan tafel. Tevens een goed moment voor de kinderen om gezamenlijk met elkaar te kletsen, er worden liedjes gezongen en eventueel een verhaal verteld (een soort kringgesprek)
+/- 9.00	De ochtendslapers gaan naar bed, we kijken wie daaraantoe zijn. Voor andere kinderen is er tijd voor (buiten) spelen of andere activiteiten. Als de kinderen wakker worden kunnen ze meedoen met (buiten) spelen.
+/- 12.00	Lunchtijd. Met zijn alle aan tafel en gezamenlijk de lunch nuttigen, melk/water drinken en lekker smikkelen.
+/- 13.00	Luier verschonen, uitkleden en naar bed. Kinderen slapen tot ze wakker worden (of anders volgens afspraak met de ouders) en mogen daarna meedoen met de activiteiten. De niet-slapers gaan even een halfuurtje rusten.
+/- 15.00	Nu is er een fruitmoment. Naar leeftijd zal het fruit in stukjes of gepureerd worden gegeven. Nog een lekkere beker drinken er achteraan. Hierna is er tijd voor activiteiten, binnen- of buitenspelen afhankelijk van de weersomstandigheden.
+/- 17.00	Nog een snackmoment. De kinderen die nog aanwezig zijn krijgen nog iets lekkers in de vorm van een koekje, rijst wafel, rozijntjes of iets dergelijks
18.30	Kinderopvang Keiki Holo Holo sluit haar deuren. Morgen weer een nieuwe dag.

Voor baby's worden de tijden van thuis aangehouden voor slapen en eten. Luiers verschonen doen we op gepaste tijden maar natuurlijk, wanneer nodig, ook tussentijds. Buitenspelen heeft onze voorkeur maar als de weersomstandigheden onstuimig zijn dan moeten we ons binnen het gebouw vermaken maar ook dat zal geen enkel probleem zijn.

De peutergroep

Om kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar voor te kunnen bereiden op de overgang naar de basisschool hebben wij een peutergroep. In de peutergroep zal de bekende Keiki sfeer voelbaar zijn maar met een meer schoolse 'touch'. Er zal voor de kinderen meer uitdaging zijn door dat er een educatief programma aangeboden gaat worden.

Deelname voorwaarden

Om (over)geplaatst te kunnen worden in de peutergroep zal het kind aan de volgende voorwaarden moeten kunnen voldoen.

- *Het kind moet 2,5 jaar zijn. Wanneer gebeurt een maand voor de start*
- *Het algemene motorische en cognitieve niveau van het kind moet het meekomen met de groep toelaten.*
- *Het kind moet emotioneel toe zijn aan de overstap naar de peutergroep. Lukt dat niet dan kan de situatie, in samenspraak met de ouders, een paar maanden later heroverwogen worden.*

Stroomt het kind intern door naar de peutergroep dan zal de mentor van het kind de ouders adviseren in de overstap naar de peutergroep.

3+ activiteiten

In de peutergroep is het door de gelijklopende leeftijd mogelijk om gericht en intenser bezig te zijn met thema's en activiteiten. Om de PM'er houvast te geven zal er gebruik gemaakt worden van het educatief programma Uk & Puk. Er zal een duidelijker inzicht gegeven worden aan het dagprogramma, de dagen van de week en het verloop van het jaar. Door dit dagelijks in de kring door te nemen met de kinderen.

De ouders wordt gevraagd om de kinderen vóór 9.00 uur binnen te brengen en hele dagen af te nemen om het kind deel te kunnen laten nemen aan het gehele programma. Ook geeft dit rust en duidelijkheid in de groep.

Buiten spelen en uitjes zullen ze met deze groep regelmatig gaan doen. Hierbij zullen de PM'ers proberen speels een link te leggen tussen het lopende thema en de buiten activiteit.

De kinderen worden gestimuleerd zelfstandig en hulpvaardig te handelen. Zo worden ze actief betrokken bij het klaar/weg zetten van materialen, tafeldekken/afruimen, vaatwasser in en uit ruimen en elkaar te helpen waar nodig. De PM'ers nemen meer een begeleidende rol.

Peutergroep dagindeling

Tijd	Actie
7.30	De deuren van Keiki Holo Holo gaan open. Kinderen kunnen vanaf nu worden binnengebracht. Zij mogen vrijspelen.
+/- 9.00	Met zijn alle in een kring. We eten en drinken wat en gaan dan over in tijd voor kringspelletjes, activiteiten en/ of kring gesprekjes.
+/- 9.30	De kinderen gaan naar buiten, knutselen, vrij spelen, gerichte activiteiten/ opdrachten doen.
+/- 12.00	Lunchtijd. Met zijn alle aan tafel en gezamenlijk de lunch nuttigen, een beker melk of water drinken en lekker smikkelen.

+/- 13.00	Alle kinderen gaan even een half uurtje rusten op een rustbed in de groep. (kinderen die het nodig hebben om even te slapen kunnen dat dan ook even doen. In overleg met de ouders mogelijk langer dan één uur.
+/- 14.00	De rust bedden worden opgeruimd en er is weer tijd voor activiteiten zoals buiten spelen, knutselen of binnen activiteiten.
+/- 15.00	We eten met zijn alle fruit, groente en iets lekkers als een soepstengel, koekje, rozijntjes o.i.d. met een kopje thee of een glaasje water.
18.30	Kinderopvang Keiki Holo Holo sluit haar deuren. Morgen weer een nieuwe dag.

De kinderen worden op vaste tijden gevraagd naar de wc te gaan. Zoals vanzelfsprekend mogen de kinderen tussendoor naar behoefte "zelfstandig" gebruik maken van de wc.

Naar de basisschool/doorgaande ontwikkelingslijn

Wordt een kind 4 jaar, dan is het tijd voor de overstap naar de basisschool. Het is zaak om deze overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen. Een goede overdracht en samenwerking tussen de voorschoolse en de vroegschoolse voorzieningen draagt hieraan bij. De peuterestafette is hiervoor een bruikbaar instrument. De Peuterestafette is bedoeld als instrument waarmee pedagogisch medewerkers op een systematische manier hun beeld van de ontwikkeling van een peuter kunnen beschrijven, bespreken en overdragen aan de ouders en de toekomstige basisschool. Daarnaast heeft het de volgende functies:

- *Door een goede overdracht verloopt de overgang van de voorschoolse naar de vroegschoolse periode soepeler.*
- *De Peuterestafette heeft een signalerende functie: pedagogisch medewerkers kunnen nagaan of er bij een peuter bepaalde ontwikkelingsaspecten zijn die extra aandacht behoeven. Het kan leerkrachten alert maken op extra onderwijsbehoeften van een kind. Overigens dient signalering van ontwikkelingsproblemen of zorgwekkende opvoedsituaties al eerder te gebeuren en niet pas op moment van invullen van de Peuterestafette.*
- *Het gebruik van de Peuterestafette bevordert en vergemakkelijkt het overleg tussen pedagogisch medewerkers onderling en tussen pedagogisch medewerkers en leerkrachten.*
- *De Peuterestafette biedt een handvat voor gesprekken met ouders.*

De Peuterestafette is bedoeld voor alle kinderen van 3 jaar en 9 maanden die Keiki Holo Holo bezoeken. Wij hebben gekozen om de Peuterestafette als overdrachtsinstrument te gebruiken en niet als kind volgsysteem. De

Peuterestafette wordt ingevuld voor alle kinderen en niet alleen voor de kinderen waar zorg om is.

De mentor draagt, indien de ouders dit wensen, het kind schriftelijk over aan een ander KDV, school en/of BSO als het Keiki Holo Holo gaat verlaten of intern verhuist. Dit kan eveneens door de observatieformulieren en de peuterestafette.

De kinderen, binnen onze peutergroep, worden voorbereidt op hun overgang naar de basisschool. Deze voorbereiding doen wij met behulp van het programma van Uk & Puk. Allerlei activiteiten leren kinderen hoe het er binnen het basisonderwijs aan toe gaat. Voor ons zijn dat vaak hele normale dingen (geen bedjes meer, een kring van stoeltjes etc.), maar voor kinderen toch vaak niet vanzelfsprekend.

Met toestemming van de ouders wordt de kennis over de ontwikkeling van het kind overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang;

Doorverwijzing passende instanties

Soms zijn er bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of worden problemen gesignaleerd, waarbij Keiki niet de passende ondersteuning kan bieden. Ouders worden doorverwezen naar andere instanties voor verdere ondersteuning. We hebben een eigen netwerk van instanties, waar we terecht kunnen voor ondersteuning. Denk aan: ouder-kind team, logopedist, GGD etc.

We kunnen bij deze instanties terecht voor advies, maar ook kunnen we ouders in contact brengen met deze instanties en ouders doorverwijzen. Wij blijven altijd contact houden met de ouder. Belangrijk om te noemen: de huisarts is een belangrijke partner. Ouders worden erop geattendeerd wanneer zij opvoedings- en/of ontwikkelingsproblemen ervaren, ook altijd contact op te nemen met de huisarts.

Mentorschap

Met het invoeren van de nieuwe IKK wet 2018 hebben wij het mentorschap ingevoerd in ons beleid. Het mentorschap houdt in dat elk kind bij Keiki Holo Holo een PM'er van haar groep aangewezen krijgt die het aanspreekpunt is voor ouders en kind.

De mentor is op de hoogte van alle ontwikkelingen en bijzonderheden van een individueel kind en zal belast zijn met de verantwoordelijkheid deze informatie te rapporteren en over te dragen aan collega's, school en BSO.

Hoe ziet het mentorschap eruit?

Zodra een kind is ingeschreven zal er een groep voor het kind worden aangewezen. De vaste PM'ers bepalen onderling wie de mentor van dit kind gaat zijn. Dit doen ze op basis van de dagen dat het kind komt/ de dagen dat de PM'er werkt en de algemene verdeling van het aantal mentor kinderen.

De aangewezen PM'er die mentor van het kind gaat zijn zorgt dat er contact wordt opgenomen om wen afspraken te maken. In dit eerste contact vertelt zij dat zij de mentor is en wat dit inhoud. Ook geeft zij aan dat in de digitale ouder omgeving te zien is wie de mentor van hun kind is.

De mentor begeleid het wennen en zij zorgt er voor dat alle informatie van het kind compleet en bekend is. De mentor bouwt actief een band op met kind en ouders zodat er een laagdrempelige informatie-uitwisseling ontstaat.

De observaties worden uitgevoerd door de mentor van het kind om een goed beeld te creëren van de ontwikkeling die het kind door maakt en dit dan zo helder mogelijk kan overdragen aan de collega's, ouders, school, BSO of externe hulpverlening.

De mentor voert de aangevraagde jaarlijkse en de incidentele oudergesprekken. Dit hoeft uiteraard niet alleen. De mentor van het kind is echter wel verantwoordelijk voor de inhoud en het verloop van het gesprek.

Er wordt een digitaal dossier bijgehouden van het mentorkind in KOVnet. (KOVnet: HOME -> mentorberichten) Hierin worden alle gesprekken en bijzonderheden bijgehouden. Het is belangrijk dat dit zo veel mogelijk en zo secuur mogelijk bijgehouden wordt zodat een eventuele overdracht naar een andere mentor of organisatie soepel verloopt. Alle informatie is dan direct voor handen.

De mentor draagt, indien de ouders dit wensen, het kind schriftelijk over aan een ander KDV, School en als er intern wordt verhuisd. Dit kan door middel van de peuterestafette en de observatieformulieren (zie doorgaande ontwikkeling).

Ook gesprekken voeren over het kind met externe organisaties is een taak van de mentor (uitsluitend in overleg en met toestemming van de ouders).

Taken mentor in het kort

- *Aanspreek punt zijn voor ouders en kind.*
- *Kind goed kennen en band opbouwen met ouders en kind.*
- *Observeren.*
- *Gesprekken voeren met ouders en externe organisaties over het kind.*
- *Indien gewenst het kind overdragen aan andere groep/ school en/of BSO.*
- *Dossier bijhouden over mentor kind in KOV net.*

Volgen van de ontwikkeling van het kind

Natuurlijk zullen de PM'ers vanuit hun pedagogische achtergrond de kinderen dagelijks observeren en dit duidelijk communiceren naar de ouders toe als er opvallende punten gesignaleerd worden. Daarbij observeren wij structureel met een vriendelijk observatiesysteem om beter zicht te krijgen op de ontwikkeling van het kind. Bij meer opvallende zaken of zaken die meer tijd vragen wordt er apart een afspraak gemaakt met de ouders/ verzorgers.

Overige bijzonderheden bespreken wij persoonlijk in de overdracht aan het einde van de dag als het kind wordt opgehaald.

De observaties van de verticale groepen worden meegenomen als het kind overstapt naar de peutergroep. Wanneer kinderen bijna 4 jaar worden kan er een eindgesprek plaatsvinden naar behoefte en n.a.v. het observatieformulier peuterestafette.

Kindvolgsystemen (*portret van een kind en 'zo doe ik, zo beweeg ik, zo praat ik'*)

We maken gebruik van het kindvolgsysteem '**Portret van een kind**' en van '**zo doe ik, zo beweeg ik, zo praat ik**'.! Deze kindvolgsystemen zijn ons instrument voor het in kaart brengen van de ontwikkeling van kinderen. Deze instrumenten zijn ontwikkeld om:

- Kinderen beter te leren kennen.
- De ontwikkeling van een kind te volgen met bijzondere aandacht voor welbevinden (Hoe goed voelt dit kind zich?) en betrokkenheid (Hoe geboeid is het kind bezig?).
- De talenten van een kind te ontdekken, te zoeken naar de interessegebieden van elk kind en zijn/haar relaties met anderen.

Het 'Portret van een kind' maakt een aanpak op maat van elk kind mogelijk. Het ingevulde portret inspireert ons tot acties en interventies om de ontwikkeling van het kind te bevorderen. Hier zijn het welbevinden en de betrokkenheid van het kind steeds het richtpunt en ons uitgangspunt. Het portret vullen wij per kind eenmaal in.

Het kindvolgsysteem '**zo doe ik, zo beweeg ik, zo praat ik**', vullen wij in op de volgende leeftijden: met 3 maanden, 6 maanden, 9 maanden, 12 maanden, 15 maanden en vervolgens elke 6 maanden.

Tussendoor volgen we de kinderen in hun ontwikkeling door dagelijkse observaties en onderling overleg tussen pedagogisch medewerkers. Dagelijkse

observaties geven de pedagogisch medewerkers veel informatie over het welbevinden van de kinderen.

Goed observeren maakt het ook mogelijk om aan te sluiten bij de kinderen. Zo kunnen we altijd een afgestemd ontwikkelingsgericht activiteitenaanbod aanbieden.

Uitgangspunten zijn:

- Kinderen zijn in beeld en worden gevolgd in hun ontwikkeling.
- Dagelijkse observaties.
- 1x per jaar een specifieke observatie geregistreerd in het Portret.
- Altijd aansluiten bij ontwikkeling en stimuleren een volgende stap te zetten.

Na observeren, het verzamelen van signalen en invullen van de beide kindvolgsystemen, worden de ouders hierover ingelicht. In de observatie wordt een helder en duidelijk beeld beschreven van het kind. Een kind dat zich prettig en op zijn gemak voelt is open, nieuwsgierig, levenslustig, tevreden, ontspannen, vol zelfvertrouwen en evenwichtig.

Er is specifieke aandacht voor het signaleren van bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen in ontwikkeling. Soms gaat ontwikkeling vanzelf en soms is er opvallend gedrag wat extra aandacht nodig heeft.

Ontwikkelingsactiviteiten

Bij Keiki bieden we dagelijks verschillende activiteiten aan die alle ontwikkelgebieden stimuleren. Welke activiteiten worden aangeboden wordt bepaald naar aanleiding van het thema, de behoefte van de groep/ het kind en wat zij tegenkomen op een dag. Ook worden diverse ontwikkelgebieden gestimuleerd in het dagelijkse dag ritme. Door vaardigheden aan te leren en zelfstandigheid te stimuleren laat je kinderen groeien in hun kunnen en in hun zijn. De dagelijkse herhaling helpt het kind vaardigheden snel op te pikken.

Tijdens vrij spel wordt er voldoende uitdagend speelgoed aan geboden die regelmatig gewisseld wordt. De PM'er kan goed spel stimuleren door mee te spelen en te begeleiden.

Spelenderwijs worden er tijdens het vrij spel cognitieve, motorische en sociale vaardigheden gestimuleerd en ontwikkeld. De PM'er speelt hierin actief een rol door voor te doen hoe het materiaal gebruikt wordt of hoe om te gaan met elkaar of door mee te gaan in het creatieve spel van een kind dat het materiaal voor een totaal ander spel gebruikt dan oorspronkelijk bedoelt. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een kind dat belt met een plastic banaan. Je kan zeggen nee, dat is een banaan die kan je eten of je pakt ook een banaan en speelt het spel mee.

De creatieve ontwikkeling wordt gestimuleerd door regelmatig gerichte en vrije knutselactiviteiten aan te bieden. Als er een gerichte knutselactiviteit is (waar het de bedoeling is dat ze iets maken) krijgen de kinderen ook de ruimte om hun eigen creativiteit hierin kwijt te kunnen. Er is geen goed of fout. (Bijvoorbeeld, ogen op de kin en neus onderste boven is prima).

Taalvaardigheden worden versterkt door veel met de kinderen te praten, zingen, voor te lezen en dingen te benoemen. We praten op normaal niveau met de kinderen en zorgen dat we eerlijk en duidelijk uitleg geven over hoe het echt is. Moeilijke woorden gaan we hierbij niet uit de weg om de woordenschat van kinderen positief te kunnen verrijken. Het is belangrijk dat kinderen in algemeen beschaafd Nederlands worden aangesproken en dat zij algemeen beschaafd Nederlands om zich heen horen.

Via het observatie programma kan de PM'er schematisch zien hoe de gemiddelde ontwikkeling verloopt van de verschillende ontwikkelgebieden van haar groep. Dit geeft een handige tool om in de gaten te houden of er aan alle ontwikkelgebieden voldoende aandacht wordt besteed. Natuurlijk worden de ontwikkelgebieden ook individueel gemonitord en gestimuleerd waar nodig.

Ontwikkelingsgebied.	Baby	Dreumes	Peuter
Zintuiglijk	Voelen van verschillende structuren.	Spelen met zintuiglijk materiaal: zand en water.	Spelen met een combinatie van Zintuiglijke materialen.
Motoriek Fijne motoriek Grove motoriek	Oppakken van kleine voorwerpen. Spelen op de buik.	Spulletjes ergens in stoppen en eruit halen. Tegen een bal schoppen; klimmen en klauteren.	Kralen rijgen. Springen, klimmen, fietsen, rennen.
Sociaal Emotioneel	Samen op de mat. gelaatsuitdrukkingen van baby en	Samen dezelfde activiteit doen. Plaatjes van emoties herkennen en	Gezelschapsspelletjes. Fantasiespel; een verhaal naspelen.

	PM'er spiegelen en benoemen.	benoemen.	
Taal en communicatie	Praten met de baby en geluidjes imiteren; boekjes kijken.	Boekjes voorlezen en plaatjes benoemen.	Boekjes lezen, praten over het boek,
Cognitie Natuur en fysieke omgeving Ordenen en meten	Buiten op het gras liggen.	Buiten spelen; de weersomstandigheden benoemen en ervaren. Lijfelijk ervaren van gewicht, grootte en hoeveelheden.	Buiten materialen zoeken, bekijken, ordenen. Tellen, meten en wegen.
Expressie Muziek en dans Drama Beeldende kunst	Liedjes zingen.	Liedjes zingen met bijbehorende bewegingen. Emoties en ervaringen uitbeelden door bewegingen: stampen als een boze olifant. Experimenteren en exploreren met verf en andere creatieve materialen.	Liedjes zingen en dansen op muziek. Een kort verhaaltje naspelen in verschillende rollen. Experimenteren en exploreren met verf en andere Creatieve materialen.
Virtueel	niet	niet	Korte filmpjes kijken.

Oudergesprekken

De ingevulde observaties worden te allen tijde doorgemailed naar de ouders met de uitnodiging voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind, wanneer ouders hier behoefte aan hebben. Mocht er tussentijds behoefte zijn om dieper op een onderwerp, waar ouders tegenaan lopen bijvoorbeeld, in te gaan en dit niet tijdens de haal- en brengmomenten besproken kan worden, zal daar een aparte afspraak voor gemaakt worden. Ook hierin zullen we een laagdrempelig beleid voeren. Ouders moeten zich welkom voelen en weten dat elk onderwerp of probleem bespreekbaar is.

Ouderbetrokkenheid

Behalve dat de kinderen het naar hun zin hebben op het kinderdagverblijf, is het natuurlijk ook heel belangrijk dat de ouders tevreden zijn over de gang van zaken en een zeker gevoel van veiligheid hebben ten aanzien van de locatie waar zij hun kind(eren) onderbrengen voor de opvang. We willen dat ouders zoveel als mogelijk betrokken worden bij alles wat met hun kinderen te maken heeft.

Bij het brengen en halen van de kinderen zal altijd tijd zijn om een praatje met de ouders te maken en de dag van het kind in het kort door te nemen. Wanneer er de behoefte bestaat, vanuit de ouders of vanuit de PM'ers, om meer te bespreken ten aanzien van hun kind wordt daarvoor tijd vrij gemaakt of wordt er een afspraak gemaakt om e.e.a. met de ouder(s) te bespreken. Tot een jaar is er ook schriftelijk contact tussen kinderopvang en de ouders/ verzorgers over de eet- en slaap momenten. De PM'er schrijft er vaak ook een stukje bij over het verloop van de dag.

Klasbord

De dingen die de kinderen dagelijks meemaken worden gerapporteerd in 'Klasbord Ouderapp'. Klasbord is een app die gedownload kan worden in de playstore of appstore. In deze app, welke geheel AVG proof is, vermelden we wat de groep van het kind die dag gedaan heeft. Vergezeld van foto's en leuke herinneringen voor later.

1. *Ga naar je play store of apple store en download de app Klasbord Ouderapp.*
2. *Ga naar het menu en kies "groep toevoegen"*
3. *Vul de code van de groep van je kind in*:*
4. *Wacht op akkoord van de PMér.*
5. *Geniet van al het leuks wat voorbij komt.*



**heb je meerdere kinderen bij verschillende groepen? Meld je dan nogmaals aan met de code van een andere groep.*

Oudercommissie

Het doel van een oudercommissie is om in samenwerking met Keiki Holo Holo de kwaliteit van de opvang te behouden en verbeteren.

Tevens kan de oudercommissie een rol spelen in de communicatie met de andere ouders. Dankzij het medezeggenschaprecht (adviesrecht) van de oudercommissie dat is vastgelegd in de Wet kinderopvang, heeft de oudercommissie inspraak en dus invloed op diverse aspecten van de opvang. Een oudercommissie adviseert ons gevraagd en ongevraagd over de adviesonderwerpen die in de Wet kinderopvang zijn vastgelegd. Tijdens vergaderingen worden adviesaanvragen van de opvangorganisatie behandeld en worden adviezen geformuleerd.

Daarnaast onderhoudt de oudercommissie contact met andere ouders, en de GGD. Oudercommissies kunnen ook themabijeenkomsten, ouderavonden en/of activiteiten zoals de dag van de pedagogisch medewerker organiseren. De taken van de oudercommissie worden officieel vastgelegd in een medezeggenschapsreglement.

Een oudercommissie heeft het recht (on)gevraagd te adviseren over:

- *De uitvoering van het kwaliteitsbeleid, in het bijzonder het pedagogisch beleid (m.b.t. de kwaliteit van het personeel, de groepsbezetting en het pedagogisch beleid)*
- *Het algemeen beleid op het gebied van voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid*
- *De openingstijden*
- *Vaststelling en wijziging van de klachtenregeling*
- *Wijzigingen van de prijs van de kinderopvang*

Deze adviesrechten zijn in de Wet Kinderopvang opgenomen.

Wie zit er in de oudercommissie?

Elke ouder die een kind bij Keiki Holo Holo heeft geplaatst kan in de oudercommissie plaats nemen. Bij de samenstelling van de oudercommissie wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van de verschillende groepen op de opvang. In het oudercommissie reglement is vastgelegd hoeveel leden in de oudercommissie plaats nemen en wat de regels zijn rondom het aannamebeleid.

Wie zit er niet in de oudercommissie?

In de oudercommissie zitten vanwege de onafhankelijkheid alleen ouders, geen

(pedagogisch) medewerkers, houders, locatiemanagers of andere medewerkers. Medewerkers die een kind hebben dat op dezelfde locatie wordt opgevangen, mogen niet plaatsnemen in de oudercommissie. Mocht de partner van een medewerker of een medewerker van een andere opvang lid willen worden, dan is het aan de oudercommissie, in samenspraak met Keiki Holo Holo, om af te wegen of er in dat geval belangenverstremming zal optreden.

Ouderparticipatie is voor ons een zeer belangrijk punt daarom wordt er eens in de zoveel tijd een oudercommissie ouderavond georganiseerd waar in de oudercommissie diverse vraagstukken ter discussie legt bij "alle" ouders. Zo kunnen zij goed zien wat de gemiddelde wensen zijn van onze klanten.

Ouderbetrokkenheid bij feesten en activiteiten

We werken met de oudercommissie nauw samen en zorgen dat de ouders betrokken worden bij de gang van zaken op het kinderdagverblijf. Met uitstapjes, feesten en thema's wordt er geregeld hulp van de ouders gevraagd worden.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Wanneer een kinderopvangorganisatie geconfronteerd wordt met signalen van kindermishandeling in de thuissituatie, een geweld- of zedendelict door een PM'er van de kinderopvang of seksueel overschrijdend gedrag door kinderen op de opvang is het van belang dat hier op een professionele manier mee wordt omgegaan. Wij werken daarom verplicht met de Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling, met het bijbehorende afwegingskader. Daarnaast geldt er een meldplicht.

De Meldcode biedt ons handvatten bij vermoedens van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en beschrijft stap voor stap welke actie PM'ers en kinderopvangorganisaties moeten ondernemen. De Meldcode bevat nu een afwegingskader toegespitst op de kinderopvang, waarmee wij kunnen afwegen of het noodzakelijk is een melding te doen bij Veilig Thuis. Dit betekent dat beroepskrachten in stap 4 en 5 van de Meldcode onder andere afwegen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

Het doel van de verbeterde Meldcode is: slachtoffers beter en eerder in beeld te hebben, sneller te kunnen helpen en de veiligheid beter te kunnen monitoren over langere tijd. Daarvoor is het nodig dat beroepskrachten goed uit de voeten kunnen met de Meldcode en wanneer dat nodig is situaties van vermoedens van onveiligheid melden bij Veilig Thuis.

In de meldcode wordt een duidelijk stappenplan gegeven, waarin beschreven wordt welke stappen dienen te worden genomen bij het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling. Een belangrijke kanttekening hierbij is dat elke

situatie uniek en complex is, waardoor maatwerk vereist is. Er wordt tijdens het proces continu geëvalueerd, waarbij het handelen van de PM'ers en het tijdsplan aangepast kunnen worden aan de uniciteit en urgentie van de situatie. De meldcode staat als vast punt op onze vergaderingsagenda en wordt dan besproken en doorgenomen met de PM'ers. Op die manier blijven onze PM'ers op de hoogte van de meldcode en het gebruik daarvan. Wij werken verplicht volgens de meldcode. Aandachtfunctionaris

De aandacht functionaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie van de Meldcode. Zij coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom het kind en het gezin. Daarnaast is zij vraagbaak voor de PM'ers en geeft zij advies over de aanpak, zowel beleidsmatig als op uitvoerend niveau. Binnen Keiki is Neshla Staal de aandacht functionaris.

Bevorderen kennis en gebruik Meldcode

Wij bevorderen de kennis en het gebruik van de Meldcode onder de PM'ers door hen met regelmaat scholing aan te bieden. Dit verzorgt onze pedagogisch coach, middels het aanbieden van modules/trainingen en een coachavond waarbij casussen over kindermishandeling en huiselijk geweld worden besproken. **Het afwegingskader van de Meldcode is opgenomen in dit beleid als bijlage 2.**

Wet MOA

De meld-, overleg- en aangifteplicht (hierna: moa) is in 2013 wettelijk vastgelegd in de Wet kinderopvang. Deze maatregel is ingevoerd om de veiligheid van kinderen in de kinderopvang (nog meer) te waarborgen. De moa stelt professionals in de kinderopvang verplicht om te handelen wanneer er signalen zijn over mishandeling of seksueel misbruik van een kind in de kinderopvang door een persoon werkzaam in de kinderopvang.

Overlegplicht en aangifteplicht medewerker

Wij bevorderen via onze pedagogisch coach de kennis en het gebruik van de handelwijze van de wet MOA. Als het bij ons werkzaam persoon bekend is geworden dat een collega zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, dan dient deze medewerker ons daarvan direct in kennis te stellen. De medewerker kan ook in contact treden met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Ook bevorderen wij de kennis en het gebruik van de handelwijze dat, als een medewerker bekend is geworden dat de een van onze medewerkers of eindverantwoordelijke zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, deze medewerker in geval van een redelijk vermoeden onverwijld aangifte bij de politie doet.

Overlegplicht en aangifteplicht directie

Als het ons bekend is geworden dat een bij onze kinderopvang werkzaam persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, gaan wij direct in overleg met de vertrouwensinspecteur kinderopvang. Mocht er na overleg met de vertrouwensinspecteur geconcludeerd worden dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een seksueel misdrijf of mishandeling van een opgevangen kind, dan doen wij hiervan direct aangifte bij de politie. Wij stellen ook de vertrouwensinspecteur hiervan direct in kennis.

Opleidingseisen PM'ers en bijscholing

De PM'ers hebben allemaal de vereiste opleiding, zoals die geformuleerd staat in de regeling kinderdagverblijven van de cao-welzijnswerk.

Ook hebben alle medewerkers (PM'ers en kantoormedewerkers) een cursus kinder-EHBO/kinder-reanimatie gevolgd of gaan deze (verplicht) volgen. Alle medewerkers krijgen jaarlijks een opfriscursus EHBO/kinder-reanimatie.

Hierdoor zijn er altijd één of meerdere werknemers met een EHBO-diploma aanwezig tijdens werktijden. Bij Keiki Holo Holo zal er voldoende aandacht zijn voor bijscholing op de verschillende terreinen van de kinderopvang, zoals de verplichte babyscholing, bijscholing rondom taal etc... Zo blijft het personeel 'up to date'.

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)/personenregister kinderopvang

Alle werknemers moeten voor aanvang van hun eerste werkdag een VOG aan Keiki overleggen. Deze kan digitaal worden aangevraagd bij de gemeente. De VOG zal door middel van een continuscreening altijd up-to-date zijn. Keiki Holo Holo zorgt voor de koppeling in het personenregister. Een VOG kun je zien als een certificaat voor goed gedrag. Medewerkers in de kinderopvang moeten een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben.

Screeningsautoriteit Justis (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) geeft een VOG af als blijkt dat het gedrag van een persoon in het verleden geen belemmering vormt om een bepaalde taak of functie uit te oefenen. Het kan voorkomen dat er iemand in de kinderopvang werkt tegen wie verdenkingen van strafbare feiten bestaan, maar die (nog) niet is veroordeeld. Op een dergelijk moment kan deze persoon (nog) wel een VOG ontvangen. Een VOG kan bij de gemeente of online worden aangevraagd.

Een VOG is niet verplicht voor personen die incidenteel worden ingezet, zoals ouders die als extra begeleiding met een uitje mee gaan.

Inschrijving personenregister

Inschrijving in het Personenregister kinderopvang is verplicht voor iedereen die werkt of woont op een locatie waar kinderen worden opgevangen. Zonder inschrijving in het Personenregister mag iemand niet in de kinderopvang werken. Men kan zich alleen inschrijven in het personenregister als men in het bezit is van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Wie moet zich inschrijven?

- *De houder*
- *Medewerkers*
- *Personen die structureel* tijdens opvanguren werkzaam zijn, zoals kantoorpersoneel*
- *Personen die toegang hebben tot informatie over de kinderen die worden opgevangen (kantoorpersoneel);*
- *Personen van 18 of ouder die structureel* tijdens opvanguren aanwezig zijn (zoals een huishoudelijke hulp of conciërge)*

*Structureel betekent: aanwezigheid van minimaal eens per drie maanden een half uur.

Achterwacht

Als het tijdens de openingsuren mogelijk is dat er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is, moet er een achterwachtregeling zijn.

De achterwacht is een volwassene die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kinderdagverblijf aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. In de situatie dat er slechts één pedagogisch medewerker de hele alleen aanwezig is in het kinderdagverblijf, vanwege de drie-uursregeling, is een achterwacht niet voldoende. Op dat moment dient er een andere volwassene aanwezig te zijn in het kinderdagverblijf.

In het geval dat er maar één PM'er aanwezig is, (wat bij Keiki Holo Holo feitelijk niet het geval zal zijn), zal er een achterwacht geregeld worden. Ondanks dat ernaar gestreefd wordt dat er niet één maar meerdere PM'ers aanwezig zijn in het pand, kan het incidenteel gebeuren dat er maar één PM'er aanwezig is. Dan ligt de verantwoordelijkheid van de "achterwacht" bij de (hoofden) houders van het kinderdagverblijf.

Dat wil zeggen dat in dat geval Neshla Staal of Debby van Heyningen zelf achterwacht zullen zijn of zullen zorgen dat er een achterwacht geregeld wordt. Tijdens de pauze van de PM'ers wordt er een verdeling gemaakt zodat er meerdere PM'ers achterblijven op de groep om elkaar bij te kunnen staan bij calamiteiten. Blijft er maar één PM'er achter, dan zal er iemand van kantoor zorgdragen voor het 4 ogen principe. Is dat ook niet mogelijk dan wordt er van

de PM'er verwacht dat zij pauze houdt in de buurt/ gehoor afstand van de groep. Het vier-ogen principe hebben wij uitgewerkt in ons veiligheid- en gezondheidsbeleid.

Invalkrachten

Als er invalkrachten nodig zijn, wordt er eerst zo veel mogelijk geprobeerd om hen steeds met een vaste kracht samen te laten werken. Voorop staat dat er voor de kinderen steeds een vertrouwd persoon aanwezig is. We streven naar een vaste en vertrouwde invalpoel.

In het alleruiterste geval zullen wij gebruik maken van een uitzendbureau. Dit heeft absoluut niet onze voorkeur en zal, nogmaals, alleen in het uiterste geval ingezet worden. Een uitzendkracht wordt nooit alleen gelaten met de kinderen. Ook zal zij nooit alleen openen en/of sluiten. Bij pauzes en als de vaste PM'er even de groep moet verlaten wordt er een collega en of een iemand van kantoor gevraagd toezicht te houden.

Inzet beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires

Bij Keiki Holo Holo hebben wij maar beperkt ruimte voor beroepskrachten in opleiding, zogeheten BBL studenten. Naast de BBL-stagiaires hebben wij ook beperkt plek voor de BOL stagiaires. Ons beleid hierin is dat dit minimaal mbo-niveau 3 studenten zijn én dat zij minimaal 3 maanden aaneengesloten stagelopen binnen ons kinderdagverblijf. Dit heeft als reden dat er niet te veel gezichten bij de kinderen voorbijkomen en zij daardoor een stabielere verblijf ervaren wanneer zij bij ons opgevangen worden.

Stagiaires zijn te allen tijde in bezit van een VOG, boventallig en nooit verantwoordelijk voor kinderen. Uiteraard zijn ze wel verantwoordelijk voor hun eigen gedrag en de voortgang van de stageperiode.

Bij aannemen van een stagiaire worden er een passende stagebegeleider (PM'er) aangewezen. Daarnaast is er een tweede begeleider die mee kijkt en beoordeelt. De inzet en de bevoegdheden van een stagiaire worden bepaald aan de hand van haar opleiding, competenties en inzet op de werkvloer. Alle handelingen die een stagiaire uitvoert wordt goed bevonden, gevolgd en gecontroleerd door de stagebegeleider of de op dat moment verantwoordelijke PM'er.

De stagebegeleider volgt de stagiaire en haar voortgang. Naar aanleiding van de behaalde competenties krijgt de stagiaire steeds meer ruimte om meer handelingen te gaan uitvoeren. Hierbij blijft de verantwoordelijkheid bij de begeleider. In welk stadium een stagiaire wat mag is afhankelijk van haar persoonlijke voortgang en ontwikkeling. Dat is bij iedere stagiaire anders.

Bij het behalen van voldoende competenties en als het wettelijk is toegestaan zal een stagiaire als 2^e PM'er op de groep mogen staan voor inval of vakantie werk. Hierbij heeft de stagiaire meer verantwoordelijkheden (zie ons stagebeleid).

Inzet beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht (ingående per 1 juli 2024)

Een vaste, vertrouwde beroepskracht biedt emotionele veiligheid en stabiliteit voor een kind. Dit geldt te meer voor hele jonge kinderen. Een vaste beroepskracht kent het kind goed en is daardoor in staat om te herkennen waar een kind behoefte aan heeft en hier naar te handelen. Om die reden werkt minimaal één vaste beroepskracht op de groep als het kind aanwezig is en geldt een maximumaantal vaste beroepskrachten per kind (vaste gezichtencriterium). Dit maximumaantal is afhankelijk van de leeftijd van het kind en de grootte van de stamgroep.

Vanaf 1 juli 2024 is een mogelijkheid gecreëerd om – onder voorwaarden – een beroepskracht in opleiding toe te wijzen als vaste beroepskracht aan de kinderen.

Ook met het inzetten van een beroepskracht in opleiding als vast gezicht houden wij altijd de verantwoordelijkheid om verantwoorde kinderopvang te blijven bieden. In dit verband gaat het daarbij specifiek om het bieden van de emotionele veiligheid van en stabiliteit voor kinderen. Van ons wordt ook verwacht oog te hebben voor de werkdruk en de benodigde competenties en ontwikkelingsmogelijkheden voor eenieder die toegewezen wordt als vaste beroepskracht.

Als wij een beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht toewijzen, wordt er van ons een beperkte extra inspanning verwacht die in het verlengde ligt van bestaande taken die bij de begeleiding van een beroepskracht in opleiding horen. Wij moeten beroepskrachten in opleiding betrekken bij de afspraken over de begeleiding, omdat beroepskrachten in opleiding ook zelf moeten instemmen met het begeleidingsplan (en dus met de toewijzing als vaste beroepskracht).

Beroepskracht in opleiding

Deze wijziging is enkel van toepassing op beroepskrachten in opleiding en niet op stagiairs. De reden daarvan is dat stagiairs minder praktijkervaring opdoen

tijdens hun opleiding, omdat zij het grootste gedeelte van hun opleiding naar school gaan.

Een beroepskracht in opleiding is degene die beschikt over een arbeidsovereenkomst met onze kinderopvang en ten behoeve van het praktijkdeel van de opleiding belast is met de verzorging, de opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.

Voorwaarden

Om ervoor te zorgen dat sprake blijft van verantwoorde kinderopvang en de werkdruk van gekwalificeerde beroepskrachten niet toeneemt, is het nodig om voorwaarden te verbinden aan de toewijzing van beroepskrachten in opleiding als vaste beroepskracht aan kinderen.

Het is aan onze organisatie om te bepalen of het toewijzen van de beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht past binnen de context en onze pedagogische visie. De hieronder genoemde voorwaarden vormen daarbij de ondergrens.

Formatieve inzet van de beroepskracht in opleiding

Ten eerste kan een beroepskracht in opleiding alleen een vaste beroepskracht zijn als wij hem of haar kunnen meetellen in de berekening van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten. Uit artikel 9 van de Regeling Wet kinderopvang volgt dat gedurende de dagopvang maximaal de helft van de formatie op een kindercentrum uit beroepskrachten in opleiding mag bestaan.

Oftewel, wanneer wij bijvoorbeeld minimaal twee beroepskrachten dienen in te zetten, mag er daarvan één beroepskracht in opleiding zijn. In dat geval kunnen wij dus maximaal één beroepskracht in opleiding inzetten als vaste beroepskracht.

Afgerond eerste leerjaar

Ten tweede mogen wij een beroepskracht in opleiding alleen als vaste beroepskracht toewijzen als het eerste leerjaar van de kwalificerende opleiding aantoonbaar is afgerond. De afronding van het eerste leerjaar wordt aangetoond door een schriftelijk bewijs, bijvoorbeeld een certificaat, een cijferlijst of een e-mail vanuit de opleiding.

Het afronden van het eerste jaar geldt voor alle opleidingen. Indien de beroepskracht in opleiding een opleiding van één jaar volgt, is de toewijzing als vaste beroepskracht pas mogelijk na afronding van de hele opleiding.

Het doel van deze voorwaarde is dat een beroepskracht in opleiding al vakkennis en/of praktijkervaring heeft opgedaan alvorens deze persoon kan worden toegewezen als vaste beroepskracht. Het gaat erom dat de beroepskracht in opleiding gedurende het eerste leerjaar met succes de onderdelen heeft afgerond en/of de praktijkervaring heeft opgedaan die voor dat jaar zijn voorgeschreven. Dit draagt bij aan het herkennen van signalen en behoeften van kinderen en daar adequaat op in kunnen spelen.

Afspraken over de begeleiding

Ten derde hebben wij op schrift gesteld op welke wijze de beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht wordt begeleid. De afspraken over de begeleiding van de beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht wordt toegevoegd aan het bestaande begeleidingsplan voor de beroepskracht in opleiding.

Onze praktijkbegeleider heeft eens in de maand met de beroepskracht in opleiding een evaluatiemoment. Tijdens dit moment bespreken wij hoe de beroepskracht in opleiding inspeelt op signalen en individuele behoeften van de betreffende kinderen. Ook bespreken wij of de beroepskracht in opleiding zich comfortabel voelt in de rol als vaste beroepskracht en zo niet, welke actie wij daarop met elkaar zullen nemen. De beroepskracht in opleiding, de opleidingsbegeleider vanuit de opleiding en de praktijkbegeleider vanuit de dagopvang zullen hiermee schriftelijk instemmen. Dit formulier is of zal worden opgenomen in het bestaande begeleidingsplan. De begeleiding staat op papier en dit zal ook op deze wijze worden toegepast in de praktijk.

Aanwezigheid gekwalificeerde beroepskracht

Op de dag(en) dat de beroepskracht in opleiding werkzaam is op de stamgroep, is op die groep altijd ook ten minste één gekwalificeerde beroepskracht werkzaam. Dat geldt ongeacht of de beroepskracht in opleiding is toegewezen als vaste beroepskracht. Deze voorwaarde voorkomt dat een beroepskracht in opleiding er op een groep alleen voor staat en niet op een meer ervaren beroepskracht kan terugvallen. Ook dit is in het begeleidingsplan opgenomen.

Wanneer er door de groepsgrootte slechts één beroepskracht ingezet hoeft te worden, kunnen zich de volgende situaties voordoen:

- 1) er wordt een gekwalificeerde beroepskracht ingezet als vaste beroepskracht of
- 2) er wordt een beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht ingezet en er is een extra gekwalificeerde beroepskracht op de groep aanwezig.

Toezicht op inzet beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht

Wanneer een beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht wordt toegewezen, kan de toezichthouder onderzoeken of voldaan is aan deze voorwaarden. Zo kan de toezichthouder onderzoeken:

- 1) of de beroepskracht in opleiding het eerste jaar van de opleiding met succes heeft afgerond,
- 2) of de begeleiding bij het functioneren als vaste beroepskracht schriftelijk is vastgelegd en wordt nageleefd, en
- 3) of er per dag dat de beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht is ingeroosterd tevens een andere gekwalificeerde beroepskracht aanwezig is.

De voorwaarden geven invulling aan het criterium van verantwoorde kinderopvang (artikel 1.49, eerste lid, Wet kinderopvang), maar vervangen het criterium niet. Voorop staat dat een vaste, vertrouwde beroepskracht emotionele veiligheid en stabiliteit moet bieden voor een kind. Los van de voorwaarden, kan de toezichthouder onderzoeken of daar sprake van is. De toezichthouder kan hierover de dialoog aangaan met ons en bespreken hoe de inzet van de beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht in de praktijk uitpakt.

Stagiaires algemeen

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

De stagebegeleiding op de groep stelt de mate waarin iemand zelfstandig ondersteunende taken mag uitvoeren op basis van haar eigen bevindingen, de

bevindingen van de kwaliteitscoach en informatie van de begeleider vanuit de opleiding.

De stagiaire kan bijvoorbeeld worden ingezet voor het begeleiden van knutsel- of spelactiviteiten; in eerste instantie onder begeleiding van een vaste pedagogisch medewerker en later, als zij voldoende ervaring heeft opgedaan, zelfstandig. Ook kan zij worden ingezet om toezicht te houden bij het buitenspelen. In eerste instantie samen met een vaste pedagogisch medewerker, in tweede instantie, als de begeleider en de school dit verantwoord achten, ook alleen met een kleine groep kinderen (onder toezicht van een pedagogisch medewerker die binnen aan het werk is).

Inzet bij verzorgende taken, zoals het verschonen van luiers, naar bed brengen en uit bed halen, het voorbereiden en geven van (fles) voeding, gebeurt in eerste instantie onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker. Op het moment dat de begeleidende pedagogisch medewerker, de stagebegeleiding vanuit zowel Keiki Holo Holo als de opleiding ervan overtuigd zijn dat de vaardigheden die hierbij noodzakelijk zijn voldoende beheerst worden, mag een stagiaire (niveau 3 of 4) deze taken zelfstandig uitvoeren. Uiteraard blijft er altijd een pedagogisch medewerker in de buurt. Overigens mag maximaal een derde van de medewerkers beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires zijn.

Stagiaires - Verantwoordelijkheden en minimale eisen

De verantwoordelijkheden van de stagiaires groeien gedurende het stagejaar. Dit is afhankelijk op welke groep de stagiaire stageloopt en in welke jaar de stagiaire zich bevindt. De praktijkopleider maakt samen met de stagiaire een leerplan voor de aankomende periode binnen het leerjaar. In het leerplan komen ook de voorwaarden, verwachtingen en de minimale eisen van de stagiaire van de aankomende periode.

De minimale eisen van de stagiaire zijn:

Het eerste leerjaar is de stagiaire altijd volledig boventallig

De stagiaire mag nooit alleen met de kinderen op de groep of buiten staan, maar altijd met een gediplomeerd pedagogisch medewerker. De stagiaire mag geen flessen geven en geen flessen maken. De stagiaire mag geen kinderen uit bed halen of in bed doen.

Wat mag een eerste jaar stagiaire niet

- Alleen met kinderen naar buiten;
- Alleen met kinderen op de groep, of slaapkamer;
- Kinderen temperaturen;

- De groep alleen afsluiten of openen;
- Medicijnen toedienen;
- Overdracht naar ouders dit alleen in bijzijn van de werkbegeleider 2 of collega;
- Zorg voor zieke kinderen;
- Alleen in een ruimte met een ziek kind;
- Telefoon opnemen/bellen naar ouders tijdens de inwerkperiode, daarna onder begeleiding.
- Telefoongesprekken dienen altijd teruggekoppeld te worden naar een vaste medewerker.

Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. de stagiaire

- Een juiste bejegening naar kinderen en ouders.
- De stagiaire dient de afspraken en regels binnen Keiki Holo Holo te respecteren en in acht te nemen. Dit betekent dat er van de stagiaire verwacht wordt dat zij handelt volgens de door Keiki Holo Holo gestelde visie.
- Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten zoals betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.
- De stagiaire heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereid dit in de praktijk verder te ontwikkelen.
- Tijdens de stage verricht de stagiaire activiteiten die functioneel zijn om de opleidingsdoelen te behalen.
- Er wordt verwacht van de stagiaire dat zij haar eigen leerproces bewaakt en dat ze bij problemen tijdig haar werkbegeleider inschakelt.
- De stagiaire doet mee aan alle taken binnen Keiki Holo Holo, zowel verzorgende als huishoudelijke taken.
- Na een inwerkperiode moet van een stagiaire verwacht kunnen worden dat zij zelf een aantal taken zelfstandig uit kan voeren. Bijvoorbeeld voor een paar kinderen een activiteit bedenken.
- De stagiaire verplicht zich middels de stageovereenkomst tot o.a.:
 - Geheimhouding van vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode geëindigd is)
 - Stage te lopen op tijden zoals die bij Keiki Holo Holo aangegeven zijn. (10 minuten voor aanvang van de stage aanwezig zijn.)
- De verslagen die de stagiaire maakt zijn voor wat betreft personeel, kinderen en ouders van Keiki Holo Holo anoniem.
- De stagiaire is op de hoogte welke positie ze binnen Keiki Holo Holo in neemt.

- Praktische problemen bijvoorbeeld vervoer dienen voor aanvang van de stage opgelost te zijn.
- De stagiaire meldt zich tijdig ziek/beter bij de leidinggevende en bij haar stagebegeleider.
- Afspraken nakomen m.b.t. opdrachten, gesprekken, op tijd zijn etc.
- De stagiaire stelt zich aan iedere ouder voor, geeft een hand en legt uit wie ze is en wat ze komt doen.
- De stagiaire (BBL) is op de hoogte gebracht van het pedagogisch beleid, beleid veiligheid- en gezondheid en overige protocollen en werkinstructies en belooft hiernaar te handelen.

BBL (beroepsbegeleidende leerweg) - Taken en verantwoordelijkheden

De stagiaire van de bbl opleiding wordt binnen ons kinderdagverblijf gezien als pedagogisch medewerker in opleiding en ontvangt daarbij dezelfde informatie als de gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Gedurende het eerste jaar van de opleiding loopt de inzetbaarheid op van 0% tot 100%.

De leidinggevende stelt de mate waarin iemand zelfstandig als pedagogisch medewerker op de groep kan werken vast op basis van informatie van de begeleider vanuit de opleiding en bbl-begeleider op de groep en de praktijkopleider. Het tweede jaar is de bbl-er 100% inzetbaar, waarbij de taken en verantwoordelijkheden (behalve het begeleiden van andere bbl-medewerkers en stagiaires) hetzelfde zijn als van een volwaardig pedagogisch medewerker.

Taken

- De bbl-medewerker houdt zich bezig met de begeleiding, verzorging en ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar, zowel individueel als in groepsverband.
- Zelfstandig voor de groep staan, (gedurende het eerste jaar van de opleiding zijn zij van 0% tot 100% inzetbaar; het tweede jaar is de bbl-er in principe 100% inzetbaar) ondersteund door andere pedagogisch medewerkers en/of stagiaires.
- Het creëren van een warme en veilige omgeving en verantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid van de omgeving.
- Kinderen stimuleren positief bij te dragen aan de groeps sfeer.
- Ingrijpen en bemiddelen bij conflicten.
- Kunnen improviseren bij onverwachte situaties en aanpak bedenken.
- Actief inspelen op wat het kind aangeeft en daarbij rekening houden met zijn behoeften en mogelijkheden.
- Spelactiviteiten in verschillende situaties toepassen.
- Meerdere activiteiten tegelijk verrichten en overzicht houden.

- Plannen en organiseert de voorbereiding van speciale gelegenheden (verjaardagen, Sinterklaas, Moederdag, Sint-Maarten, Kerstmis, Vaderdag).
- Observeren van individuele kinderen, gebruik maken van een observatielijst.
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen.
- Ontwikkeling volgen en eventuele afwijkingen signaleren.
- Signaleren van taal- en ontwikkelingsachterstand en dit aankaarten.
- Spelenderwijs stimuleren van de cognitieve, sociaal-emotionele, motorische ontwikkeling.
- Hygiëne in acht nemen, verschonen, ondersteunen bij zindelijkheid.
- Literatuur lezen, informatie en ideeën van collega's gebruiken.
- Informatie uitwisselen tussen de pedagogisch medewerkers.
- Contact onderhouden met ouders/verzorgers en een vertrouwensband met hen opbouwen.
- Gesprekken voeren met ouders.
- Overdracht geven aan de ouders/verzorgers.
- Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren.
- Schoonhouden van de groep.

Verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op de werkplek.
- Verantwoordelijk voor het werken volgens de opgestelde protocollen, werkinstructies en inventarisatielijsten veiligheid en gezondheid.
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen.
- Verantwoorden aan de aangewezen bbl-begeleider en praktijkbegeleider.
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling.
- Het tijdig maken van de, door de onderwijsinstelling opgegeven, opdrachten en deze bespreken met de bbl-begeleidster
- Een keer in de twee weken aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de bbl-begeleider; ontwikkelpunten noteren en eraan werken.
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school

Per 1 januari 2022 is de Regeling Wet kinderopvang voor de inzet van BBL-studenten tijdelijk verruimd. In plaats van een derde mag vanaf 1 januari 2022 maximaal de helft van het aantal beroepskrachten op een locatie bestaan uit pedagogisch medewerkers in ontwikkeling, student-medewerkers en stagiair(e)s. Op 29 juni 2022 werd bekend dat de verruiming is verlengd tot 1 juli 2024. Wij houden voor wat betreft de inzet van een BBL-student de cao-kinderopvang aan. Zie: **[Bijlage 9 Inzetbaarheid en salariering student-medewerkers - Cao Kinderopvang 2021-2022.pdf \(kinderopvang-werkt.nl\)](#)**

Norm voor een 1ste jaar stagiaire aan het einde van het eerste jaar

- Enthousiast zijn
- Beginnende beroepshouding kunnen laten zien
- Kennismaken met ouders
- Enthousiast deelnemen aan activiteiten
- Zelf een activiteit kunnen organiseren
- Plaats binnen het team gevonden hebben (communiceren met collega's, interesse tonen in collega's)
- Het dagritme weten en hier actief aan deel nemen
- Op de hoogte zijn van de bijzonderheden van kinderen (allergie e.d., niet inhoudelijk kind dossier)
- Om kunnen gaan met feedback en zelfreflectie en weerbaarheid
- Zich verdiepen in het pedagogisch beleid van Keiki Holo Holo

Het tweede leerjaar is de stagiaire gedeeltelijk inzetbaar.

De stagiaire mag nooit alleen met de kinderen op de groep of buiten staan, maar altijd met een gediplomeerd pedagogisch medewerker. De stagiaire mag geen kinderen alleen ophalen van de scholen. De stagiaire mag in het begin geen baby's flesjes maken of geven (dit hangt samen met de groei van de stagiaire en vorderingen in het leerjaar, inzicht).

De stagiaire mag in het begin geen kinderen uit bed halen of in bed doen (dit hangt samen met de groei van de stagiaire en vorderingen in het leerjaar, inzicht).

Norm voor een 2de jaar stagiaire (aan het einde van het tweede jaar)

- Voldoet aan de normen die gesteld zijn aan een eerste jaar stagiaire
- Overdracht kunnen geven naar ouders
- Initiatief nemen en stimuleren van kinderen
- Inzicht hebben over de taken (dagelijkse gang van zaken) en hier naar kunnen handelen
- Kennis laten maken met het groepsoverleg en notuleren
- Beroepshouding verder ontwikkelen
- Routing van formulieren weten binnen Keiki Holo Holo
- Het pedagogisch beleid van Keiki Holo Holo kennen en kunnen toepassen
- Feedback kunnen geven en ontvangen
- Zelfreflectie
- Zelfstandig de groep kunnen draaien (einde v.d. stage)

Het derde leerjaar kan de stagiaire volledig inzetbaar zijn.

De stagiaire mag alleen met de kinderen op de groep of buiten staan. De stagiaire mag als volwaardige pedagogisch medewerker worden ingezet bij ziekte en vakantie (mits de stagiaire niet wordt gehinderd in haar/zijn leerklimaat). De stagiaire gaat op de helft van haar/zijn leerjaar meer verantwoordelijkheden dragen/krijgen. De praktijkopleider kijkt (naar eigen inzicht) welke verantwoordelijkheden zij/hij kan dragen in het laatste half jaar van het leerjaar.

Norm voor een 3de jaar stagiaire

- Voldoet aan de normen die gesteld zijn aan een tweede jaar stagiaire
- De 3de jaar stagiaire draait gelijkwaardig de groep mee (nog altijd boventallig)
- Bewust omgaan met het pedagogisch beleid van Keiki Holo Holo, reflecteren van eigen handelen
- Deelnemen aan team overleggen en groepsoverleggen
- Ervaring opdoen (aanwezig zijn) bij diverse (intake)gesprekken
- Op de hoogte zijn van de observatiemethode en dit uit kunnen voeren
- Op de hoogte zijn van de verschillende ontwikkelingsfasen van kinderen
- Signalerende functie richting de kinderen en hier naar handelen

De stagiaire houdt zich bezig met:

- Het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen in de leeftijd van 0 - 4 jaar, zowel individueel als in groepsverband
- Ondersteunen met het creëren van een warme en veilige omgeving en voor de veiligheid van de omgeving
- Ondersteunen om kinderen positief bij te laten dragen aan de groeps sfeer
- Ondersteunen met spelactiviteit
- Ondersteunen met organisatie en voorbereiding van speciale gelegenheden (verjaardagen, sinterklaas, Moederdag, kerstmis, Vaderdag).
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen
- Hygiëne in acht nemen, ondersteunen met verschoneren, ondersteunen bij zindelijkheid
- Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren
- Schoonhouden van de groep

Verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op werkplek
- Verantwoordelijk om te werken volgens het opgesteld beleid, protocollen, werkinstructies en formulieren met betrekking tot veiligheid, hygiëne en pedagogische kwaliteit
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling

- Het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze af laten tekenen bij de stagebegeleidster
- Een keer in de maand aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de stagebegeleidster; ontwikkelpunten noteren en eraan werken; na een maand evalueren
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school

BPV-begeleiders:

- Elke BOL-leerling krijgt een eigen begeleidster toegewezen die haar gedurende haar opleiding of stageperiode zal begeleiden. Welke pedagogisch medewerker een leerling in opleiding zal begeleiden is afhankelijk van de planning van zowel de leerling als de medewerker van de kinderopvang.

De taken van een BPV-begeleidster zien er als volgt uit:

- Zij begeleidt de BBL-leerlingen
- Zij onderhoudt de contacten met de begeleiders van de onderwijsinstelling
- Een keer in de vier weken voert zij een begeleidingsgesprek met de leerling
- Zij beoordeelt de praktijk en de opdrachten
- Zij is bij de beoordelingsgesprekken met school aanwezig

Inzet vrijwilligers

Bij kinderdagverblijf Keiki Holo Holo maken wij tot nog toe geen gebruik van vrijwilligers, niet als zogenaamde beroepskrachten en ook niet als ondersteuning. Mochten wij in de toekomst hier wel mee aan de slag gaan dan zullen we tegen die tijd een beleid opstellen hiervoor.

Aanwezigheid volwassenen met kinder-EHBO

Alle PM'ers die een (vast) uren contract hebben, en niet zonder EHBO ná het jaarlijkse herhalings-/toetsingsmoment (welke op de dag na hemelvaart gehouden wordt) is aangenomen, hebben een certificaat "Bedrijfshulpverlener Module Kind en Omgeving van Becare". De certificaten zijn inzichtelijk op onze locatie. Dat zorgt ervoor dat er altijd meerdere volwassenen mét kinder-EHBO aanwezig zijn tijdens de openingsuren. Daarnaast hebben Debby en Neshla óók deze cursus afgerond. Ook zijn er meerdere PM'ers én kantoor medewerkers/ directrices die naast de cursus kinder-EHBO ook bedrijfshulpverlener (BHV) zijn.

Inzet pedagogisch coach/beleidsmedewerker

De pedagogisch coach/beleidsmedewerker wordt ingezet om observaties uit te voeren en ouders en kinderen begeleiden. Vanuit haar expertise heeft zij niet alleen een adviserende, maar ook een doorverwijzende en begeleidende functie

richting de professionele hulpverlening. Door inzet van een pedagogisch coach wordt de kwaliteit van de PM'ers in hun werk gestimuleerd. Een pedagogisch coach zal de PM'ers coachen bij de dagelijkse werkzaamheden. De pedagogisch coach stimuleert PM'ers effectief en begeleidt hen in de kwaliteit van hun pedagogisch handelen. Maar ook begeleiding bij het maken van een persoonlijk trainings-/scholingstraject. Kortom een coach voor professionele en persoonlijke ontwikkeling van de PM'ers.

Daarnaast houdt de pedagogisch coach/beleidsmedewerker zich bezig met de ontwikkeling van pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid kan hierbij breder zijn dan alleen het pedagogisch beleidsplan. De pedagogisch coach/beleidsmedewerker heeft ook een taak bij het bewaken en invoeren van pedagogische beleidsvoornemens.

De pedagogisch coach/beleidsmedewerker is hbo-opgeleid en functioneert zonder leidinggevende bevoegdheden tevens als beleidsmedewerker. Onze Pedagogisch Coach is gericht op het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de dienstverlening en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De Pedagogisch Coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Zij begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied. Iedere medewerker ontvangt jaarlijks een vorm van coaching, ook invalkrachten.

Voor pedagogische beleidsontwikkeling moet per jaar het aantal locaties x 50 uur beschikbaar zijn. Voor de coaching van pedagogisch medewerkers moet per jaar 10 uur per fte beschikbaar zijn. Daarbij gaat het om vast personeel, flexibele krachten en uitzendkrachten.

De peildatum voor het berekenen van het minimaal aantal uren beleidsontwikkeling en coaching is 1 januari van elk jaar. Voor de berekening van de flexibele krachten (inval, oproep-, 0-uren, min/max contracten) en uitzendkrachten gebruiken we de gemiddelde inzet van de laatste 3 maanden van het voorgaande jaar.

Om te berekenen hoeveel wettelijk minimaal verplichte uren aan pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches moet worden ingezet, maken we gebruik van de online rekentool van de Rijksoverheid via <https://www.1ratio.nl/rpb>.

De normering voor toewijzing aantal uren pedagogisch beleidsmedewerker/coach per locaties is gebaseerd op het aantal locaties.

Hieronder een weergave van de benodigde uren voor onze organisatie.

Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo heeft op peilpunt 1 januari 2023, 1 locatie en 12 fte. Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie	1x50 = 50 uur
<u>Coaching pedagogisch medewerkers (aantal FTE)</u>	<u>12x10 = 120uur</u>
Totaal	50+120 uur = 170

Wij coachen de medewerkers zowel fysiek als online, zodat coaching ongeachte welke omstandigheden dan ook doorgang kan vinden. (bv door corona)

Meer informatie treft u aan in ons *coachplan*, deze is inzichtelijk op onze locatie.

We hebben een globale planning voor het jaar gemaakt, met de dagen dat de coach aanwezig is, voor zowel de coaching van de beroepskrachten als de pedagogisch beleidsontwikkeling/implementatie. Deze planning is inzichtelijk op de locatie.

De pedagogische coaching wordt op verschillende manieren bij de ouders onder de aandacht gebracht, namelijk door vermelding in de nieuwsbrief en wij hebben deze informatie opgehangen in onze centrale hal. Ook wordt dit vermeld in ons pedagogisch beleidsplan welke inzichtelijk is op onze website en inzichtelijk is op onze locatie in de centrale hal. Ouders kunnen op deze dagen altijd bij de coach terecht indien zij vragen hebben of via de mail op: info@kinderopvangcoach.com

Intern overleg en vergaderingen

Regelmatig wordt er een teamvergadering gehouden. Dit gebeurt buiten de openingstijden.

Kind bespreking, werkoverleg en teambespreking

Tijdens de vergadering komt onder andere de mogelijkheid voor personeel om stukken in te brengen of casussen te bespreken. Ook bespreken we regelmatig de meldcode kindermishandeling en het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Deze beide punten staan als vast onderdeel op onze agenda. Bij specifieke (probleem) gevallen kan er een extra vergadering worden ingelast om zo snel mogelijk duidelijkheid te scheppen. Ook intern heerst een cultuur waar te allen tijde gelegenheid wordt gecreëerd om persoonlijke en/ of directe problemen van het personeel te bespreken met de directie. De relatie met het personeel is zakelijk doch vriendschappelijk.

Verdeling van taken

Bij het aannemen van personeel wordt goed gekeken naar eventuele talenten naast de vereiste diploma's. Zo kunnen bepaalde taken worden toebedeeld aan mensen die dat leuk vinden en daar goed in zijn. Bij de sollicitatie en in het contract zal een duidelijke functieomschrijving gegeven worden. Zo weet ieder wat zijn/ haar taken zijn. De directie zal er alert op zijn dat de taken eerlijk verdeeld worden. Anderzijds zal er tijdens de vergadering overlegd worden wie wat gaat doen.

Evalueren en het bijstellen van de plannen

Documenten, zoals dit pedagogisch beleids- werkplan en diverse protocollen, worden bij vergaderingen geïmplementeerd, herzien en waar nodig aangepast. De pedagogisch coach zorgt mede voor implementatie van beleid op de groepen en geeft antwoord op vraagstukken die er zijn of tijdens het werk ontstaan. Zo blijft het personeel op de hoogte van de inhoud van dergelijke documenten én de documenten blijven up to date. Een nauwe samenwerking tussen de directie, het personeel en de oudercommissie is hierin een belangrijk item.

Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Wij willen uw kind graag een gezonde en veilige omgeving bieden, waarin het de ruimte heeft om zich thuis te voelen en te ontwikkelen. Gezondheid en veiligheid vormt dan ook een belangrijk uitgangspunt bij de inrichting van de ruimtes, de voeding, de activiteiten en de regels en protocollen die we hanteren.

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang hebben wij een beleidsplan met actieplannen opgesteld ten aanzien van Veiligheid en Gezondheid waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- *de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de veiligheid van kinderen;*
- *de voornaamste risico's met grote gevolgen voor de gezondheid van kinderen;*
- *het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen.*

Dit alles met als doel, een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen (**het veiligheids- en gezondheidsbeleid kunt u inzien op onze locatie en is onderdeel van dit pedagogisch beleids- werkplan**).

A-ziekten

Keiki Holo Holo volgt altijd de maatregelen op die gelden voor aanpak van een A-ziekte. Dit is alleen van toepassing als sprake is van regelgeving in de Wet

kinderopvang en/of Wet publieke gezondheid in verband met epidemiologische ontwikkelingen, én de toezichthouder kinderopvang is aangewezen als toezichthouder.

Interne- en externe klachtenprocedure (wensen en klachten)

We zetten ons elke dag in voor de beste kinderopvang. Gezien er een laagdrempelige en persoonlijke sfeer heerst in het kinderdagverblijf hopen wij eventuele problemen met ouders in een vroeg stadium te kunnen oplossen.

Maar soms komt het voor dat je, als ouder toch een opmerking, wens of klacht hebt. Bespreek dit dan met de PM'er of leidinggevende. Zij zoeken graag samen met u naar een oplossing. De PM'er legt dan uit waarom wij doen wat we doen. Hierin kunnen de PM'ers altijd verwijzen naar de beleidsplannen, protocollen en reglementen van het kinderdagverblijf.

Komen jullie er samen niet uit, dan kunt u ons wensen/klachtenformulier invullen. Hoe deze procedure verloopt, leest u in ons klachtenreglement. Deze is inzichtelijk op onze locatie. Uiteindelijk streven we er altijd naar om tot een gezamenlijke oplossing te komen. Elk jaar leveren wij bij de GGD ons klachtenjaarverslag aan, mits er klachten in dat jaar zijn geweest. In dit klachtenverslag kunt u onder meer lezen hoe we eventuele klachten hebben opgelost en afgehandeld. Dit verslag kan iedereen bij ons opvragen.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij ons een klacht indienen over:

- *Een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;*
- *Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;*
- *De overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).*

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Keiki Holo Holo is geregistreerd bij de landelijke Geschillencommissie Kinderopvang. Voor het interne klachtenreglement zie bijlage 3.

In het intakegesprek dat met ouders wordt gehouden voor start van de opvang van hun kind, via onze website en nieuwsbrief, zijn ouders bekend met onze interne Klachtenregeling als de klachtenprocedure van de onafhankelijke Geschillen Commissie Kinderopvang.

Indien een ouder een klacht heeft over onze kinderopvang kan een oudercontact zoeken met de direct betrokken pedagogisch medewerker, leidinggevende of directie. Wanneer de ouder contact zoekt met de pedagogisch medewerker, wordt er bij voorkeur een aparte afspraak gemaakt (buiten de breng- en ophaaltijd van de opvang) om de klacht te bespreken en tot een oplossing te komen.

Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kan de klacht te allen tijde neergelegd worden bij de directie. De schriftelijk ingediende klacht dient binnen een redelijk termijn na het ontstaan van de klacht ingediend te zijn bij de directie, waarbij 6 weken als redelijk wordt gezien. Een klacht is een (mondelijke of schriftelijke) uiting van ongenoegen van een klant over de wijze waarop hij/zij is behandeld door Keiki Holo Holo of door een medewerker van Keiki Holo Holo.

Het ongenoegen kan betrekking hebben op handelingen en beslissingen of op het nalaten daarvan ten aanzien van de klant van kinderopvang Keiki Holo Holo. Een klacht kan ook betrekking hebben op de (uitvoering) overeenkomst tussen Keiki Holo Holo en de klant. Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling zijn dan treedt de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling in werking.

Na indiening van de klacht bij de leidinggevende gaan beide partijen met elkaar in gesprek. De klacht wordt zorgvuldig onderzocht. In het gesprek wordt de klacht besproken, afspraken gemaakt en een oplossing gezocht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt door de leidinggevende met hierin de eventuele afspraken en/of oplossingen. De ouder wordt zoveel mogelijk op de hoogte gehouden over de voortgang van de behandeling en de klacht wordt – rekening houdend met de aard – zo spoedig mogelijk afgehandeld.

De leidinggevende draagt er zorg voor dat de gemaakte afspraken bij de pedagogisch medewerkers bekend worden en bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. Een klacht wordt in principe binnen een termijn van 6 weken afgehandeld. De ouder die de klacht heeft ingediend ontvangt een schriftelijk, met redenen omkleed oordeel over de klacht. In het oordeel staan concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Geschillen Commissie Kinderopvang

Wanneer de Interne klachtenprocedure geen oplossing heeft geboden, dan heeft de ouder het recht om zich tot de Geschillen Commissie Kinderopvang te wenden. Keiki Holo Holo is aangesloten bij deze geschillencommissie. De geschillencommissie heeft als voorportaal een Loket waar wordt geprobeerd de klacht op te lossen met behulp van algemene en procedurele informatie, advies of bemiddeling. Ouders zijn van dit loket op de hoogte en kunnen via de website www.klachtenloketkinderopvang.nl gebruik maken van dit loket alvorens evt. een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie.

De Geschillen Commissie Kinderopvang

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

Tel. 070-3105310

www.degeschillencommissie.nl

Geldigheid van ons pedagogisch beleidsplan

Het pedagogisch beleidsplan is altijd actueel. Als de omstandigheden binnen Keiki Holo Holo veranderen, of onze inzichten veranderen, dan passen we ons pedagogisch beleidsplan daarop aan. Dit uiteraard altijd na overleg met onze oudercommissie.

Tot slot

Dit beleids- en werkplan is een afspiegeling van de werkwijze binnen Keiki Holo Holo. Het pedagogisch beleid zal regelmatig worden geëvalueerd. Eventuele veranderingen worden jaarlijks verwerkt in de tekst. De pedagogisch medewerkers en stagiaires zijn op de hoogte van de inhoud en hebben te allen tijde toegang tot het pedagogisch beleids- en werkplan. Op- en aanmerkingen van ouders, pedagogisch medewerkers en stagiaires worden in de vergaderingen besproken. Eventuele aanpassingen worden, indien nodig, aan de oudercommissie voorgelegd voor akkoord. Daarna wordt het beleidsplan aangepast en door de GGD getoetst. Het inspectierapport van de GGD is te lezen op de website van het landelijk register kinderopvang, en ligt ter inzage op onze vestiging.

Bijlage 1: De zes interactievaardigheden (onze werkwijze)

Het bieden van emotionele steun

Hiermee wordt bedoeld dat er sprake is van 'warmte' in het contact met het kind en dat het kind de aanwezigheid van de pedagogisch medewerker als ondersteunend voelt. Een voorbeeld hiervan is dat de pedagogisch medewerker het opmerkt dat een kind verdrietig is en het dan troost of afleidt (door bijvoorbeeld samen iets leuks te doen) zodat het kind zich begrepen, geaccepteerd en veilig voelt. Dat een kind zich veilig en vertrouwd voelt is heel belangrijk voor zijn of haar ontwikkeling. Pas dán gaan kinderen op ontdekkingsstocht en proberen ze nieuwe dingen uit, omdat ze weten dat ze een veilige basis hebben. Als kinderen zich onveilig voelen dan zijn ze juist niet geïnteresseerd in wat er om hen heen gebeurt en kunnen ze niet ontspannen met andere kinderen omgaan, wat hun ontwikkeling in de weg staat.

Respect voor autonomie

Het is belangrijk dat kinderen de kans krijgen om zelf dingen te doen en uit te proberen. Dit betekent dat de pedagogisch medewerker respect heeft voor de zelfstandigheid van een kind en een kind de kans en de tijd geeft om iets zelfstandig te doen. Als een kind zich na het middagslaapje bijvoorbeeld wel zelf kan aankleden, neemt de pedagogisch medewerker dat niet van hem of haar over (ook al duurt het langer en heeft hij/zij het druk). Daarmee toont hij/zij respect voor het kind. Dat kan een hele grote bijdrage leveren aan het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid van een kind. Zo leren kinderen zelfstandig problemen op te lossen en ideeën te bedenken hoe je iets kan doen.

Structuur bieden en grenzen stellen

Hierbij draait het erom dat de pedagogisch medewerker aan de kinderen duidelijk kan maken wat er van hen wordt verwacht, maar ook wat er juist niet mag of kan. De pedagogisch medewerker kan er voor zorgen dat activiteiten en bepaalde situaties, zoals het eten, gestructureerd verlopen zodat de kinderen ook kunnen overzien wat er allemaal gebeurt. Het stellen van grenzen is niet gewoon het tegenovergestelde van respect voor autonomie voor het kind (zoals hierboven beschreven); ook zeggen dat iets niet mag kan op een respectvolle manier gebeuren. Bijvoorbeeld als een kind een ander kind slaat, of speelgoed afpakt. Op die manier weten de kinderen wél waar ze aan toe zijn, maar tast het hun zelfvertrouwen niet aan als de pedagogisch medewerker ze bijvoorbeeld waarschuwt. Het bieden van structuur kan ook vorm krijgen in een vast dagprogramma. Op die manier weet een kind ook waar hij of zij aan toe is en wat wel en niet kan.

Praten en uitleg geven

Bij praten en uitleg geven draait het om het mondelinge contact dat de pedagogisch medewerker heeft met de kinderen. Het gaat er dan niet alleen om hoe vaak dat contact er is, maar ook wat de inhoud en de vorm ervan is. In hun eerste levensjaren ontwikkelen kinderen immers in een heel hoog tempo hun taal en dat gebeurt vooral in contact met volwassenen. Daarom is het heel belangrijk dat de pedagogisch medewerkers taal bewust gebruiken in hun contact met de kinderen.

En dat draagt ook weer bij aan de verstandelijke ontwikkelingen van kinderen. Een voorbeeld bij deze vaardigheid is dat een pedagogisch medewerker tijdens het verschonen van een luier niet alleen de luier verschoont, maar ondertussen ook met het kind praat en vertelt wat hij/zij aan het doen is. Ook tijdens het samen spelen met de kinderen vertellen hoe voorwerpen heten, voorlezen en samen liedjes zingen zijn goede voorbeelden. Op die manier leren kinderen spelenderwijs steeds meer nieuwe woordjes. Dat stimuleert de taal en is een goede voorbereiding op de basisschool.

Stimuleren van de ontwikkeling

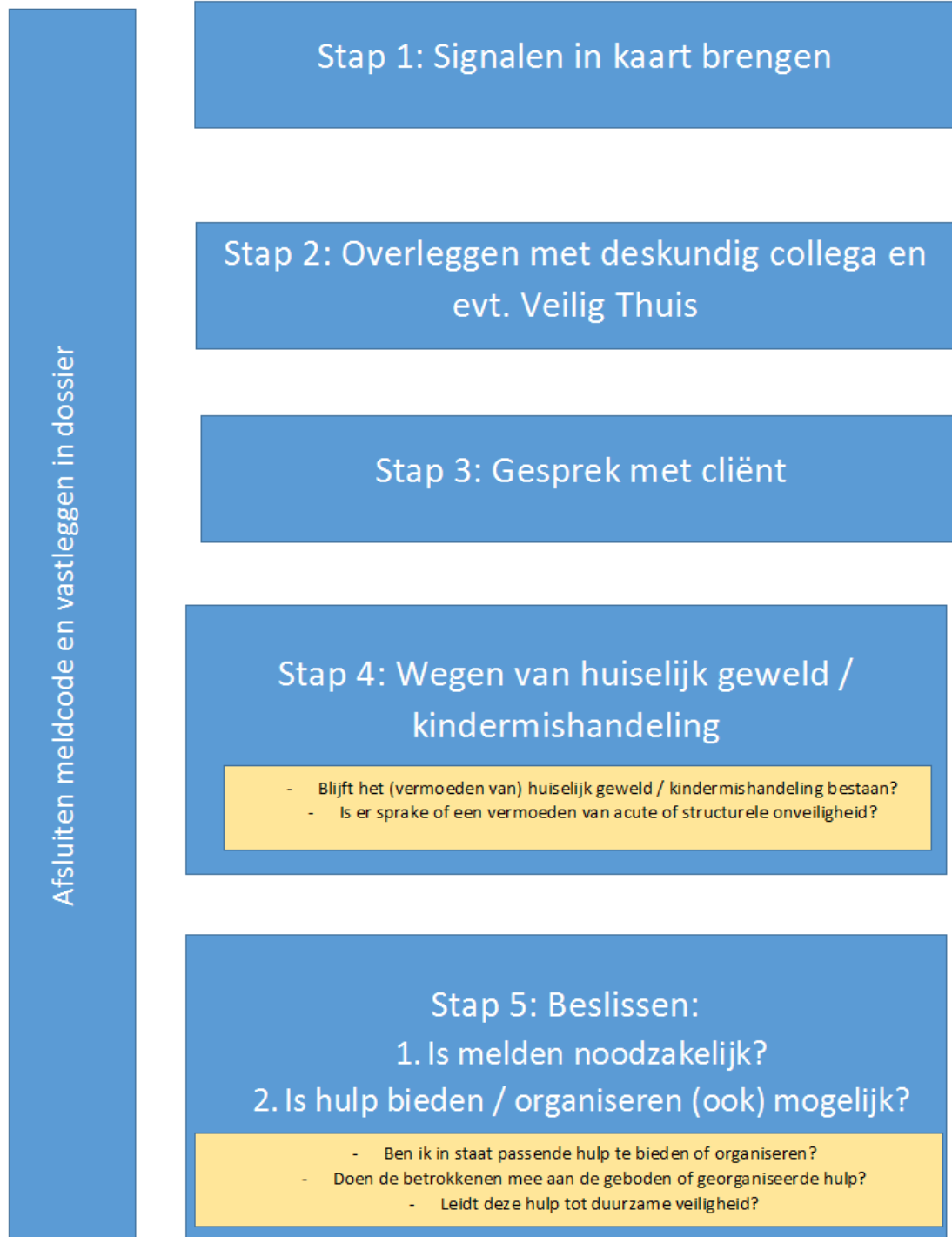
Het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen heeft vooral te maken met de persoonlijke 'competenties' van kinderen; hoe bekwaam ze zijn in bepaalde vaardigheden? Natuurlijk gebeurt dat stimuleren op heel verschillende manieren, zoals bij de hierboven beschreven voorbeelden. Een pedagogisch medewerker kan daarnaast ook nog 'extra' dingen doen om de ontwikkeling van kinderen te stimuleren. Dat kan bijvoorbeeld door steeds verschillend spelmateriaal aan te bieden en de aandacht daarop te vestigen zodat ze iets nieuws leren kennen. Of samen bewegingsspelletjes doen om de ontwikkeling van de motoriek te bevorderen. Het is dan wel belangrijk dat de activiteiten goed passen bij de leeftijd en de ontwikkelingsfase van de kinderen.

Begeleiden van interacties tussen de kinderen

Een pedagogisch medewerker in een groep heeft natuurlijk ook te maken met hoe de kinderen onderling met elkaar omgaan. Vriendjes en vriendinnetjes zijn belangrijk voor kinderen omdat ze veel leren en plezier beleven aan het contact met andere kinderen. Soms kunnen die ervaringen ook negatief zijn en ook dát heeft weer invloed op de ontwikkeling van kinderen. Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker de kinderen daarin begeleidt en kijkt naar de behoeften van ieder individueel kind. Want sommige kinderen moeten leren om samen te spelen en samen te delen. Terwijl andere kinderen meer gestimuleerd moeten worden om voor zichzelf op te komen. Zeker voor een kind dat niet vaak met andere kinderen omgaat, kan dat even wennen zijn. De pedagogisch medewerker kan helpen met oplossen wanneer er conflicten zijn tussen

kinderen, maar ook kinderen een complimentje geven wanneer ze goed samen spelen en samen delen.

Bijlage 2 : Afwegingskader van de Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld



Bijlage 3: Model interne klachtenregeling kinderopvang

Als Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het [Klachtenloket Kinderopvang](#). Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de [Geschillencommissie Kinderopvang](#) stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

Klachtenregeling Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo

1. Definities

Organisatie: Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo

Klacht: formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.

Ouder:	de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo gebruik maakt of heeft gemaakt.
Oudercommissie:	de commissie, zoals bedoeld in <u>artikel 1.58</u> van de Wet kinderopvang.
Houder:	degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de <u>Handelsregisterwet 2007</u> , toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.
Klager:	de ouder of oudercommissie die een klacht indient.
Medewerker:	de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).
Klachtenfunctionaris:	de medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.
Leidinggevende:	diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.
Klachtenloket Kinderopvang:	onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.
Geschillencommissie:	een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.
Schriftelijk:	een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.
Overeenkomst:	Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

2. Indienen van een interne klacht

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Mw. Neshla Staal op tel: 015 310 7939. Zij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.2 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.3 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

2.4 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Mw. Neshla Staal. Zij is te bereiken per e-mail: administratie@keikiholoholo.nl

3. Behandeling van de interne klacht

3.1 De klachtenfunctionaris, Mw. Neshla Staal, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Hij/zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart

brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De klachtenfunctionaris, Mw. Neshla Staal, bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

4. Externe klachtafhandeling

4.1 Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo heeft ontvangen.

- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

5. Klachtenverslag

5.1 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

5.3 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt Kinderdagverblijf Keiki Holo Holo geen verslag op.

Bijlage 4: Aanvullend beleid Tweektalige groep januari 2024

Dit aanvullende beleid is voor de opening van de groep geschreven. In de praktijk zullen er onderdelen van dit beleid wellicht anders uitwerken dan vooraf gedacht. Dit pedagogisch beleid- werkplan is dan ook een levend document die steeds aangepast zal worden naar de praktijk.

Dit aanvullende beleidsplan is een aanvulling op het al geldende beleids- en werkplan plan die algemeen gevoerd wordt bij kinderopvang Keiki Holo Holo. In deze aanvulling zullen dan ook alleen de specifieke onderwerpen beschreven worden die gelden voor de tweektalige groep.

Bijlage 5: Begeleidingsformulier beroepskracht in opleiding (hierna BIO) als vast gezicht

Naam BIO:
Datum/tijd evaluatiemoment:
Op welke wijze speelt de BIO in op de individuele behoefte en signalen van het kind? Zijn er dingen die als moeilijk/ingewikkeld worden ervaren?
Hoe ziet de begeleider dit?
Punten die goed gaan volgens de BIO:
Punten die goed gaan volgens de begeleider:
Punten voor verbetering volgens de BIO:

Punten voor verbetering volgens de begeleider:
Hoe voelt de BIO zich op de werkvloer? (comfortabel, nerveus, zeker, onzeker etc) (Hoe komt dat en wat is nodig?)
Welke verwachtingen heeft de BIO? Op de groep/van collega's, werkgever?)
Welke verwachtingen heeft de begeleider van de BIO?
Welke actie moet door de BIO(eventueel) genomen worden door de BIO?
Welke verantwoordelijkheden heeft de BIO op dit moment en kan de BIO dit aan/is dit passend voor dit moment?
Welke actie(s) moet door de begeleider (eventueel) genomen worden?

Gemaakte afspraken:
Te nemen acties:
Datum volgend evaluatiemoment
Handtekening BIO (naam BIO)
Handtekening begeleider (naam begeleider)
Handtekening opleider
Eventuele op- en of aanmerkingen

Algemene visie tweetalige opvang groep

In de tweetalige groep zal de focus niet persé liggen op het aanleren van de Engelse taal. De gedachten is dat de kinderen blootgesteld worden aan een taalrijke omgeving waardoor zij ongemerkt de talen leren. Keiki Holo Holo kiest er voor om gebruik te maken van de methode OTOL* (*“One Teacher, One Language”*) Om zo een constant aanbod te kunnen hebben van zowel de Nederlandse als de Engelse taal.

Daarnaast gaat de groep voorbereidend op het naar school gaan te werk. Dit houdt in dat de kinderen, naast het vrij spelen ook kring activiteiten zullen hebben, actief de kleuren en getallen leren en bezig zijn met thema's en jaargetijden. De kinderen leren knippen en plakken. Daarnaast leren zij de sociaal algemene omgangsregels en het zorgen voor zichzelf, elkaar en hun omgeving. De kinderen krijgen een actieve rol in de groep waarin zij helpen zorg te dragen voor de groepsruimte en de dagelijkse taken die gedaan moeten worden. Denk hierbij aan opruimen, plantjes water geven, tafeldekken, drinken inschenken, materialen klaar leggen en bijvoorbeeld snoetenpoetsdoekjes uitdelen aan hun groepsgenootjes. Ook worden de kinderen gestimuleerd andere kinderen te helpen met vaardigheden die zij wel bezitten maar hun groepsgenootje nog niet. De pedagogisch medewerker neemt hierin een hands off coachende rol aan.

Het motto in deze groep is:

“Help mij het zelf te doen”

Om dit goed te laten werken is een goed voorbereide omgeving nodig. Zo moet alles op kind hoogte bereikbaar zijn. Moeten de materialen op vaste plekken en op een logische wijze klaar staan. Ook moeten de materialen geschikt zijn om goed gehanteerd te kunnen worden door kinderhanden.

Kinderen hebben op hun opvang dag een duidelijke, voor hun leeftijd geschikte rol. Deze is zichtbaar op een plan bord waar dagelijks de rollen verdeeld worden zodat het kind duidelijk weet wat zijn “taak” is op die dag. Pictogrammen zullen het kind helpen om duidelijkheid te hebben in de gevraagde taken en waar de materialen te vinden of op te ruimen zijn.

** In het Engels wordt deze methode vaak One Teacher, One Language (OTOL) genoemd. Het idee is dat, in het geval dat er twee PM'ers op een groep staan, elke PM'er een andere taal spreekt. Idealiter spreekt een PM'er elke dag dezelfde taal bij deze methode. Op deze manier leren de kinderen iedere PM'er te associëren met één taal. Zo zullen ze ook leren om vooral die taal tegen die PM'er te spreken.*

Werkwijze

Groepsopbouw

Voor de eerst opgezette tweetalige groep kiezen wij voor een groepsopbouw met kinderen van 2 jaar en ouder. Hiermee zorgen we er voor dat het mogelijk is om een omgeving te creëren waarin de voorbereiding naar school mogelijk te maken. Kinderen van net twee zijn super ontvankelijk voor taal. Zij nemen hierdoor de talen extra makkelijk op. Daarnaast zorgen de leeftijdsverschillen voor een situatie waarin kinderen elkaar kunnen helpen en van elkaar kunnen leren.

In de groep zullen maximaal 16 kinderen aanwezig zijn met een maximum van 2 pedagogisch medewerkers. *(We hanteren de ratio zoals in de wet kinderopvang beschreven is)*

Kinderopvang Keiki Holo Holo streeft naar een goede balans tussen jongens en meisjes. Echter is het wegens meerdere factoren niet altijd geheel beïnvloedbaar dat er even veel jongens als meisjes in de groep zijn. Dit komt doordat Keiki Holo Holo ook rekening houdt met de leeftijdsbalans in de groep. Daarnaast hebben we te maken met doorstroom en uitstroom van kinderen en het aanname beleid die op volgorde van inschrijving kinderen op de groep plaatst. Deze groep werkt ook samen met onze drieplus groep. Mochten er op beide groepen bijvoorbeeld minder kinderen aanwezig zijn, dan bestaat de mogelijkheid dat deze beide groepen samengevoegd worden. Ook zullen zij zo nu en dan met elkaar buiten spelen, of bij elkaar op de groep gaan kijken en/of samen activiteiten doen.

Aanname beleid

In het beginsel is het idee van het opstarten van de tweetalige groep ontstaan door de groeiende vraag naar kinderopvang door expat gezinnen. Echter geloven wij er in dat het aanbieden van meerdere talen op jonge leeftijd voor alle kinderen positief is. Daarom zullen wij als kinderopvang geen onderscheid maken in plaatsing van de kinderen op basis van hun achtergrond. Wij zullen met het plaatsen van kinderen op deze groep de zelfde criteria aanhouden als bij de rest van het kinderdagverblijf. Dat betekent in het kort dat kinderen op volgorde van inschrijving worden geplaatst waarbij broertjes of zusjes die al opvang afnemen voorrang krijgen op de wachtlijst. Eventueel wijken wij af van dit aanname beleid als de leeftijdsverhouding in de groep te sterk af gaat wijken van de gewenste situatie. *(balans in de in en uitstroom van kinderen en het aanwezig zijn van voldoende leeftijdsgenootjes voor ieder kind)*

Methode en de verhouding tussen de talen

Eén taal per PM'er

Kinderopvang Keiki Holo Holo kiest er voor de methode één taal per PM'er. Dit zorgt er voor dat er in de regel een verhouding is van 50% tussen de aangeboden talen. In het Engels wordt deze methode vaak One Teacher, One Language (OTOL) genoemd. Het idee is dat, in het geval dat er twee PM'ers op een groep staan, elke PM'er een andere taal spreekt. Idealiter spreekt een PM'er uitsluitend dezelfde taal met de kinderen bij deze methode. Op deze manier leren de kinderen iedere PM'er te associëren met één taal. Zo zullen ze ook leren om vooral die taal tegen die PM'er te spreken.

(Bron: <https://cms.kinderopvang.nl/wp-content/uploads/2023/04/toolbox-meertaligheid-in-de-kinderopvang12.pdf>)

De pedagogisch medewerker zal het kind stimuleren, als zij in een andere taal dan die van de pedagogisch medewerker tegen hem/ haar spreekt, het gevraagde te herhalen in de taal van de pedagogisch medewerker.

Bijvoorbeeld:

Het kind loopt naar de Engelstalige PM'er en vraagt "Mag ik wat drinken" De pedagogisch medewerker herhaald daarop de vraag in het Engels "would you like something to drink?" Say "Can I have something to drink please" Zo geeft de pedagogisch medewerker woorden aan het kind mee om zo te leren hoe het kind zich in het Engels kan uitdrukken.

Is het een kind dat van huis uit Engels spreekt gebruik je deze methode natuurlijk ook, maar dan stimuleer je het kind de vraag in het Nederlands te herhalen.

Wat is het doel

Kinderopvang Keiki Holo Holo wil kinderen een gelijke basis meegeven in de beide aangeboden talen. Dit om de tweede taal echt waardevol te maken voor de verdere ontwikkeling van de kinderen. Bij Keiki Holo Holo is er geen prestatie druk om de tweede taal eigen te maken bij de kinderen. Zolang er in de gehele taalontwikkeling van het kind geen opvallend heden zijn zullen wij beide talen speels blijven aanbieden. Alles wat zij meekrijgen van de tweede taal is daarin mooi meegenomen. Wij zullen er op den duur voor zorgen dat er een kleine aanvulling komt op het observatiesysteem die de voortgang van de tweede taal monitort.

Emotionele veiligheid en stabiliteit in een tweetalige groep

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo staat de emotionele veiligheid hoog in het vaandel. Wij besteden op alle groepen veel aandacht aan het hechtingsproces en vinden wij goed contact met de ouders heel belangrijk. Zo zullen wij altijd kiezen voor zo veel mogelijk vastigheid in ons team en het rooster. Daarbij vinden wij het ook belangrijk dat alle kinderen alle medewerkers van Keiki Holo Holo kennen en anders om. Op die manier zal een interne invalkracht niet perse een vreemd gezicht zijn voor het kind, het kind zal met vertrouwen de dag kunnen beginnen. Daarmee creëren wij al een grote stabiliteit in de emotionele veiligheid van de kinderen bij Keiki Holo Holo.

Om het kind echt eigen te maken in de beide talen en het ritme van Keiki Holo Holo maar ook om een sterke hechting te kunnen bewerkstelligen tussen het kind, de pedagogisch medewerkers en de groepsgenootjes adviseren wij ouders de kinderen voor 3 dagen naar de tweetalige groep te laten komen.

In relatie tot de tweetalige groep en de emotionele veiligheid en stabiliteit kiezen wij bewust voor de OTOL methode. Doordat de taal gekoppeld is aan de pedagogisch medewerker is het voor kinderen een duidelijk overgang naar alleen Engels spreken als alleen de Engelstalige PM'er op de groep aanwezig is of alleen Nederlands spreken als er alleen Nederlandstalige PM'ers op de groep staan.

(zie "handelswijze bij afwezigheid Engelstalige Pedagogische medewerker" om te lezen hoe we het aanbod van de Engelse taal inrichten bij afwezigheid van de Engelstalige kracht)

Het personeelsbestand en vervanging beroepskrachten

In het beginsel zal de tweetalige groep drie dagen van de week open zijn. Dat maakt dat daar idealiter twee medewerkers op aangenomen worden met een 27 uurs contract. Door alle dagen dezelfde PM'ers op de groep te hebben willen wij een sterke basis creëren voor goede opzet van de basis van de groep. Daarnaast

komt dat de hechting en het vertrouwen in de pedagogisch medewerkers voor de kinderen en hun ouders ten goede.

Zolang wij werken met één tweetalige groep, voor drie dagen in de week, hebben wij dus ook één Engelstalige medewerker in dienst. Dit maakt dat deze niet vervangen kan worden door een Engelstalige medewerker bij afwezigheid. Hierom is er een alternatief plan ontworpen om de kinderen in het geval van een afwezige Engelstalige kracht toch rijkelijk bloot te stellen aan de Engelse taal.

Zodra de groep voor alle dagen in de week open gaat en/ of er komen meer Engelstalige groepen (dus meer medewerkers) op de locatie, ontstaan er meer mogelijkheden om de Engelstalige krachten te vervangen met Engelstalige krachten.

Als de Nederlandstalige kracht afwezig is zal deze vervangen kunnen worden met een Nederlandstalige kracht. Hierdoor zal er in de verhouding van het taalaanbod geen verandering zijn dus de Engelse taal zal niet meer dan 50% aangeboden worden.

Wij streven ernaar om bij het vervangen van de Nederlandstalige medewerker een interne medewerker in te zetten zodat er een bekend gezicht is voor de kinderen en iemand aanwezig is die de handelswijze van Keiki Holo Holo goed kent. Is het niet mogelijk om intern vervanging te regelen, dan zullen wij bij grote uitzondering gebruik maken van uitzend- of zzp krachten. Dit heeft echter niet onze voorkeur.

Er zullen ook uitzonderingssituaties denkbaar zijn dat de Engelstalige kracht alleen op de groep staat. Hierdoor verandert de verhouding van het Nederlands/ Engelse taal aanbod naar 100% Engelstalig. Dit geniet niet de voorkeur maar is acceptabel in uitzonderingsgevallen.

Hierbij letten wij er op dat de uitzondering niet meer dan 50% van de geboden opvanguren per kalendermaand bevat. Wij zullen er naar streven in het geval dat er enkel een Engelstalige kracht beschikbaar is, de groep van Nederlands taalaanbod te voorzien door, indien beschikbaar, een Nederlandse stagiaire of groepshulp naast de Engelstalige pedagogisch medewerker te laten assisteren op de groep.

Handelswijze bij afwezigheid Engelstalige kracht

Als de Engelstalige pedagogisch medewerker niet aanwezig is of wij zijn (nog) niet in staat geweest om een Engelstalige pedagogisch medewerker aan te nemen zullen we met behulp van de sandwich-methode* zorgen dat er een rijk aanbod van zowel Nederlandse als de Engelse taal geboden blijft worden.

***De sandwich-methode**

In de sandwich-methode wordt alles wat er in de ene taal (bijvoorbeeld Engels) wordt gezegd eerst in het Nederlands gezegd en na de Engelse vertaling weer in het Nederlands herhaald. Zo wordt bijvoorbeeld "tijd om naar buiten te gaan" gevolgd door "time to go outside", en dan weer herhaald in het Nederlands, wanneer je met het kind praat.

(bron: https://www.lowan.nl/wp-content/uploads/2022/02/toolbox-meertaligheid-in-de-kinderopvang_1.pdf)

Daarnaast zullen alle liedjes die gezongen worden, boekjes die gelezen worden, de tafel en de kring momenten in het Engels gedaan worden.

In het dagritme-richtlijn hieronder is opgenomen welke momenten er volledig Engels word gesproken en welke momenten er gebruik word gemaakt van de sandwich-methode.

Op deze manier zal er een stevig aanbod zijn van de Engelse taal. Echter is een 50% aanbod van de Engelse taal met deze methode niet te garanderen. Daarnaast worden kinderen bij de OTOL methode meer uitgedaagd om daadwerkelijk in de andere taal met de PM'er te communiceren. Bij de sandwich-methode is die noodzaak minder hoog voor het kind. Daarom heeft het sterk onze voorkeur om te werken volgens de OTOL methode.

Tijdelijke afwijkingsmogelijkheden bij overschrijding 50% Engelstalig aanbod.

Zoals beschreven staat in de nota van toelichting zijn er situaties denkbaar waarbij het maximumpercentage meertalige kinderopvang per dag wordt overschreden, wanneer er in verband met ziekte, vakantie of ander soort verlof van een Nederlands sprekende beroepskracht door omstandigheden geen Nederlands sprekende vervanger beschikbaar is of ratio technisch nodig is. De wet voorziet in een afwijkingsmogelijkheid om tijdelijk de wettelijke norm van 50 procent Engels per dag te overschrijden. Daarvoor moet voldaan zijn aan de voorwaarden die in het besluit zijn opgenomen.

Om te voorkomen dat een afwijking een structureel karakter krijgt stelt het besluit voorwaarden aan het gebruik van de afwijkingsmogelijkheid.

Hieronder worden de vier voorwaarden toegelicht.

1. Ten eerste is bepaald dat de afwijkingmogelijkheid alleen mag worden toegepast op een stam- of basisgroep, wanneer een Nederlandssprekende beroepskracht van de betreffende groep een aansluitende periode korter dan vier weken afwezig is. Dit betekent echter niet dat een kindercentrum vier weken lang dagelijks het percentage van 50 procent kan overschrijden (zie voorwaarde 3). Een periode van vier weken biedt kindercentra ruimte om vervanging te regelen waardoor voorkomen wordt dat de regelgeving gaat knellen. Bij een langere aaneengesloten periode van afwezigheid, is het vanuit het doel van meertalige kinderopvang nodig om te zorgen voor structurele vervanging van de Nederlandssprekende beroepskracht. Zodra duidelijk is dat de beroepskracht langer dan vier weken afwezig is, moet de houder een andere Nederlandssprekende beroepskracht (structureel) inzetten.

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo zal het met één Engelstalige groep met daarbij één Engelstalige pedagogisch medewerker in dienst niet snel voorkomen dat de groep draait op alleen Engelstalige krachten. Het is wel denkbaar dat in een verlof periode van de Nederlandstalige PM'er er ratio-technisch geen noodzaak is om de Nederlands sprekende PM'er te vervangen. In dat geval zal er een afwijking kunnen ontstaan. Wij proberen zo veel als mogelijk de 50% afwijking te ondervangen door een Nederlandstalige stagiaire/ groepshulp te laten assisteren op de groep of de Nederlandstalige peutergroep (deels) samen te gaan voegen. Zo kunnen we er voor zorgen dat er doormiddel van voorlezen, liedjes zingen en kleine gesprekjes met de kinderen er toch een Nederlands taalaanbod is ten tijden van de afwijking.

2. Als tweede voorwaarde is bepaald dat de houder de andere Nederlands sprekende beroepskrachten moet hebben benaderd met de vraag of zij kunnen invallen in de periode dat de Nederlands sprekende beroepskracht afwezig is. Uit deze tweede voorwaarde volgt dat de houder zich moet hebben ingespannen om de afwezige Nederlands sprekende beroepskracht te vervangen door een andere Nederlands sprekende beroepskracht. De andere Nederlands sprekende beroepskrachten zijn vrij zich niet beschikbaar te stellen wanneer zij door de houder benaderd worden, wanneer zij niet kunnen of willen invallen. Voor de momenten dat een Nederlands sprekende beroepskracht is ingeroosterd als enige vaste beroepskracht voor bepaalde kinderen op een andere stamgroep,

hoeft de houder deze beroepskracht niet te benaderen. Dit voorkomt dat het vaste gezichten criterium en de afwijkingsvoorwaarden voor het percentage meertalige kinderopvang met elkaar conflicteren.

Kinderopvang Keiki Holo Holo zal rapportages maken en bewijs van inspanning documenteren in het geval er een afwijking plaatsvindt. Dit betekent dat er print-screen 's worden bewaard van TactiPlan om te laten zien dat wij de dienst op de intekenlijst hebben gezet, wij zullen ook de correspondentie documenteren die wij hebben met de uitzendbureaus om zo aan te kunnen tonen dat wij ook via hen hebben getracht de openstaande dienst te vervullen.

Het kan zijn dat het mogelijk is om (een deel) van onze Nederlandse peutergroep samen te voegen met de tweetalige groep om zo aan de 50% taal criterium te kunnen voldoen. Wij zullen ten alle tijden de afweging maken tussen afwijken van het 50% taal criterium en het welzijn van de kinderen. Als het welzijn van de kinderen hieronder zou kunnen leiden kan dat een reden zijn om te kiezen voor afwijken op het taal criterium.

3. Ten derde dient het kindercentrum te waarborgen dat het gemiddelde percentage van de openingstijd, waarin de Engelse taal als voertaal wordt gebruikt, per kalendermaand niet de 50 procent overschrijdt. Dit percentage wordt berekend over de stam- of basisgroep waar de beroepskracht afwezig is. Hieruit volgt dat er niet vier weken aaneengesloten afgewezen kan worden en dat er mogelijk op andere dagen extra Nederlandstalige kinderopvang dient plaats te vinden om maandelijks binnen het maximumpercentage te blijven. De afwijkingmogelijkheid is dus uitsluitend bedoeld voor de situatie dat het op een dag onverhoopt niet lukt om binnen het maximumpercentage te blijven. Het is aan een kindercentrum om erover na te denken op welke wijze het waarborgt dat het maandelijks gemiddelde niet wordt overschreden en op welke wijze het kindercentrum dit aantoont richting een toezichthouder. Hierbij kan gedacht worden aan het opnemen van processtappen in het pedagogisch beleidsplan of het uitwerken van roosters, waarin met kleuren is aangegeven welke beroepskracht, met welke taal, op welke dag is ingezet. Dit hoeft uiteraard slechts aangetoond te worden indien een organisatie gebruik maakt van de afwijkingmogelijkheid.

Hoewel we snappen wat er in de nota van toelichting wordt geprobeerd te ondervangen met deze regel zal dit in de praktijk tot verwarrende

situaties leiden. Het zou namelijk betekenen dat, als de Nederlandstalige medewerker verlof heeft gehad, de Engelstalige medewerker ook verlof moet opnemen en vervangen zal moeten worden door een Nederlandstalige werknemer om het taal percentage die maand recht te trekken. Dit heeft als effect dat de kinderen met een ander gezicht op de groep zullen moeten zijn en hen uit het normale tweetalige ritme haalt. Een andere optie is dat de Engelstalige werknemer een dag op een Nederlandstalige groep moet werken, terwijl op de eigen groep de dienst vervangen wordt door een Nederlandstalige PM'er, dit zal de andere Nederlandstalige groep ook uit balans brengen door de vreemde taal en een ander gezicht. Dit gaat ten koste van het emotionele welzijn van de kinderen en de Engelstalige pedagogisch medewerker. Wij zullen moeten voldoen aan de wet kinderopvang dus zal het bovenstaande ingezet moeten worden indien nodig, al staan wij hier als organisatie niet volledig achter.

In geval van afwijken zal er een rapportage gemaakt worden. Hierin zal beschreven staan wat de reden van afwijken is, hoe lang de afwijking heeft geduurd en op welke wijze wij er voor hebben gezorgd dat de afwijking elders in de maand is opgeheven.

Gezien er wordt gesproken over het percentage afwijking per kalendermaand kan het zijn dat, als de afwijking plaatsvindt aan het einde van de maand, er geen mogelijkheid meer is om het percentage afwijking recht te trekken.

4. Ten vierde moet de houder handelen conform wat in het pedagogisch beleidsplan staat omschreven over hoe wordt omgegaan met vervanging van de Nederlands sprekende beroepskracht en wat er eventueel extra nodig is in deze situatie om ook dan de nagestreefde taalontwikkeling en de emotionele veiligheid en stabiliteit te waarborgen. Alleen wanneer die punten uit het pedagogisch beleidsplan in acht zijn genomen, mag het percentage van 50 procent Engels op een dag worden overschreden.

(Bron: nota van toelichting paragraaf 2.2.2 "Voorwaarden tijdelijke afwijkingsmogelijkheid in geval van ziekte, vakantie of ander soort verlof").

Dagritmerichtlijn

Zoals in het algemene pedagogisch beleids- en werkplan van Keiki Holo Holo beschreven staat vinden wij het belangrijk dat de pedagogisch medewerker met betrekking op het dagritme ruimte heeft om naar behoefte van de groep te kijken.

Wij spreken dan ook liever over een dagritmerichtlijn dan over een dagritme. Dat betekent dat, mochten de kinderen in de groep bijvoorbeeld erg moe zijn, de PM'er vrij is om bijvoorbeeld de lunch te vervroegen, zodat de kinderen eerder kunnen rusten/ slapen. Maar ook dat de PM'er vrij is om de kinderen, die zo lekker aan het spelen zijn, nog even te laten spelen.

Daarnaast vinden wij dat kinderen groeien door ervaringen. Door af en toe af te wijken van het standaard ritme geef je kinderen een andere ervaring mee. Ga bijvoorbeeld eens spontaan picknicken met de groep of eet eens niet mee met de Madaga maaltijd, maar ga samen met de kinderen pannenkoeken bakken.

Ook juichen wij het toe dat de groep lekker op pad gaat buiten het terrein van de kinderopvang. Misschien rusten we dan wel met zijn alle onder een boom in het park in plaats van op een rustbed in de groep.

Kort om, dit dagritme is een richtlijn geen vast gegeven!

Tijd	Algemene actie	Actie pedagogisch professional	Opmerkingen
07.30	De deuren van Keiki gaan open. Vanaf nu komen de kinderen binnen druppelen.	De pedagogisch medewerker zorgt dat alles klaar staat voor de dag.	<ul style="list-style-type: none"> - Taken van de kinderen verdeeld op het bord. - Materialen voor de taakjes klaargezet. - Spel omgeving voorbereid. - Evacuatie - Laptop aan - Ieder kind wordt direct bij binnenkomst ingelokt.
08.30 of 09.00	Start tweede pedagogisch medewerker.	De pedagogisch medewerkers nemen kort de kinderen door en bespreken de bijzonderheden. Daarna spreken ze de dag door, wat gaan we doen, wie doet wat?	3 uurs afwijking nog nalopen.
08.45	<p>Taakjes tijd, opruimen en naar de wc.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode in je communicatie.</p>	De pedagogisch medewerker geeft het signaal dat de kinderen die die ochtend taakjes hebben kunnen gaan starten met het klaarzetten van de tafel. Alle andere kinderen gaan het speelgoed opruimen. De pedagogisch medewerker neemt een coachende rol aan. Dit betekent dat zij mondeling aanstuurt, eventueel een klein beginnetje maakt of een	<ul style="list-style-type: none"> - Alle kinderen gaan bij elk wc/ verschoon moment (proberen) op de wc. Zindelijkheidsstraining zit in de dagelijks terugkerende routine. - Speelgoed wordt opgeruimd en verwisseld met ander materiaal.

		ander kind vraagt het kind te helpen. Het is niet de bedoeling dat de pedagogisch medewerker de handeling voor het kind gaat doen.	
09.00	De kinderen gaan aan tafel voor het cracker moment. *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele tafelmoment in het Engels spreken	Hierbij krijgen de kinderen water of thee te drinken en krijgen zij allemaal 2 crackers, beschuit of maiswafel gesmeerd met een beleg naar keuze. Als zij hierna nog trek hebben mogen zij een 3 ^e kiezen zonder beleg. Tijdens een tafelmoment blijft er altijd één pedagogisch medewerker aan tafel bij de kinderen. De andere pedagogisch medewerker doet de deur open als de bel gaat, helpt kinderen op de wc, of pakt vergeten materialen. Spreek van te vore af wie welke rol aanneemt.	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderen gaan aan tafel maar niet eerder dan dat alles klaar staat op tafel. - Zorg voor een gezellig tafel moment. - We eten en drinken samen dus we starten tegelijkertijd met drinken en eten. - We wachten tot iedereen klaar is voor we over gaan tot het volgende moment of actie. - Zorg voor duidelijke start/ overgangsmomenten door middel van versjes of liedjes.
09.45	Kring moment. *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele kringmoment in het Engels spreken	De kinderen pakken een kussen en maken een kring.	Er is een duidelijk terugkerende structuur in het kringmoment. <ul style="list-style-type: none"> - We zingen het welkomstlied (afwisselend in Nederlands/ Engels) - We bespreken de dag van de week, de maand, het jaar en

			<p>het weer. (in beide talen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er is ruimte voor de kinderen om hun persoonlijke verhalen te vertellen. - We zingen liedjes naar keus van de kinderen. Zij kiezen ook in welke taal zij willen zingen. - We besteden aandacht aan het lopende thema.
10.45-11.45	<p>Vrij in te delen tijd.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>In deze tijd kunnen kinderen vrij spelen, buiten spelen, kan de groep buiten het kinderdagverblijf uitjes doen zoals een speeltuin, winkel of de bieb bezoeken, knutselen en/of thema en ontwikkelingsgerichte activiteiten doen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Let op! De kinderen spelen in de regel elke dag buiten. Dit kan op dit moment zijn en/of later in de middag.
11.45	<p>Taakjes tijd, opruimen en naar de wc.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>De kinderen die een taakje hebben in de voorbereiding voor de lunch worden gevraagd de tafel te gaan dekken.</p> <p>De andere kinderen ruimen de groepsruimte op.</p> <p>Kinderen die krijgen hier ook de mogelijkheid te plassen of worden verschoont.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laat de kinderen iets eerder weten dat zij straks hun taakjes moeten doen zodat zij hun spel rustig kunnen afronden. - Zorg voor een duidelijk overgangsmoment. - Speelgoed wordt opgeruimd en verwisseld met ander materiaal.
12.00	Lunch	Zie het lunch protocol	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderen gaan aan tafel maar niet

	<p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele tafelmoment in het Engels spreken.</p>	<p>Tijdens de lunch is het een mooi moment om in beide talen aandacht te besteden aan de materialen en voedingswaren die op tafel staan. Zo maak je van de lunch een taalrijk moment.</p>	<p>eerder dan dat alles klaar staat op tafel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorg voor een gezellig tafel moment. - We eten en drinken samen dus we starten tegelijkertijd met drinken en eten. - We wachten tot iedereen klaar is voor we over gaan tot het volgende moment of actie. - Zorg voor duidelijke start/ overgangsmomenten door middel van versjes of liedjes.
12.45	<p>Taakjes tijd, opruimen en naar de wc.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>De kinderen helpen met het afruimen en schoonmaken van de tafel.</p> <p>Kinderen gaan naar de wc of worden verschoont.</p> <p>De pedagogisch medewerker bereid het rusten voor.</p> <p>De kinderen pakken hun knuffel en/ of speen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zorg voor een duidelijke structuur en taakverdeling. - Stofzuig en dweil de gehele groep.
13.00 – 13.30	<p>Rusten</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode</p>	<p>De kinderen gaan allemaal rusten. We lezen een verhaaltje voor en spelen daarna rustgevende muziek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderen mogen maximaal 20 tot 30 minuten wakker op een rustbedje liggen. - Kinderen mogen, in overleg met hun ouders, ook even slapen.

	voor de communicatie.		<ul style="list-style-type: none"> - PM'ers gaan om de beurt met pauze zodra de kinderen liggen. - Leg alvast speelgoed klaar op tafel en in de hal voor na het rusten.
13.50-14.00	Het rusten is klaar. *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.	Kinderen die rusten mogen van hun rustbedje af. Zij mogen rustig spel spelen aan tafel of spelen op de gang.	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderen die slapen mogen blijven slapen. - Als kinderen wakker worden komen zij spelen. De PM'ers ruimen de rustbedden op en zorgen dat de kinderen netjes aangekleed zijn en dat de haartjes gekamd zijn.
15.00	Taakjes tijd, opruimen en naar de wc. *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.	<p>De kinderen die een taakje hebben in de voorbereiding voor het fruit moment worden gevraagd de tafel te gaan dekken.</p> <p>De andere kinderen ruimen de groepsruimte en de hal op.</p> <p>Kinderen die krijgen hier ook de mogelijkheid te plassen of worden verschoont.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Het fruit staat gesneden klaar in de algemene keuken. De 2de PM'er die terugkomt van pauze neemt het fruit mee. - Speelgoed word opgeruimd en verwisseld met ander materiaal.
15.15	Fruitmoment *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele tafelmoment in het Engels	Hierbij krijgen de kinderen water of thee te drinken en krijgen zij allemaal fruit naar keuze. De PM'er benoemd het	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderen gaan aan tafel maar niet eerder dan dat alles klaar staat op tafel.

		<p>fruit en vraagt of het kind dit wil.</p> <p>Besteed aandacht te aan het, in beide talen, benoemen van de materialen en voedingswaren die op tafel staan. Zo maak je van het fruit eten een taalrijk moment.</p> <p>Tijdens een tafelmoment blijft er altijd één pedagogisch medewerker aan tafel bij de kinderen. De andere pedagogisch medewerker doet de deur open als de bel gaat, helpt kinderen op de wc, of pakt vergeten materialen. Spreek van te voren af wie welke rol aanneemt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zorg voor een gezellig tafel moment. - We eten en drinken samen dus we starten tegelijkertijd met drinken en eten. - We wachten tot iedereen klaar is voor we over gaan tot het volgende moment of actie. - Zorg voor duidelijke start/eind overgangsmomenten door middel van versjes of liedjes.
15.45	<p>Het fruitmoment wordt opgeruimd.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>De kinderen helpen met het afruimen en schoonmaken van de tafel.</p>	-
16.00	<p>Vrij in te delen tijd.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als</p>	<p>In deze tijd kunnen kinderen vrij spelen, buiten spelen, knutselen en/of thema en</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ondertussen begint de pedagogisch medewerker met het afsluiten en afronden van de dag

	mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.	ontwikkelingsgerichte activiteiten doen. De PM'er bereid alvast de snack voor.	en de groep. Zorg dat de groep netjes is voordat de eerste collega haar dienst er op zit. - Plaats tekst en foto's op klasbord.
16.45	Voorlees tijd met een kleine snack. *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele fruit/ snack moment in het Engels	De kinderen pakken een kussen en maken een kring. Eén pedagogisch medewerker leest een boek voor in één van beide talen. Terwijl de andere PM'er de snack uitdeelt en materiaal klaar legt waar de kinderen het laatste uur mee mogen gaan spelen.	- Zorgen voor een goede afwisseling in de gekozen taal van een boek. - Zorg voor een boek die past bij het thema of de actuele belevingswereld van de kinderen. (bijvoorbeeld: x heeft vanmorgen verteld dat hij gaat verhuizen. Middags lees je een boek over verhuizingen.
17.00	De eerste pedagogisch medewerker gaat naar huis.		-
17.00 – 17.50	De kinderen worden opgehaald.	De pedagogisch medewerker geeft voor elk kind een uitgebreide overdracht aan de ouder. Let op dat je ook in deze periode zorgt dat de kinderen passend spelaanbod hebben.	- Ieder kind wordt direct bij vertrek uitgeklokt in KOVnet. - Laat de groep helemaal netjes achter. - Speelgoed word weggeruimd.
17.50	De kinderen die er nog zijn gaan naar de groep waar de kinderen die tot 18.30 blijven samen gevoegd worden.	Geef een uitgebreide duidelijke overdracht aan je collega die de kinderen het laatste half uur opvangt zodat zij de ouders kunnen voorzien	- Denk hierbij niet alleen aan de bijzonderheden maar zorg dat je collega ook iets kan vertellen over wat het kind die dag

		van een goede overdracht over het kind.	allemaal heeft gedaan of vertel een leuk moment of uitspraak van het kind.
--	--	---	--

*In dit dagritme schema zijn de randtaken van de pedagogisch medewerker niet opgenomen. Bij de werkzaamheden horen ook huishoudelijke taken zoals onder andere de vaatwasser uitruimen, wassen draaien, groeps- en buitenruimte schoon, netjes en op orde houden en voedselbereiding. Daarnaast bestaan de werkzaamheden ook uit administratieve taken zoals onder andere activiteiten voorbereiden en opzetten, observaties, oudergesprekken, plannings bijhouden, klasbord bijhouden en het schrijven van het overdracht schrift van de groep.

Groepsruimte

De tweetalige groep wordt gevestigd in de zijvleugel van de locatie aan het Dorpsplein 3 in Nootdorp. Hier beschikken zij over een ruime groep met aansluitend een buitenruimte. Ook zullen zij gebruik maken van de hal als speelruimte.

Binnenruimte

In de binnenruimte zorgen we voor ten eerste dat alle voorzieningen zoveel als mogelijk op de groep aanwezig zijn. Dit betekent dat er kinder-Wc's, opbergmogelijkheden, een keuken, magnetron, koel/ vries kast, rustbedjes en alle benodigde meubels aanwezig zijn zodat de pedagogisch medewerkers zo min mogelijk van de groep af hoeven.

De ruimte zal een rustige overzichtelijke en huiselijke sfeer hebben. We zullen veel werken met meubels op kind hoogte om zo de zelfredzaamheid van de kinderen te ondersteunen. In de groep zal weinig maar doeltreffend speelgoed aanwezig zijn.

**Dit is een inschatting van de gewenste binnenruimte deze paragraaf wordt aangepast na inrichting van de binnenruimte daar dit is geschreven vóór de start.*

Buitenruimte

De aangrenzende buitenruimte wordt een paradijs van openeind materiaal. Dat betekent dat hier over het algemeen geen gebruik wordt gemaakt van speelgoed. Er zullen veel materialen te vinden zijn die de fantasie prikkelen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld boomstammetjes, stokjes, keien, gladde stenen, pvc buizen in diverse lengtes en diameter, autobanden, regentonnen, plakken boomstam, potten, pannen, keukengerei enz. Daarnaast zal in de grote schuur een overdekte zandbak met keukentje worden gerealiseerd.

We zien de kinderen al helemaal scharrelen.

Uiteraard zal de groep ook gebruik mogen maken van de buitenruimte aangrenzend aan de andere groepen. De tuin nodigt uit tot heel ander spel. Hier is ruimte om te rennen, fietsten en steppen. De tuin is voorzien van fruitbomen en kruidenplantjes voor een stukje educatieve bijdrage "appels groeien aan de boom niet in de supermarkt" Ook hier is een zandbak aanwezig en kunnen de kinderen zich verstoppen in de speeltunnel.

Speelgoedaanbod

Voor het gehele kinderdagverblijf zijn we in transitie naar meer duurzaam, bewust en openeind spel materiaal. Ook voor de nieuwste groep zullen wij ons laten adviseren door "Jutter en Co" over het best passende speelgoed. In deze groep zullen we diverse speelhoeken creëren met diverse thema's.

Er zal minimaal standaard speelgoed op de groep aanwezig zijn. De kinderen worden steeds weer opnieuw geprikkeld door meerdere keren op een dag te wisselen in het spelmateriaal. Uiteraard is het wisselen van speelgoed geen vrijblijvende actie. Het is belangrijk om de kinderen op meerdere ontwikkelgebieden te stimuleren en bezig te houden, hiermee creëer je ook rust op je groep.

Natuurlijk staat hierin voorop dat je naar de kinderen kijkt en luistert. Zijn ze met een bepaald materiaal heerlijk aan het spelen en willen zij heel graag verder na bijvoorbeeld de lunch dan moet dat absoluut kunnen.

Meer informatie over tweetaligheid in de kinderopvang

Er is nog zo veel meer te vertellen over de voordelen van tweetalige kinderopvang, over de verschillende methodes en de handswijze van het aanbieden van de tweede taal in diverse situaties. Wij raden jullie dan ook aan om je te verdiepen in de beschikbare informatie zodat je steeds meer kan groeien en bloeien in je werk als pedagogisch medewerker op een tweetalige kinderopvanggroep.

Er is veel interactieve informatie te vinden via de Toolbox. Hier vind je veel praktische informatie, filmpjes en links:

- https://www.lowan.nl/wp-content/uploads/2022/02/toolbox-meertaligheid-in-de-kinderopvang_1.pdf
- *Vind veel informatie, potcasts en plekken waar je meertalige materialen kunt aanschaffen:*
- <https://www.lowan.nl/po/nieuws/meertaligheid-bij-kleuters/>
- *Verdiep je in de onderzoeksresultaten van het effect van meertalige kinderopvang:*
- <https://www.lowan.nl/wp-content/uploads/2022/02/Eindrapport-Project-MIND-2021-1.pdf>