

---

*Pedagogisch beleid- en werkplan van kinderopvang Keiki Holo Holo*

---



Opgemaakt door:  
In overleg met:  
Actualisatiedatum:

Pedagogisch coach/beleidsmedewerker  
Directie / assistent leidinggevende  
jaar 2025

Dorpsplein 3  
2631CX Nootdorp  
015-3107939  
[www.keikiholoholo.nl](http://www.keikiholoholo.nl)  
[administratie@keikiholoholo.nl](mailto:administratie@keikiholoholo.nl)

## **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 10.0 – januari - 2025**

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 leidinggevende en/of pedagogisch coach.

### **Overzicht wijzigingen 2024**

#### **04-01-2023**

- ✓ Coachuren aangepast peilpunt 1 januari
- ✓ Tweetalige 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

#### **01-11-2024**

- ✓ Toevoeging Montessori groepen

#### **25-11-2024**

- ✓ Kaders werktijden gewijzigd

### **Overzicht wijzigingen 2025**

- ✓ Beleid opgedeeld in delen ter bevordering van de leesbaarheid
- ✓ Update volledige pedagogisch beleid a.d.v nieuwe toetsingskader 2025
- ✓ Locaties van teksten gewijzigd
- ✓ Update bij groepen kader inzet
- ✓ Onderdeel bij extern wennen aangepast
- ✓ Bijlages toegevoegd zodat de leesbaarheid in het document verbeterd

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	8
<b>Deel 1: Verantwoorde kinderopvang</b> .....	9
Verantwoorde kinderopvang.....	9
Algemene uitgangspunten .....	9
Visie .....	10
Algemene visie .....	10
Locatie.....	10
Wet- en regelgeving .....	10
Het Kinderdagverblijf.....	11
De ontwikkeling van het kind centraal .....	11
Stabiliteit en maatwerk .....	12
Kinderopvang is een vak.....	12
Pedagogisch handelen in de praktijk.....	12
Vier pedagogische basisdoelen van Riksen Walraven .....	13
1) Het geven van een gevoel van emotionele veiligheid.....	13
2) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie ...	13
3) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie.....	13
4) Het geven van een kans om zich waarden en normen, de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken .....	14
Uitleg van de pedagogische basisdoelen.....	14
Uitleg: 1. De emotionele veiligheid waarborgen. ....	14
Uitleg: 2 en 3. De ontwikkeling van persoonlijke en sociale competenties bevorderen. ....	17
Uitleg: 4. Overdracht van waarden en normen. ....	18
<b>Deel 2: Kinderen</b> .....	19
Ontwikkelingsgerichte activiteiten .....	19
Corrigeren en belonen .....	21
Kinderen die huilen.....	22
Kinderen die eenkennig zijn.....	22
Slapen .....	22
Rituelen.....	22

Zindelijk worden .....	23
Verschonen.....	23
Extern wenbeleid.....	23
Intern wenbeleid .....	24
<b>Deel 3: Groepen algemeen .....</b>	<b>25</b>
Binnenruimtes .....	25
Buitenruimte .....	25
Beroepskracht/kind-ratio .....	27
Vaste-gezichtencriterium.....	27
Stamgroepen.....	28
Samenvoegen groepen.....	29
De stamgroep verlaten .....	30
De reguliere peutergroep.....	33
Deelname voorwaarden .....	33
Reguliere eutergroep dagindeling.....	34
<b>Deel 3A: Groepen tweetalige Montessori Toddlers en Tiny Tots .....</b>	<b>36</b>
Groepsopbouw Montessorigroepen.....	37
Algemene visie tweetalige opvang groep .....	37
Emotionele veiligheid en stabiliteit in een tweetalige groep.....	38
Aanname beleid Montessori.....	40
Materiaal aanbod Montessori .....	41
Handelswijze bij afwezigheid Engelstalige kracht.....	41
Binnenruimte Montessorigroepen.....	43
<b>Deel 4: Kaders inzet beroepskrachten alle groepen/reguliere pauzetijden .....</b>	<b>44</b>
<i>Groep A Familie Lief:</i> .....	44
<i>Groep B Familie Knus:</i> .....	44
<i>Groep C Familie Troetel:</i> .....	44
<i>Groep D Familie Ietsepietsie:</i> .....	45
Het personeelsbestand en vervanging (Engelstalige) beroepskrachten.....	46
3-uurs regeling/afwijken van de 3-uursregeling.....	47
Waarborgen emotionele veiligheid bij afwijken .....	48

Afwezigheid vaste beroepskracht.....	48
Lijst bijhouden.....	48
<b>Deel 5: Personeel</b> .....	<b>50</b>
Opleidingseisen .....	50
Babyscholing en taalniveau .....	50
Invalkrachten.....	50
Stagiaires algemeen.....	50
Inzet BBL en stagiaires .....	51
Inzet beroepskracht in opleiding als vast gezicht .....	52
Inzet vrijwilligers .....	55
Inzet pedagogisch coach/beleidsmedewerker .....	55
Kind bespreking, werkoverleg en teambespreking .....	57
Verdeling van taken .....	57
Mentorschap .....	57
Hoe ziet het mentorschap eruit? .....	58
Voertaal .....	59
<b>Deel 6: Ouders</b> .....	<b>60</b>
Ouderbetrokkenheid.....	60
Ouderbetrokkenheid bij feesten en activiteiten.....	60
Oudergesprekken.....	60
Bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind/externe instanties. ....	60
Volgen van de ontwikkeling van het kind.....	61
Feesten, verjaardagen en jaarlijks terugkomende feesten.....	61
Haal- en brengmomenten .....	62
Extra dagen.....	62
Naar de basisschool/doorgaande ontwikkelingslijn.....	63
Kindvolgsystemen .....	64
Doorverwijzing passende instanties .....	66
Ruilen van dagen .....	66
Madaga – warm eten op het kinderdagverblijf.....	66
Klasbord .....	67

Interne- en externe klachtenprocedure (wensen en klachten).....	68
Waarover kunt u een interne klacht indienen? .....	69
Geschillen Commissie Kinderopvang .....	70
<b>Deel 7: Veiligheid en gezondheid.....</b>	<b>72</b>
Veiligheid en gezondheid .....	72
Veiligheids- en gezondheidsbeleid .....	72
GGD-inspecties en GGD rapport.....	72
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	72
Bevorderen kennis en gebruik Meldcode.....	73
Wet MOA .....	74
Overlegplicht en aangifteplicht medewerker .....	74
Overlegplicht en aangifteplicht directie .....	74
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)/personenregister kinderopvang.....	74
Inschrijving personenregister .....	75
Achterwacht.....	75
Kinder-EHBO.....	76
A-ziekten.....	76
Geldigheid van ons pedagogisch beleidsplan.....	76
Tot slot .....	76
Evaluëren en het bijstellen van de plannen .....	77
Bijlage 2: Montesori methode en principes.....	87
Bijlage 3: Gevoelige periodes.....	93
Bijlage 4: Tijdelijke afwijkingsmogelijkheden bij overschrijding 50% Engelstalig aanbod.....	96
Bijlage 5: De zes interactievaardigheden (onze werkwijze) .....	101
Bijlage 6: Stagiaires - Verantwoordelijkheden en minimale eisen .....	104
Bijlage 7 Begeleidingsformulier beroepskracht in opleiding (hierna BIO) als vast gezicht.....	111
Bijlage 8: Model interne klachtenregeling kinderopvang.....	114

## **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 Pedagogisch medewerkers 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.

## **Deel 1: Verantwoorde kinderopvang**

### **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!

### **Algemene uitgangspunten**

Met name de sociale ontwikkeling kan door veelvuldig contact met andere kinderen en Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers 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 pedagogisch medewerkers niet kunnen bieden wat het kind nodig heeft, de groep er onder lijdt of de pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers de “touch” met de kinderen.

## **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 montessori peutergroep. (Het maximale aantal kinderen per groep is altijd volgens de geldende BKR) en per oktober 2024 een tweetalige montessori babygroep.

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

## **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

#### **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 Pedagogisch medewerkers.

#### **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.

### **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.

## **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 pedagogisch medewerker naar het kind maar ook van de kinderen onderling en van het kind naar de pedagogisch medewerker. We vinden het

belangrijk dat ieder kind zich gehoord, gezien en gerespecteerd voelt. Je leeft je als pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker komt er achter wat de oorzaak van de emotie is en erkent dit. Een pedagogisch medewerker 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. pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker gaat het kind aankleden. Hierbij is de pedagogisch medewerker voorspelbaar, in contact met het kind en zorgt, door het kind goed te dragen voor een veilig gevoel. De pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerker 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/ pedagogisch medewerker in de buurt gehouden worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan naast de pedagogisch medewerker aan tafel, op een stoel naast de commode bij het verschoneren, mee laten lopen als er wat van achter gepakt moet worden. Als een kind er moeite mee heeft wanneer een pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker

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 pedagogisch medewerkers 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.

## **Deel 2: Kinderen**

### **Ontwikkelingsgerichte activiteiten**

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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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.

<b>Ontwikkelingsgebied.</b>	<b>Baby</b>	<b>Dreumes</b>	<b>Peuter</b>
<b>Zintuiglijk</b>	Voelen van verschillende structuren.	Spelen met zintuiglijk materiaal: zand en water.	Spelen met een combinatie van Zintuiglijke materialen.
<b>Motoriek</b> 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.
<b>Sociaal</b>  <b>Emotioneel</b>	Samen op de mat.  gelaatsuitdrukkingen van baby en Pedagogisch medewerkerspiegelen en benoemen.	Samen dezelfde activiteit doen.  Plaatjes van emoties herkennen en benoemen.	Gezelschapsspelletjes.  Fantasiespel; een verhaal naspelen.
<b>Taal en communicatie</b>	Praten met de baby en geluidjes imiteren; boekjes kijken.	Boekjes voorlezen en plaatjes benoemen.	Boekjes lezen, praten over het boek,
<b>Cognitie</b>  Natuur en fysieke omgeving  Ordenen en meten	Buiten op het gras  liggen.	Buiten spelen; de weersomstandigheden benoemen en ervaren.  Lijfelijk ervaren van	Buiten materialen zoeken, bekijken, ordenen.  Tellen, meten en

		gewicht, grootte en hoeveelheden.	wegen.
<b>Expressie</b> 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.
<b>Virtueel</b>	niet	niet	Korte filmpjes kijken.

### 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 ongenoemens worden vaak met huilen gecommuniceerd. Het is aan de pedagogisch medewerker om hierop te reageren.

Bij Keiki Holo Holo staan we open voor verdriet. Kinderen worden hier ten alle tijden in begeleid door de Pedagogisch medewerker. Als een kind behoefte heeft om even alleen met zijn verdriet om te gaan zal ook hierin de pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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.

## **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*'.

## **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 groepsgeïmproviseerde 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 pedagogisch medewerker 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.

### **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*'.

### **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. Als het kind op de opvang komt, laten we het kennis maken met de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. We blijven het kind goed monitoren en wijzen zoveel mogelijk een vaste medewerker toe aan het kind. Zodoende kunnen we de overstap ontspannen laten verlopen. Zie verder ons *wenbeleid*.

### **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 pedagogisch medewerkers een wenplan opstellen. De pedagogisch medewerker kan het kind dan op de dag voor een x aantal uren (zoals afgesproken) naar de peutergroep brengen. Met de pedagogisch medewerkers van de peutergroep spreken zij dan af of het kind teruggebracht gaat worden of dat de pedagogisch medewerker het kind weer ophaalt.

## **Deel 3: Groepen algemeen**

### **Binnenruimtes**

Keiki Holo Holo heeft 6 ruime groepen voor dagopvang. De oppervlakte van elke groep voldoet ruimschoots aan de wettelijk gestelde eis van 3,5 m<sup>2</sup> 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.

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 Twee Tuinen van Onze Kinderopvang: Een Inspirerende Buitenspeelomgeving**

Bij onze kinderopvang hechten we veel waarde aan een rijke en gevarieerde buitenomgeving. Daarom beschikken we over twee unieke tuinen, elk met hun eigen karakter en uitdagingen, om kinderen optimaal te laten groeien en ontdekken.

#### **De Groene Tuin: Ruimte voor beweging en ontdekking**

De eerste tuin biedt een ruime en uitnodigende omgeving waarin kinderen volop de ruimte krijgen om te bewegen en te spelen. Hier kunnen ze stappen, fietsen, door een tunnel kruipen en graven in de grote zandbak. Deze activiteiten

stimuleren de grove motoriek en helpen kinderen hun fysieke vaardigheden te ontwikkelen.

De tuin is bovendien een groen paradijs, met fruitbomen, planten en verschillende kruiden. Kinderen krijgen de kans om te leren waar ons voedsel vandaan komt door deze producten van dichtbij te observeren en te verzorgen. De gezellige en natuurlijke inrichting maakt deze tuin niet alleen functioneel, maar ook een fijne plek om in te verblijven.

### **De Scharreltuin: Fantasie en creativiteit**

De tweede tuin grenst aan de tweetalige Montessori-groep *The Toddlers* en staat bekend als de scharreltuin. Deze tuin is ingericht met natuurlijke en kosteloze materialen, ook wel bekend als loose parts. Kinderen kunnen hier hun fantasie de vrije loop laten en spelenderwijs werken aan hun fijne motoriek.

Een overdekte zandbak met een speelkeukentje biedt bovendien de mogelijkheid om in alle weersomstandigheden van het buiten spelen te genieten. De losse materialen en natuurlijke elementen prikkelen de creativiteit en bieden eindeloze speelmogelijkheden.

### **Toegang tot Beide Tuinen voor Alle Kinderen**

Alle kinderen en groepen binnen onze opvang hebben toegang tot beide tuinen. Zo kunnen zij profiteren van het volledige scala aan uitdagingen en mogelijkheden die onze buitenruimtes bieden. Wij geloven dat deze diversiteit in speelomgevingen bijdraagt aan een evenwichtige en brede ontwikkeling van elk kind.

De buitenruimtes grenzen aan de stamgroep van Familie The Toddlers en Familie Troetel. Zij kunnen vrij van buiten naar binnen bewegen vanuit hun groep. Samen met het in acht nemen van het pedagogische klimaat van de emotionele veiligheid van de kinderen, waarbij het groepsproces en de activiteiten die op de groep plaatsvinden niet onderbroken mogen worden, zorgen wij er voor dat er geen kinderen en beroepskrachten de groepsruimte doorkruizen. De overige groepen zullen, bij aanwezigheid van familie The Toddlers of Familie Knus, via de openbare weg met behulp van bolderkarren en evacuatie slangen naar de buitenruimte worden gebracht.

Als vanzelfsprekend zijn 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 bibliotheek, 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.

## **Beroepskracht/kind-ratio**

Beroepskracht/kind- ratio betekent simpelweg, de verdeling van de kinderen op leeftijd en aantal over de Pedagogisch medewerkers. Dus eigenlijk, hoeveel kinderen van een bepaalde leeftijd mag een Pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerkers toegewezen, waarvan per dag tenminste een Pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerkers 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.

## **Stamgroepen**

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. Moet hier niet iets bij over samen voegen van groepen in andere situaties? Wij voegen ook samen om roosterproblemen op te kunnen lossen.

Ieder kind heeft bij Keiki Holo Holo een vaste stamgroep. Ieder kind heeft maximaal 3 vaste Pedagogisch medewerkers en wij streven ernaar dagelijks minimaal één van de vaste Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers 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 (speeltuin, kinderboerderij, bibliotheek, 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 Pedagogisch medewerker enzovoorts
- Wennen in een andere (of nieuwe) stamgroep (kind kan altijd terug naar de eigen stamgroep)

Bij buiten activiteiten zorgt de Pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerker of aan de evacuatie slang.

De Pedagogisch medewerker 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.

### Groepsopbouw

Er zijn 3 groepen plus 1 groep horizontaal (peutergroep) met een verticale leeftijdsopbouw in de reguliere dagopvang . Er is 1 tweetalige montessori horizontale groep plus een tweetalige montessori peutergroep. Dit betekent dat er in een verticale groep kinderen zitten van zes weken tot drie jaar oud. De 4 groepen met de verticale opbouw bestaan maximaal uit vijftien kinderen per groep per dag en staan onder leiding van 3 pedagogisch medewerkers. De peutergroepen hebben 16 kinderen van 2.5 tot 4 jaar oud, en staat 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 montessori peutergroep	2,5 -4	16	2
Tiny Tots			
Tweetalige montesorigroep	0-3	14	3

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 Pedagogisch medewerkers, 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 Pedagogisch medewerkers 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](http://www.ratio1.nl) en in ons administratie programma vinden wij het actuele rekenmodel voor het samenstellen van onze groepen.

### Dagindeling 0-3 jaar groepen

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 reguliere 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 minstens 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. 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.

Buitenspelen en uitjes zullen ze met deze groep regelmatig gaan doen. Hierbij zullen de Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers nemen meer een begeleidende rol.

### Reguliere eutergroep dagindeling

Tijd	Actie
7.30	De deuren van Keiki Holo Holo gaan open. Kinderen kunnen vanaf nu worden binnengebracht. Zij mogen vrijspelen.
+/- 9.00	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 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 15-20 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 en drinken gezamenlijk een kracker, wafel of beschuit met beleg.
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.

### **Deel 3A: Groepen tweetalige Montessori Toddlers en Tiny Tots**

Per 1 januari 2024 zijn wij gestart met één tweetalige peutergroep. (2,5 tot 4 jaar) In deze groep zijn er al kleine montessori uitgangspunten doorgevoerd maar in de eerste instantie lag de focus op het goed invoeren van het tweetalige aanbod. In het najaar van 2024 zijn wij gestart met een tweetalige Montessori groep voor kinderen van 0 tot 3 jaar. In deze groep zijn wij direct gaan werken met de Montessori visie. De groep zal bij de start al een gehele voorbereide montessori omgeving zijn en zullen de medewerkers gecoacht worden door Simona Vaman onze Montessori specialist.

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.

In deze periode zullen wij bij Familie The Toddlers de montessori werkwijze gestaag gaan introduceren, zodat deze ook in enkele maanden de Montessori routines eigen zijn. Opvang volgens de Montessori methode

De Montessori methode is een kindgerichte onderwijsfilosofie die zich richt op het bevorderen van de natuurlijke ontwikkeling van het kind. De methode is vernoemd naar Maria Montessori, een Italiaanse opvoedkundige die het systeem in de twintigste eeuw heeft ontwikkeld. Deze onderwijsmethode draait om individuele vrijheid en zelfopvoeding, waarbij het leerproces van het kind sterk zelfsturend en onderzoekend is. De kern van dit Montessori onderwijs wordt gekenmerkt door respect voor het kind, zijn ontwikkeling en zijn leermogelijkheden.

In de Montessori-opvangomgeving worden kinderen aangemoedigd om zelf keuzes te maken en in hun eigen tempo te leren. Deze aanpak is gebaseerd op

het feit dat leren een natuurlijk proces is. Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en leergierig.

Er wordt geloofd dat kinderen het beste leren door te ontdekken en onderzoeken. Bovendien is de rol van de pedagogisch medewerkervooral om hen te begeleiden en te ondersteunen in dit leerproces. Het doel is om onafhankelijke, creatieve en kritische denkers te vormen.

Montessori is een methodiek waarbij het kind individuele vrijheid krijgt en sterk zelfsturend en onderzoekend is.

Als laatste gaan wij er van uit dat begin/ medio 2025 de derde tweetalige montessori groep geopend kan gaan worden. We sluiten het jaar 2025 af met een goed functionerende tweetalige Montessori vleugel met 3 draaiende groepen.

### **Groepsopbouw Montessorigroepen**

In de tweetalige montessori vleugel zullen er dus uiteindelijk 3 montessori groepen gevormd zijn met de volgende opbouw:

<b>Groepsnaam</b>	<b>Leeftijd</b>	<b>Maximale groeps-grote</b>	<b>Operationeel op:</b>
Familie The Toddlers	2-4 jaar	16	02-01-2024
Familie Tiny Tots	0-3 jaar	14	07-10-2024
Nog niet bekend	0-3 jaar	14	Begin 2025

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.

### **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 Pedagogisch medewerkers op een groep staan, elke Pedagogisch medewerker een andere taal spreekt. Idealiter spreekt een Pedagogisch medewerker elke dag dezelfde taal bij deze methode. Op deze manier leren de kinderen iedere Pedagogisch medewerker te associëren met één taal. Zo zullen ze ook leren om vooral die taal tegen die Pedagogisch medewerker te spreken.*

### **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 pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is of alleen Nederlands spreken als er alleen Nederlandstalige Pedagogisch medewerkers 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)*

Keiki Holo Holo vindt een belangrijk voordeel van de Montessori fysiologie de ontwikkeling van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid bij kinderen. Door het gebruik van speciale materialen, leren kinderen op eigen tempo en aan de hand van hun interesse ontdekken en leren. Dit materiaal is zo ontworpen dat het de zintuiglijke en cognitieve ontwikkeling van kinderen stimuleert en hen in staat stelt zelfstandig te functioneren, problemen op te lossen en nieuwe concepten te begrijpen.

Daarnaast bevordert Montessori onderwijs sociaal gedrag en respect voor anderen wat wij bij Keiki Holo Holo belangrijke speerpunten vinden. Kinderen in Montessori opvang leren om met anderen samen te werken, te delen en op hun beurt te wachten. Dit helpt bij het bouwen van een sterke basis voor sociale interactie en communicatie.

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. 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 er scholen in de regio die tweetalig montessori onderwijs bieden, wat ontzettend populair is. Het aanbod van tweetalige en/ of montessori kinderopvang in de regio is nog schaars. Dit samen met de wetswijziging die het per 1 januari 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 andere kinderopvangorganisaties. En dat wij een belangrijke bijdrage kunnen gaan leveren voor zowel het individuele kind als de maatschappij van de toekomst.

Keiki Holo Holo heeft altijd al interesse gehad in de gedachtengoed van Maria Montessori. Wij hebben besloten om binnen de organisatie twee verschillende pedagogische visies te gaan voeren om op die manier meer aansluiting te vinden bij de verschillende wensen van ouders uit de omgeving. We voeren daarom naast tweetalige montessori ook nog onze reguliere kinderopvang visie. Echter was de wens om pas de visie van Montessori te gaan voeren en uit te dragen als wij in de mogelijkheid zijn om de montessori filosofie geheel en correct toe te passen.

### **Aanname beleid Montessori**

In het beginsel is het idee van het opstarten van de tweetalige montessori groep ontstaan door de groeiende vraag naar kinderopvang door expat gezinnen en het winnen van populariteit van de Montessori visie. Echter geloven wij er in dat het aanbieden van meerdere talen in een montessori omgeving 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)

#### *Visie over de tweetaligheid:*

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.

### **Materiaal aanbod Montessori**

De groepen zijn volledig gevuld met montessori materialen. Dat betekent dat alles aanwezig is wat de kinderen nodig hebben om zelf te kunnen functioneren. Dit betekent dat in de groep alleen echte materialen aanwezig zijn, maar wel in een voor kinderen handzaam formaat of aangepast, zodat kinderen het zelfstandig kunnen hanteren.

In een Montessori-groep worden verschillende thema's behandeld, vaak gerelateerd aan de natuurlijke nieuwsgierigheid van kinderen en hun behoefte om de wereld om hen heen te ontdekken. De thema's dus ook. De materialen sluiten aan bij de Montessori-filosofie van holistisch en ervaringsgericht leren. In de bijlage treft u de thema's aan.

### **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](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 Pedagogisch medewerker te communiceren. Bij de sandwich-methode is die noodzaak minder hoog voor het kind.

## **Binnenruimte Montessorigroepen**

De drie tweetalige montessori groepen zijn gevestigd in de zijvleugel van de locatie.

Hier beschikken de peuters over een ruime groep en hal met aansluitend een buitenruimte. De groep beschikt over twee wc'tjes en een pantry.

Aan het einde van de hal bevinden zich twee groepsruimtes waar opvang geboden gaat worden aan de leeftijdscategorie 0-3 jaar. Deze groepen beschikken beide over een ruime slaapkamer, een gedeeld toilet/verschoonruimte met twee peuter wc'tjes en een dubbele commode en iedere groep heeft een eigen pantry.

Alle drie de groepen zijn volledig ingericht als voorbereide montessori omgeving. In de 0-3 jaar groepen is een denkbeeldige verdeling gemaakt in een voorbereide omgeving voor non-walking en voor walking kinderen. Deze groepen zijn door de open wc en verschoonruimte gekoppeld wat een intensieve samenwerking mogelijk maakt.

Alle drie de groepen mogen gebruik maken van de twee tot de beschikking staande buitenruimtes van het kinderdagverblijf.

De peutergroep bestaat uit de groepsruimte en de hal. We zorgen ten eerste dat alle voorzieningen zoveel als mogelijk op de groepen aanwezig zijn. Dit betekent dat er kinder-Wc's, opbergmogelijkheden, een keuken, rustbedjes en alle benodigde meubels aanwezig zijn zodat de pedagogisch medewerkers zo min mogelijk van de groep af hoeven.

De ruimte heeft een rustige overzichtelijke en huiselijke sfeer. We werken met meubels op kind hoogte om zo de zelfredzaamheid van de kinderen te ondersteunen. In de groepen staat een basis inventaris aan montessori 'practical live' benodigdheden. Deze zullen in elke groep exact het zelfde zijn waardoor het kind deze in de groei naar de peutergroep of bij een incidentele groepswissel zal herkennen en weten hoe het hier mee moet werken.

In de hal zal geen vast materiaal aanwezig zijn. Deze ruimte kan gebruikt worden om werkjes op kleedjes te doen of voorbereid worden voor grover spel met bijvoorbeeld de klimdriehoek, glijbaan, playtray, big blocks, bal spellen, muziek, danslessen of ander bewegingsspel. Daarnaast kunnen kinderen er met divers

werk of spel materiaal een plekje zoeken om rust of ruimte voor hun werk of spel te zoeken.

## **Deel 4: Kaders inzet beroepskrachten alle groepen/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 2,5 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen
- Groep E Familie Todlers; Engelstalige peutergroep 2,5 tot 4 jaar; maximaal 16 kinderen
- Groep F Familie Tiny Tots; Engelstalige groep verticaal 0 tot 3 jaar; maximaal 14 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 (Montessori):**

#### **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 F Familie Tiny Tots (Montessori):**

#### **1/2 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;
- tussendienst van 9.00 tot 18.30 uur; pauzetijd van ½ uur tussen 12.45 en 14.45 uur.

De tweetalige montessori vleugel zal samen werken met het openen en sluiten hierdoor kan het zijn dat er tussendiensten ontstaan zodat er een zo'n gunstige mogelijke personele bezetting is.

*(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 uurs 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.

### **Het personeelsbestand en vervanging (Engelstalige) 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 PMérs 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 een 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 medewerkerte laten assisteren op de groep.

### **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 Pedagogisch medewerkers 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 waar binnen 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.

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 Pedagogisch medewerkers 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.

### **Waarborgen emotionele veiligheid bij afwijken**

Op locatie Keiki Holo Holo wordt afweken 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 pedagogisch medewerker 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 invalkrachten die de kinderen goed kennen.*

### **Lijst bijhouden**

Wij houden dagelijks een overzicht bij in ons plansysteem 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.

## **Deel 5: Personeel**

### **Opleidingseisen**

De pedagogisch medewerkers hebben allemaal de vereiste opleiding, zoals die geformuleerd staat in de regeling kinderdagverblijven van de cao-welzijnswerk. Ook hebben alle medewerkers (pedagogisch medewerkers 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.

### **Babyscholing en taalniveau**

Bij Keiki Holo Holo hechten we veel waarde aan de kwaliteit en professionaliteit van onze pedagogisch medewerkers. Daarom zijn al onze medewerkers in het bezit van een certificaat van de verplichte babyscholing. Dit betekent dat zij beschikken over de benodigde kennis en vaardigheden om de zorg en ontwikkeling van baby's optimaal te ondersteunen. Daarnaast voldoen zij aan het vereiste taalniveau. Alle certificaten zijn op locatie aanwezig.

### **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 pedagogisch medewerker even de groep moet verlaten wordt er een collega en of een iemand van kantoor gevraagd toezicht te houden.

### **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. Zie voor taken en verantwoordelijkheden bijlage 6.

### **Inzet BBL 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 (Pedagogisch medewerker) 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 Pedagogisch medewerker.

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<sup>e</sup> Pedagogisch medewerker op de groep mogen staan voor inval of vakantie werk. Hierbij heeft de stagiaire meer verantwoordelijkheden (zie ons stagebeleid).

### **Inzet beroepskracht in opleiding als vast gezicht**

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). Zie bijlage 7 voor het begeleidingsplan.

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.
- 2)

## ***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:

- ✓ *of de beroepskracht in opleiding het eerste jaar van de opleiding met succes heeft afgerond,*
- ✓ *of de begeleiding bij het functioneren als vaste beroepskracht schriftelijk is vastgelegd en wordt nageleefd, en*
- ✓ *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.

### **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.

### **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 pedagogisch medewerkers in hun werk gestimuleerd. Een pedagogisch coach zal de Pedagogisch medewerkers coachen bij de dagelijkse werkzaamheden. De pedagogisch coach stimuleert Pedagogisch medewerkers 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 pedagogisch medewerkers.

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. 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 2025, 1 locatie en 12 fte. Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

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

**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](mailto:info@kinderopvangcoach.com)

### **Kind bespreking, werkoverleg en teambespreking**

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

### **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 pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerkers 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 pedagogisch medewerker werkt en de algemene verdeling van het aantal mentor kinderen.

De aangewezen pedagogisch medewerker 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.*

## **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.

## **Deel 6: Ouders**

### **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 Pedagogisch medewerkers, 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 pedagogisch medewerker schrijft er vaak ook een stukje bij over het verloop van de dag.

### **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.

### **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.

### **Bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind/externe instanties.**

Pedagogisch medewerkers 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 pedagogisch medewerker gaat hier bewust mee om. In het digitaal dossier houdt de pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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.

### **Volgen van de ontwikkeling van het kind**

De pedagogisch medewerkers zullen 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.

### **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. Meestal 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 Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers wordt in de groep gevierd.

Pedagogisch medewerkers 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*

### **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;

### **Kindvolgsystemen**

We maken gebruik van een zelf ontwikkeld observatieformulier als kindvolgsysteem met daarin het Portret van het kind. Dit kindvolgsysteem is 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 observatieformulier maakt een aanpak op maat van elk kind mogelijk. Het ingevulde observatieformulier 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 tweemaal in als het kind de overgang maakt naar de peutergroep en naar school .

Binnen kinderdagverblijf Keiki Holo Holo worden kinderen door de pedagogisch medewerker in hun ontwikkeling gevolgd. Door deze observaties worden baby's en peuters gevolgd en gestimuleerd op de spraak/taal, sociaal- emotionele, motorische en rekenontwikkeling.

Bij Keiki Holo Holo observeren we op verschillende momenten om de ontwikkeling van het kind te monitoren. Vooral het eerste jaar groeit en ontwikkelt het kind heel snel. Daarom hebben we in het eerste jaar meerdere observatie momenten: met 3 maanden, 6 maanden, 9 maanden en 1 jaar.

In dit boekje vindt u alle observaties van 0 tot 4 jaar. Elk kind krijgt dit boekje wanneer hij/zij voor de eerste keer bij Keiki Holo Holo komt spelen. Het eerste observatiemoment begint bij 3 maanden maar mocht een kind op een latere leeftijd instromen beginnen we uiteraard bij het eerst volgende observatiemoment.

Daarna is het eerstvolgende observatiemoment bij 1,5 jaar en daarna bij 2,5 jaar. Tussen 2 en 3 jaar bevindt zich een POP- die voor elk kind ingevuld dient te worden. Hierbij gaat het vooral om een positieve inbreng.

Met de leeftijd van 3 en 4 jaar gebruiken we de peuterestafette. Deze observatie bevindt zich in 1 document hierdoor kunt u in een oogopslag de ontwikkeling tussen 3 en 4 jaar vergelijken. Toelichting van deze observatie vindt u op bladzijde 3 van de peuterestafette. Wanneer een kind 4 jaar wordt kunt u dit document overdragen aan de basisschool, mocht er hier om gevraagd worden.

Wanneer er is geobserveerd laat de pedagogisch medewerker dit de ouders altijd weten. Ouders kunnen ten alle tijden de observaties inzien en wanneer nodig kan er een gesprek plaats vinden.

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.
- met 3 en 4 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 het observatieformulier, 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.

## **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.

## **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](http://www.keikiholoholo.nl))

## **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 Pedagogisch medewerkers mee met de kinderen. (*pedagogisch mee-eten*) Zo geven de Pedagogisch medewerkers 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 famulietafel. Voor meer informatie, zie ons voedingsbeleid, deze ligt ter inzage op onze locatie.

## **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 wege of er in dat geval belangenversterving 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 pijlen wat de gemiddelde wensen zijn van onze klanten.

### **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 pedagogisch medewerker of leidinggevende. Zij

zoeken graag samen met u naar een oplossing. De pedagogisch medewerker legt dan uit waarom wij doen wat we doen. Hierin kunnen de Pedagogisch medewerkers 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 8.**

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](http://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](http://www.degeschillencommissie.nl)**

## **Deel 7: Veiligheid en gezondheid**

### **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.

### **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*).

### **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 pedagogisch medewerkers. Alle informatie wordt uiteindelijk verwerkt in het inspectierapport. Dit rapport is inzichtelijk op onze locatie en op onze website.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Wanneer een kinderopvangorganisatie geconfronteerd wordt met signalen van kindermishandeling in de thuissituatie, een geweld- of zedendelict door een

pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers. Op die manier blijven onze Pedagogisch medewerkers 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 Pedagogisch medewerkers 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 PMérs 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.

## **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 handelswijze 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 handelswijze 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.

### **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 medewerkerde 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 pedagogisch medewerker 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 Pedagogisch medewerkers aanwezig zijn in het pand, kan het incidenteel gebeuren dat er maar één pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerkers wordt er een verdeling gemaakt zodat er meerdere pedagogisch medewerkers achterblijven op de groep om elkaar bij te kunnen staan bij calamiteiten. Blijft er maar één pedagogisch medewerker achter, dan zal er iemand van kantoor zorgdragen voor het 4 ogen principe. Is dat ook niet mogelijk dan wordt er van de pedagogisch medewerker 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.

### **Kinder-EHBO**

Alle Pedagogisch medewerkers 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 pedagogisch medewerkers én kantoor medewerkers/ directrices die naast de cursus kinder-EHBO ook bedrijfshulpverlener (BHV) zijn.

### **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.

### **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.

### **Evaluëren 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.

In het algemene pedagogisch beleid van Keiki Holo Holo staat beschreven dat wij het belangrijk vinden dat de pedagogisch medewerker met betrekking op het dagritme ruimte heeft om naar behoeftes van het kind of die van de groep te kijken en hier op in te kunnen spelen. De montessori methode spreekt echter van een duidelijke routine en dagindeling. Hoewel wij willen uitgaan van de routines voorgeschreven uit de montessori methode vinden wij het nog steeds erg belangrijk dat er ruimte blijft om een dagindeling aan te passen naar de behoeftes van de kinderen. Dit kan betekenen dat er kleine, niet structurele, aanpassingen kunnen zijn in het dagritme omdat dat de pedagogisch medewerker beter in staat stelt toe te komen aan de behoeftes van het kind of de groep kinderen.

Hoe wel de routines in de montessori opvang strikter zullen zijn, spreken wij nog steeds liever over een dagritmerichtlijn dan over een dagritme. Dat betekent dat, mocht een 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 of kansen pakt die aanpassingen verijst aan het dagritme zoals evenementen binnen of buitenhuis bijwonen.

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 matrasje in de groep.

Voor baby's geld een eigen slaap en eet routine. Binnen de mogelijkheden van de groep zullen wij, in samenspraak met de ouders, een passende routine voor het individuele kind vaststellen. Deze routine zal naar maten het kind ouder wordt steeds meer naar de vaste groepsroutine gaan.

Kort om, dit is een richtlijn geen vast gegeven!

Tijd	Algemene actie	Actie pedagogisch professional	Opmerkingen
7.30	De deuren van Keiki gaan open. Vanaf nu komen de kinderen binnen druppelen. Zij doen hun jas en schoenen uit en kiezen direct een werkje en gaan individueel aan de slag. Hierbij hebben de werkjes met betrekking tot het voorbereiden van het fruit moment de prioriteit.	De pedagogisch medewerker zorgt dat alles klaar staat voor de dag en zorgt er voor dat de materialen compleet zijn en kinderen ongestoord aan hun werkcyclus kunnen starten.  Aan de ouders word een uitgebreide overdracht gevraagd en wordt de tijd benut om een vertrouwensband met de ouders op te bouwen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen voor de werkjes klaargezet.</li> <li>- Omgeving voorbereid.</li> <li>- Evacuatieing</li> <li>- Laptop aan</li> <li>- Ieder kind wordt direct bij binnenkomst ingelokt.</li> </ul>

8.30 of 9.00	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?	
9.15	<p>Werk cyclus, opruimen en naar de wc.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode in je communicatie.</p>	<p>De kinderen ronden hun werkje af, leggen de materialen weer compleet en klaar voor gebruik terug in de kast. Waar kan worden materialen bij de afwas of was neergelegd.</p> <p>Als de kinderen klaar zijn gaan zij naar de wc of worden verschoont.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle kinderen gaan bij elk wc/ verschoon moment (proberen) op de wc. Zindelijkheidstraining zit in de dagelijks terugkerende routine.</li> <li>- Al het materiaal word opgeruimd.</li> </ul>
9.30 - 10.00	<p>Het fruitmoment.</p> <p>Zodra de kinderen de toilet routine hebben afgerond dekken zij zelfstandig de tafel door de benodigde materialen één voor één op tafel te leggen. Als zij klaar zijn nemen zij plaats aan tafel en wachten op hun groepsgenootjes.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele tafelmoment in het Engels spreken</p>	<p>Hierbij krijgen de kinderen water of thee te drinken welke zij zelf in kunnen schenken. Er wordt zorg besteed aan een gezellig tafel moment. Het (door de kinderen) voorbereid fruit word op tafel gezet en de kinderen vullen één voor één hun bakje met het fruit.</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> <p>Zodra iedereen klaar is met eten ruimen de kinderen hun gebruikte materialen op. (de PM'er zorgt dat het karretje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorg voor een gezellig tafel moment. Heb hierbij aandacht voor het werk wat de kinderen in het voorbereiden van het fruitmoment hebben gestoken. Denk er ook aan om de kinderen bijvoorbeeld hun bloemetjes op tafel te laten zetten.</li> <li>- We eten en drinken samen dus we starten tegelijkertijd met drinken en eten.</li> <li>- We wachten tot iedereen klaar is voor we over gaan tot het volgende moment of actie.</li> </ul>

		<p>waarop de vuile was gezet mag worden klaar staat)</p> <p>De kinderen maken hun handen en gezicht schoon.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorg voor duidelijke start/ overgangsmomenten door middel van versjes of liedjes.</li> </ul>
10.00 – 10.30	<p>Kring moment</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>De kinderen pakken een kussen en vormen een kring. In het kring moment doen we de volgende activiteiten in een terugkerend ritueel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- We zingen liedjes. Ieder kind mag een liedje kiezen en of deze Engels of Nederlands word gezongen.</li> <li>- Bespreek de dag van de week en de maand.</li> <li>- Bespreek het weer.</li> <li>- Tel tot 10 in Engels en Nederlands.</li> <li>- Geef kinderen ruimte om persoonlijke evenementen te bespreken .</li> </ul> <p>Bespreek lopende thema's zoals jaarfeesten en seizoenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondertussen begint de pedagogisch medewerker met het afsluiten en afronden van de dag en de groep. Zorg dat de groep netjes is voordat de eerste collega haar dienst er op zit.</li> <li>- Plaats tekst en foto's op klasbord.</li> </ul>
10.30 – 12.00	<p>Toilet ronden en dan naar buiten. Tafeldekken.</p> <p>Deze tijd kan ook gebruikt worden voor een uitstapje in de wijk zoals speeltuin, bieb, strand of iets dergelijke.</p>	<p>De kinderen krijgen de kans om het toilet te bezoeken en gaan zich klaar maken om naar buiten te gaan.</p> <p>Een paar kinderen dekken de tafel voor zij naar buiten gaan of</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderen doen zo veel mogelijk zelf de jas en de schoenen aan.</li> <li>- Één PM'er is buiten, één PM'er is binnen.</li> <li>- Let op! De kinderen spelen in de regel elke dag buiten.</li> </ul>

	Bij erg slecht weer wordt de werkcyclus verlengt en blijven de kinderen binnen, doen we bewegingsactiviteiten, een dans of muziek les of een andere passende activiteit.	komen daar eerder voor naar binnen.	
12.00 – 13.00	Jas en schoenen uit doen, toilet bezoek/ verschonen en handenwassen.  *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Let op! Omdat de kinderen zoveel mogelijk zelfstandig te werkgaan met deze acties kan het wat meer tijd in beslag nemen. Dit is helemaal niet erg. Hou hier rekening mee en geef de kinderen de tijd die zij nodig hebben.</li> </ul>
12.00-12.45	Lunch  *Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gehele tafelmoment in het Engels spreken.	<p>Hierbij krijgen de kinderen water, melk of thee te drinken welke zij zelf in kunnen schenken. Er wordt zorg besteed aan een gezellig tafel moment. Het (door de kinderen) voorbereid fruit word op tafel gezet en de kinderen vullen één voor één hun bakje met het fruit.</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> <p>Zodra iedereen klaar is met eten ruimen de kinderen hun</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorg voor een gezellig tafel moment. Heb hierbij aandacht voor het werk wat de kinderen in het voorbereiden van het fruitmoment hebben gestoken. Denk er ook aan om de kinderen bijvoorbeeld hun bloemetjes op tafel te laten zetten.</li> <li>- We eten en drinken samen dus we starten tegelijkertijd met drinken en eten.</li> <li>- We wachten tot iedereen klaar is voor we over gaan</li> </ul>



	<p><b>Let op: Kinderen mogen maximaal 20 tot 30 minuten wakker op een matrasje liggen.</b></p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>verhaaltje voor en spelen daarna rustgevend muziek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De PM'er maakt een inschatting of een kind in een bed of op een matrasje kan slapen.</li> <li>- PM'ers gaan om de beurt met pauze zodra de kinderen liggen.</li> <li>- Zorg dat de het hele lokaal weer netjes en voorbereid is voor de middag.</li> <li>- Leg alvast materiaal klaar in de hal voor na het rusten.</li> </ul>
13.20-13.30	<p>Het rusten is klaar.</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>Kinderen die rusten mogen van hun rustbedje af. De kinderen ruimen hun matrasje op. Zij mogen rustig spel spelen aan tafel of spelen op de gang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderen die slapen mogen blijven slapen.</li> <li>- Als kinderen wakker worden komen zij spelen. Zorg dat de kinderen netjes aangekleed zijn en dat de haartjes gekamd zijn.</li> </ul>
15.00	<p>Wakker worden, opruimen en naar de wc en tafel dekken .</p> <p>*Bij afwezigheid Engelstalige PM'er gebruik zo veel als mogelijk de sandwich-methode voor de communicatie.</p>	<p>De kinderen die slapen worden wakker (gemaakt) ruimen de groepsruimte en/of de hal op, gaan naar de wc / worden verschoont en dekken de tafel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>
15.00-15.30	<p>Cirkel time</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>



		<p>Voorlezen is een belangrijke activiteit die minstens één keer per dag plaats vind.</p> <p>Eén pedagogisch medewerker leest een boek voor in één van beide talen. Terwijl de andere PM'er materiaal klaar legt waar de kinderen het laatste uur mee mogen gaan werken/ spelen.</p>	<p>Zorg voor een boek die past bij het thema of de actuele belevingswereld van de kinderen. Zorg voor boeken met echte verhalen. Fantasiefiguren of praten de dieren passen niet binnen de montessori visie.(bijvoorbeeld: x heeft verteld dat hij gaat verhuizen. Middags lees je een boek over verhuizingen.</p>
17.00	De eerste pedagogisch medewerker gaat naar huis.		-
17.00 – 17.50	De kinderen worden opgehaald.	<p>De pedagogisch medewerker geeft voor elk kind een uitgebreide overdracht aan de ouder.</p> <p>Let op dat je ook in deze periode zorgt dat de kinderen passend aanbod hebben. Idealiter spelen de kinderen buiten tot de ouders komen ophalen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ieder kind wordt direct bij vertrek uitgeklokt in KOVnet.</li> <li>- Laat de groep helemaal netjes en voorbereid voor de volgende dag achter. (dus alle werkjes met complete en schone materialen)</li> </ul>
17.50	De kinderen die er nog zijn gaan naar de groep waar de kinderen die tot 18.30 blijven samen gevoegd worden.	<p>Geef een uitgebreide duidelijke overdracht aan je collega die de kinderen het laatste half uur opvangt zodat zij de ouders kunnen voorzien van een goede overdracht over het kind. “geen bijzonderheden” is niet voldoende. Over elk kind word er iets persoonlijks verteld + een overzicht van de activiteiten van de dag.</p> <p>Neem in geval van bijzonderheden zelf contact op</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denk hierbij niet alleen aan de bijzonderheden maar zorg dat je collega ook iets kan vertellen over wat het kind die dag allemaal heeft gedaan of vertel een leuk moment of uitspraak van het kind.</li> </ul>

		met de ouder via de telefoon of chat.	
--	--	---------------------------------------	--

\*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.

*Let op! Materialen waar de kinderen mee werken worden buiten hun zicht opgeruimd of schoon gemaakt. Bijvoorbeeld de materialen die een kind heeft "afgewassen" of "gewassen" worden buiten het zicht van het kind in de vaatwasser of wasmachine gedaan. Het kind mag dit niet zien om te voorkomen dat het werk wat zij doen nutteloos gaat voelen en zij de motivatie verliezen. Alles wat de kinderen doen is betekenisvol werk voor hun zelf als individu, voor de groep of de omgeving. Dat motiveert een kind om actief deel te nemen.*

## **Bijlage 2: Montessori methode en principes**

Binnen de Montessori-methode ligt de nadruk op onafhankelijkheid en respect voor het tempo en de groei van het kind. Daarnaast richt men zich op de ontwikkeling van innerlijke discipline. Deze educatieve benadering moedigt kinderen aan te leren door interactie met hun omgeving. Dit stimuleert nieuwsgierigheid en verkenning. Bovendien is de zelfgeleide praktijk verbonden met het geloof dat elk kind uniek is. Elk kind boekt vooruitgang op zijn of haar eigen pad.

In lijn met de Montessori-principes is de leeromgeving speciaal ontworpen om het kind te helpen zich te concentreren. Kinderen leren door ervaring. Materialen worden op een georganiseerde en uitnodigende manier gepresenteerd. Ze zijn ontworpen om het kind uit te dagen en te betrekken. Het kind wordt gezien als een actieve deelnemer in het leerproces. De pedagogisch medewerker dient als begeleider. Hierdoor kan het kind zich vrij bewegen en leren volgens hun persoonlijke interesses en tempo.

### **Interesse**

De ontwikkeling van een kind in een Montessori omgeving begint bij de interesse van het kind. Een Montessori-kind heeft van de natuur een sterke nieuwsgierigheid en interesse in het ontdekken van de wereld om zich heen. Ze worden krachtig tot activiteiten aangetrokken waarbij ze actief kunnen leren door te doen. Hun interesses liggen vaak bij het zelfstandig verkennen van hun omgeving, het oefenen van praktische levensvaardigheden (zoals afwassen, aankleden, tafeldekken), en het werken met concrete materialen die hen helpen abstracte concepten te begrijpen. Montessori-kinderen vinden het leuk om zelf keuzes te maken, te experimenteren en hun eigen tempo te volgen, terwijl ze zich volledig kunnen volgen op wat hen op dat moment boeit.

### **Routine**

In een Montessori omgeving heerst een duidelijke en strikte routine. Hierdoor weten kinderen wat er van hen verwacht wordt en geeft dat de kinderen duidelijkheid en structuur.

### **Vrije keuze**

Hoewel kinderen in een Montessori-omgeving de vrijheid krijgen om te kiezen wat ze willen doen, is deze vrijheid niet onbepaald. De vrijheid wordt gegeven binnen een gestructureerde omgeving en binnen duidelijke grenzen. Dit leert kinderen respect voor hun omgeving, zichzelf en anderen.

### **Context**

Bij Keiki Holo Holo zorgen we voor de juiste context, in een Montessori-omgeving is de juiste context een zorgvuldig voorbereide, gestructureerde ruimte die het leren en de zelfstandigheid van kinderen ondersteunt. Deze omgeving is kalm,

ordelijk en aangepast aan de behoeften en ontwikkelingsstadia van de kinderen. Alle materialen zijn op kinderhoogte geplaatst, toegankelijk en aantrekkelijk gepresenteerd. De ruimte biedt de vrijheid om zelfstandig te kiezen en te werken binnen duidelijke grenzen. Het stimuleert autonomie, concentratie, en sociale interactie, terwijl het kinderen uitnodigt om te ontdekken, te experimenteren en van elkaar te leren in hun eigen tempo.

### **Leren van anderen**

In onze Montessori-omgeving leren kinderen op een natuurlijke manier van elkaar door de gemengde leeftijdsgroepen. Oudere kinderen fungeren effectief als rolmodellen en helpen jongere kinderen, wat hun eigen vaardigheden verdiept en hun leiderschapsvaardigheden versterkt. Jongere kinderen observeren en imiteren oudere kinderen, wat hen motiveert om nieuwe vaardigheden te proberen en sneller te leren. Deze interactie en samenwerking stimuleren, geduld en respect voor elkaars leerproces, terwijl iedereen op zijn eigen niveau en tempo kan ontwikkelen. Hierdoor ontstaat een rijke, dynamische leeromgeving waarin kinderen elkaar ondersteunen en inspireren.

### **Begeleiding pedagogisch medewerker**

In onze Montessori-omgeving fungeren begeleiders als gidsen in plaats van traditionele pedagogisch medewerkers. Ze observeren de kinderen zorgvuldig om hun individuele behoeften en interesses te begrijpen en bieden ondersteuning waar nodig. In plaats van directe instructies te geven, moedigen ze kinderen aan om zelfstandig te ontdekken en te leren. Pedagogisch medewerkers bereiden een gestructureerde en uitnodigende leeromgeving voor en introduceren Montessori-materialen op het juiste moment, passend bij de ontwikkelingsfase van elk kind. Hun rol is om kinderen te begeleiden in hun leerproces zonder het over te nemen, waardoor de zelfstandigheid en het zelfvertrouwen van het kind wordt gestimuleerd.

In dit algemene pedagogisch beleid van Keiki Holo Holo staat beschreven dat wij het belangrijk vinden dat de pedagogisch medewerker met betrekking op het dagritme ruimte heeft om naar behoeftes van het kind of die van de groep te kijken en hier op in te kunnen spelen. De montessori methode spreekt echter van een duidelijke routine en dagindeling. Hoewel wij willen uitgaan van de routines voorgeschreven uit de montessori methode vinden wij het nog steeds erg belangrijk dat er ruimte blijft om een dagindeling aan te passen naar de behoeftes van de kinderen. Dit kan betekenen dat er kleine, niet structurele, aanpassingen kunnen zijn in het dagritme omdat dat de pedagogisch medewerker beter in staat stelt toe te komen aan de behoeftes van het kind of de groep kinderen.

Hoe wel de routines in de montessori opvang strikter zullen zijn, spreken wij nog steeds liever over een dagritmerichtlijn dan over een dagritme. Dat betekent dat, mocht een groep bijvoorbeeld erg moe zijn, de Pedagogisch medewerker vrij is om bijvoorbeeld de lunch te vervroegen zodat de kinderen eerder kunnen rusten/ slapen. Maar ook dat de Pedagogisch medewerker vrij is om de kinderen, die zo lekker aan het spelen zijn, nog even te laten spelen of kansen pakt die aanpassingen verijst aan het dagritme zoals evenementen binnen of buitenhuis bijwonen.

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 matrasje in de groep.

Voor baby's geldt een eigen slaap en eet routine. Binnen de mogelijkheden van de groep zullen wij, in samenspraak met de ouders, een passende routine voor het individuele kind vaststellen. Deze routine zal naar maten het kind ouder wordt steeds meer naar de vaste groepsroutine gaan.

Kinderopvang Keiki 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.

In een Montessori-groep geeft de pedagogisch medewerker lesjes op een unieke manier die afwijkt van de traditionele dagopvang. Lesjes worden individueel of in kleine groepjes gegeven, afhankelijk van de behoeften en ontwikkeling van het kind. Hieronder lees je hoe Montessori-lesjes doorgaans worden gegeven:

## **1. Observatie**

Voordat de leerkracht een lesje aanbiedt, observeert ze de kinderen zorgvuldig om te bepalen welk materiaal of welke activiteit geschikt is op dat moment. Deze observatie helpt de in te schatten wanneer een kind klaar is voor een nieuwe uitdaging of verdieping van kennis.

## **2. Individuele of Kleinschalige Instructie**

Lesjes worden meestal één-op-één of in kleine groepjes gegeven, in plaats van aan de hele klas tegelijkertijd. Hierdoor kan de de les aanpassen aan het individuele tempo en de interesse van elk kind.

## **3. Demonstratie**

De geeft een duidelijke en rustige demonstratie van het Montessori-materiaal of de activiteit. Ze doet dit zonder uitleg te geven, zodat het kind zich kan concentreren op het observeren van de handelingen. De laat zien hoe het materiaal op de juiste manier gebruikt kan worden, waarbij ze zorgvuldig en met precisie te werk gaat.

## **4. Eenvoud en Rust**

De demonstratie is eenvoudig en rustig, zonder afleiding. De praat niet veel tijdens de les, tenzij nodig, zodat het kind visueel en door imitatie kan leren. De focus ligt op de handeling en het materiaal zelf, niet op verbale instructies.

## **5. Overdracht van Controle**

Na de demonstratie krijgt het kind de gelegenheid om zelfstandig met het materiaal te werken. De moedigt het kind aan om zelf te ontdekken en te oefenen. Ze grijpt niet direct in, maar biedt het kind de ruimte om fouten te maken en daarvan te leren.

## **6. Zelfcorrectie**

Veel Montessori-materialen zijn ontworpen om zelfcorrectie mogelijk te maken. De wijst hier vaak niet expliciet op, maar laat het kind zelf ontdekken wanneer het een fout maakt en hoe het deze kan corrigeren.

## **7. Observeren en Begeleiden**

Na de les trekt de l zich terug en observeert hoe het kind met het materiaal omgaat. Ze grijpt alleen in als het nodig is, bijvoorbeeld als het kind vastloopt of als een nieuwe uitleg nodig is.

## **8. Herhaling en Verdieping**

De moedigt herhaling aan, omdat dit essentieel is voor het leren in de Montessori-methode. Wanneer het kind klaar is om verder te gaan, biedt de een nieuw lesje aan dat aansluit bij de volgende stap in het leerproces.

## **9. Respect voor het Kind**

Tijdens het hele proces respecteert de de autonomie van het kind. Er wordt nooit druk uitgeoefend om het kind sneller te laten leren. Het lesje wordt gegeven wanneer het kind er klaar voor is, en het tempo wordt bepaald door het kind zelf.

In de Montessori-methode is het doel van een lesje niet om het kind precies te vertellen wat het moet doen, maar om het kind de hulpmiddelen te geven om zelfstandig te leren en te ontdekken. Hierdoor kan het kind zelfverzekerd groeien in zijn vaardigheden en kennis.

## **Thema's Montesorimethode**

### **1. Practical Life (Dagelijkse Levensvaardigheden)**

- Zelfzorg (zoals aankleden, handen wassen, wassen en afwassen)
- Zorg voor de omgeving (schoonmaken, planten water geven, ramenzemen)
- Eten en tafeldekken

### **2. Sensorische Ontwikkeling**

- Zintuigen verkennen (zien, horen, voelen, proeven, ruiken)
- Kleuren, vormen en texturen ontdekken
- Geluiden en muziek herkennen

### **3. Taalontwikkeling**

- Alfabet en klanken
- Woordenschatuitbreiding
- Vertellen en luisteren naar verhalen
- Schrijf voorbereidende activiteiten (bijv. vormen nasporen)

### **4. Rekenen en Wiskunde**

- Tellen en sorteren
- Hoeveelheden en getallen verkennen

- Patronen en volgordes
- Vormherkenning en ruimtelijk inzichten

### **5. Kunst en Creativiteit**

- Schilderen, tekenen en knutselen
- Muziek en dans
- Handvaardigheid en ambachten

### **6. Natuur en Wetenschap**

- Seizoenen en weer
- Dieren en hun leefomgevingen
- Planten en hun groei
- De levenscyclus (bijv. vlinders, kikkers)
- Water, lucht en aarde verkennen

### **7. Kosmisch Onderwijs (Grote Geheel)**

- Ruimte, planeten en het zonnestelsel
- Tijd en geschiedenis (voor kinderen begrijpbaar)
- Culturen en geografische landen

### **8. Maatschappij en Sociale Vaardigheden**

- Samenwerken en delen
- Respect voor anderen en de omgeving
- Gevoelens en empathie
- Gemeenschapszin en verantwoordelijkheid

### **9. Beweging en Motorische Vaardigheden**

- Grof motorische activiteiten zoals rennen, klimmen en balanceren
- Fijn motorische oefeningen zoals veters strikken en knippen
- Yoga of andere rustgevende activiteiten

Deze thema's ondersteunen de kinderen in hun holistische ontwikkeling en sluiten aan bij de Montessori-aanpak om het kind in al zijn aspecten te laten groeien: fysiek, emotioneel, intellectueel en sociaal. Elk thema wordt behandeld op een manier die past bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind, vaak via praktische en concrete activiteiten.

### **Bijlage 3: Gevoelige periodes**

In de Montessori-methode worden gevoelige periodes beschouwd als specifieke fasen in de ontwikkeling van een kind waarin het bijzonder ontvankelijk is voor het leren van bepaalde vaardigheden. Deze periodes treden spontaan op en duren tijdelijk, maar tijdens deze fasen is het leren intens en gaat het op een natuurlijke en moeiteloze manier. Bij jonge kinderen (0-6 jaar) zijn deze gevoelige periodes bijzonder belangrijk omdat ze de basis leggen voor hun latere ontwikkeling. Hier is een overzicht van de belangrijkste gevoelige periodes voor jonge kinderen:

#### **1. Gevoelige Periode voor Beweging (0-2,5 jaar)**

In de eerste levensjaren heeft het kind een sterke behoefte om zijn motorische vaardigheden te ontwikkelen. Dit begint met grove motoriek, zoals kruipen, staan en lopen, en evolueert later naar fijnere motorische vaardigheden, zoals grijpen, manipuleren en nauwkeuriger bewegen. Tijdens deze periode:

- Leren kinderen door te bewegen en hun omgeving te verkennen.
- Is het belangrijk dat ze een omgeving hebben waarin ze vrij kunnen bewegen en oefenen, zoals ruimte om te kruipen en meubels op hun hoogte.

#### **2. Gevoelige Periode voor Taal (0-6 jaar)**

Vanaf de geboorte is een kind gevoelig voor taal. Deze fase verloopt in verschillende stadia:

- 0-3 jaar: Kinderen absorberen de geluiden, intonaties en structuren van de taal om hen heen. Ze beginnen woorden te begrijpen en leren spreken.
- 3-6 jaar: Kinderen beginnen de regels van taal te begrijpen en ontwikkelen hun woordenschat verder. Ze tonen interesse in geschreven taal en leren lezen en schrijven.

Tijdens deze gevoelige periode is het essentieel dat het kind wordt blootgesteld aan een taalrijke omgeving, met veel gesprekken, voorlezen en introductie van schriftelijke taal.

#### **3. Gevoelige Periode voor Orde (2-4 jaar)**

In deze periode ontwikkelen kinderen een sterke behoefte aan structuur, routine en orde in hun omgeving. Ze willen dat hun omgeving voorspelbaar en

georganiseerd is.

- Kinderen voelen zich veilig en begrepen als er een duidelijke volgorde is in dagelijkse handelingen en de indeling van hun omgeving.
- Onvoorspelbare veranderingen of wanorde kunnen stress veroorzaken in deze periode. Daarom is het belangrijk dat het kind in een stabiele, georganiseerde en consistente omgeving verkeert.

#### **4. Gevoelige Periode voor Sociale Vaardigheden (2,5-6 jaar)**

Tijdens deze periode ontwikkelen kinderen hun vermogen om relaties op te bouwen en deel uit te maken van een gemeenschap. Ze leren sociale regels en hoe ze met anderen moeten omgaan.

- Kinderen beginnen te begrijpen wat delen, samenwerken en respect voor anderen betekent.
- Deze periode is essentieel voor het ontwikkelen van empathie en communicatievaardigheden.

#### **1. Gevoelige Periode voor Zintuiglijke Ontwikkeling (0-6 jaar)**

Kinderen gebruiken hun zintuigen (zien, horen, ruiken, voelen, proeven) om de wereld te ontdekken. Vooral in de vroege jaren zijn ze enorm gevoelig voor het verfijnen van hun zintuiglijke waarnemingen.

- Montessori-materiaal is gericht op het versterken van deze zintuigen door kinderen te laten experimenteren met kleur, textuur, geluiden en vormen.
- Deze periode helpt hen om abstracte concepten te begrijpen door middel van concrete ervaringen.

#### **2. Gevoelige Periode voor Fijne Motoriek (2,5-4 jaar)**

In deze fase zijn kinderen zeer ontvankelijk voor het ontwikkelen van hun fijne motorische vaardigheden, zoals het gebruik van hun handen en vingers voor gedetailleerd werk.

- Activiteiten zoals knippen, tekenen, puzzelen en schrijven helpen kinderen hun precisie en hand-oogcoördinatie te ontwikkelen.
- Montessori-materiaal is vaak gericht op het stimuleren van deze fijne motoriek door middel van praktische oefeningen, zoals het gebruik van knopen, het gieten van water of het hanteren van kleine voorwerpen.

### **3. Gevoelige Periode voor Kleine Details (1-2 jaar)**

In deze fase worden kinderen bijzonder gefascineerd door kleine details in hun omgeving, zoals kleine objecten, texturen of patronen.

- Ze ontwikkelen een scherp oog voor details en kunnen gefocust blijven op het manipuleren van kleine voorwerpen.
- Dit helpt hen om nauwkeurig en gedetailleerd te leren observeren.

### **4. Gevoelige Periode voor Culturele Leren (3-6 jaar)**

Kinderen tonen een interesse in de bredere wereld, zoals natuur, wetenschap en cultuur. Ze willen leren over hun omgeving, dieren, planten, de aarde, en culturele gebruiken.

- Ze zijn nieuwsgierig naar waarom dingen gebeuren en hoe de wereld in elkaar zit.
- Montessori biedt in deze periode lesjes over de wereld om hen heen, zoals het leren over landen, continenten, planten en dieren.

### **Conclusie**

De gevoelige periodes in de Montessori-methode zijn momenten waarin kinderen bijzonder open staan voor het verwerven van specifieke vaardigheden of kennis. Het is belangrijk om deze periodes te herkennen en te ondersteunen door een rijke, stimulerende omgeving aan te bieden die aansluit bij de ontwikkelingsbehoeften van het kind. Hierdoor kunnen ze hun potentieel optimaal ontwikkelen en vaardigheden verwerven die ze hun hele leven zullen gebruiken.

## Bijlage 4: 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 afwijkingsmogelijkheid 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 Pedagogisch medewerker ratio-technisch geen noodzaak is om de Nederlands sprekende Pedagogisch medewerker 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 afgeweken kan worden en dat er mogelijk op andere dagen extra Nederlandstalige kinderopvang dient plaats te vinden om

maandelijks binnen het maximumpercentage te blijven. De afwijkingsmogelijkheid 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 afwijkingsmogelijkheid.

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 taalpercentage 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 Pedagogisch medewerker, 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 afwijkingmogelijkheid in geval van ziekte, vakantie of ander soort verlof*").

## **Eén taal per pedagogisch medewerker**

Kinderopvang Keiki Holo Holo kiest er voor de methode één taal per Pedagogisch medewerker. 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 pedagogisch medewerkers op een groep staan, elke Pedagogisch medewerker een andere taal spreekt. Idealiter spreekt een pedagogisch medewerker uitsluitend dezelfde taal met de kinderen bij deze methode. Op deze manier leren de kinderen iedere pedagogisch medewerker te associëren met één taal. Zo zullen ze ook leren om vooral die taal tegen die pedagogisch medewerker 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 pedagogisch medewerker 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.

## **Bijlage 5: 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 ontdekkingstocht 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 spel materiaal 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 6: 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 beloofd 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.

#### 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

**Bijlage 7 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

## **Bijlage 8: 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 sportpedagogisch medewerker, 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](mailto: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

brenge 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.