



Beleidsplan  
Kinderopvang Jabadabadoe  
Westerdorpsstraat 54b  
3871 AZ Hoevelaken

## Inhoud

Inhoud .....	1
1. Inleiding .....	- 4 -
2. Pedagogisch plan .....	- 5 -
De doelgroep .....	- 5 -
Het Kinderdagverblijf .....	- 5 -
Buitenschoolse opvang .....	- 6 -
Taxi service .....	- 7 -
3. Visie op de ontwikkeling van het kind en opvoeden .....	- 8 -
Visie op “kind-zijn” .....	- 8 -
Visie op spel .....	- 9 -
Visie op de groep .....	- 9 -
4. Doelstelling .....	- 9 -
Hoofddoel .....	- 9 -
Het doel van kinderopvang Jabadabadoe .....	- 10 -
Subdoelen .....	- 10 -
5. Pedagogisch werkplan .....	- 11 -
gewenning .....	- 12 -
Wennen op de kinderdagopvang .....	- 12 -
Voor oudere kinderen: .....	- 13 -
Wennen op de BSO .....	- 13 -
Intern wennen .....	- 13 -
De intake .....	- 13 -
De eerste dag .....	- 14 -
Op het Kinderdagverblijf .....	- 14 -
De eerste dag op de Bso .....	- 15 -
Afscheid nemen .....	- 16 -
6 Groepsregels .....	- 16 -
Algemeen .....	- 16 -
Binnen .....	- 16 -
Buiten .....	- 17 -
Vakanties op de Buitenschoolse Opvang .....	- 17 -
Vervoer voor de BSO .....	- 17 -
Ophalen van de kinderen .....	- 17 -
7. Spel en ontwikkeling .....	- 18 -
Spelen binnen Jabadabadoe .....	- 18 -
Spel op de Buitenschoolse opvang .....	- 19 -
De grote groepsruimte .....	- 19 -
De 8+ ruimte: .....	- 20 -

De buitenruimte .....	- 20 -
De dierenweide.....	- 20 -
<b>8.Signalerende functie .....</b>	<b>- 22 -</b>
Mentor taken.....	- 22 -
Invullen KIIJK.....	- 23 -
Vaste gezichten op de groep .....	- 24 -
De verzorging van kinderen .....	- 25 -
<b>9.Activiteiten .....</b>	<b>- 26 -</b>
Feesten, verjaardag en afscheid. ....	- 27 -
Zo vieren wij een afscheid:.....	- 27 -
Verjaardag en afscheid op de Bso .....	- 27 -
Intercultureel werken .....	- 27 -
Straffen en belonen.....	- 28 -
Zindelijkheidstraining .....	- 28 -
Opruimen .....	- 28 -
<b>10.Veiligheid en gezondheid .....</b>	<b>- 28 -</b>
Gezondheidsprotocol.....	- 28 -
Handhygiëne voor kinderen en groepsleiding .....	- 29 -
Zieke kinderen .....	- 29 -
Toilet bezoek kinderen .....	- 30 -
Voedsel.....	- 30 -
Fopspenen.....	- 31 -
Slapen.....	- 31 -
Speelgoed.....	- 31 -
Verkleedkleding/ stoffen speelgoed, knuffels ed. ....	- 31 -
Buiten spelen .....	- 32 -
Zwembadjes .....	- 32 -
Textiel in de groepsruimte .....	- 32 -
Planten .....	- 32 -
Binnenmilieu .....	- 32 -
schoonmaakprotocol .....	- 33 -
Ventilatie.....	- 33 -
Luchten.....	- 33 -
Stoffering.....	- 33 -
Stoffigheid.....	- 33 -
Schoonmaken .....	- 34 -
Protocol ziekte en medicijnverstrekking .....	- 34 -
Medisch handelen .....	- 35 -
Medische dossier.....	- 36 -
Veiligheid .....	- 37 -
Risico-inventarisatie .....	- 37 -
Ongevallen registratie .....	- 37 -
Actieplan .....	- 37 -
Ontruimingsplan .....	- 37 -
<b>11.Ouders.....</b>	<b>- 38 -</b>
Communicatie werkplan .....	- 39 -
Direct contact .....	- 39 -
Afspraak maken .....	- 39 -
Tevredenheidsonderzoek.....	- 39 -
De Oudercommissie.....	- 39 -

12. Beleid m.b.t Aanmelding en Plaatsing .....	- 42 -
Aanmelding .....	- 42 -
Overige regels omtrent plaatsing .....	- 42 -
Ruilen van dagen .....	- 42 -
Opgeven door de Bso .....	- 43 -
Privacy .....	- 43 -
klachten.....	- 44 -
Aansprakelijkheid .....	- 44 -
13. Personeelsbeleid .....	- 44 -
Doelstelling van personeelsbeleid .....	- 44 -
Functieomschrijving .....	- 45 -
Algemene kenmerken .....	- 45 -
Doel van de functie .....	- 45 -
Organisatorische positie.....	- 45 -
Resultaatgebieden.....	- 45 -
kinderen begeleiden.....	- 45 -
Profiel van de functie .....	- 46 -
Arbeidsvoorwaarden .....	- 46 -
Opleidingseisen .....	- 47 -
Werkafspraken .....	- 47 -
Ziekte en vakantie vervanging .....	- 47 -
Wanneer mag er een leidster naar huis? .....	- 48 -
Overlegvormen .....	- 48 -
kiinderopvangregeling.....	- 49 -
Deskundigheidsbevordering .....	- 49 -
Doel .....	- 49 -
Begrip scholing op Jabadabadoe .....	- 49 -
14. Stagebeleid.....	- 49 -
Deze leerlingen noemen we stagiaires. ....	- 51 -
Taken van een stagiaire: .....	- 51 -

## 1. Inleiding

Een beleidsplan is een belangrijk onderdeel van het kwaliteitsbeleid in de kinderopvang. Met kwaliteit wordt bedoeld dat het werk zo doeltreffend, doelmatig en kindgericht mogelijk door het dagverblijf wordt uitgevoerd. Kinderdagverblijven moeten ouders schriftelijk kunnen informeren over hun pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid geeft inzicht in de uitgangspunten waarmee het dagverblijf werkt. Met dit doel zijn wij gestart met het schrijven van een pedagogisch plan.

Kinderopvang Jabadabadoe is een kleinschalig op zichzelf staand dagverblijf. Dit zal van grote invloed zijn op het pedagogisch beleid. Kleinschaligheid, eigenheid, warmte en gezelligheid staan hoog aangeschreven binnen onze vestiging.

Kinderopvang Jabadabadoe is gehuisvest tussen de weilanden en naast de geiten, schapen, varkens van een eigen kinderboerderij. Hier vinden de kinderen een rustgevende omgeving en leren ze omgaan met dieren.

In dit pedagogisch beleidsplan zal de omschrijving van onze visie en doelstelling van de kinderopvang duidelijk worden uiteengezet. Wij zullen duidelijk maken hoe wij met ontwikkelingen omgaan en welke werkwijze wij daarvoor hanteren.

Als basis nemen wij de vier pedagogische basisdoelen die professor J.M.A. Riksen-Walraven heeft geformuleerd voor de opvoeding van kinderen in het gezin en de kinderopvang.

Wij zorgen ervoor dat de kinderen een gevoel van (emotionele) veiligheid hebben. Deze veiligheid hebben ze nodig voor hun persoonlijke en sociale ontwikkeling. Om zo de normen en waarden van onze samenleving eigen te maken.

Dit deel is in eerste instantie beschreven door de directie in samenwerking met twee groepsleidsters en zal gebruikt gaan worden als vertrekpunt voor het uitbreiden van het plan.

Het pedagogisch plan zal uitgebreid worden met het beschrijven van pedagogische doelen en van de werkwijze waarop het dagverblijf aan deze doelen gaat werken, het pedagogisch handelen. Bij de uitwerking van deze doelen zijn alle medewerkers en ook de oudercommissie betrokken.

Een beleidsplan maakt, naast het pedagogisch beleidsplan, voor ouders ook inzichtelijk hoe er met andere zaken omgegaan wordt. Hoe er naast pedagogische kwaliteit nog verder aan kwaliteit van de kinderopvang gewerkt wordt. Zo is er in het beleidsplan te vinden hoe veiligheid gewaarborgd wordt en welk personeelsbeleid er gevoerd wordt.

Dit beleidsplan is bestemd voor iedereen die direct of indirect bij het kinderdagverblijf betrokken is. Op deze manier schetsen wij een duidelijk beeld van de manier van werken binnen het dagverblijf. Het beleidsplan geeft richting aan het handelen van de groepsleiding. Dit sluit echter niet uit dat iedere PM'er op zijn of haar eigen unieke manier vorm kan geven aan het handelen. Het beleidsplan is een dynamisch plan wat met zeer grote regelmaat zal worden geëvalueerd en wat zo nodig veranderd en aangescherpt zal worden. Dit om de kwaliteit binnen het dagverblijf te blijven verbeteren.

NB: Wanneer er in dit plan gesproken wordt van ouders bedoelen we daar ook verzorgers mee en wanneer er over hij gesproken wordt bedoelen wij ook zij.

Kernkwaliteiten:

Jabadabadoe werkt volgens de volgende kernkwaliteiten:

Kindgericht  
kwaliteit  
Betrokken  
De natuur

Ondernemen

## 2. Pedagogisch plan

### De doelgroep

Kinderopvang Jabadabadoe bestaat uit twee onderdelen.

1. De dagopvang (KDV) voor kinderen vanaf 12 weken tot 4 jaar.
2. De buitenschoolse opvang (BSO) van 4 tot 13 jaar.

### Het Kinderdagverblijf

Het Kinderdagverblijf biedt opvang aan kinderen van 10 weken tot 4 jaar. Het gaat hierbij om niet schoolgaande kinderen. Wij richten ons op kinderen van werkende, studerende ouders die wonen of werken in Hoevelaken.

Wij werken met twee verticale groepen en 1 peutergroep van maximaal 16 kinderen. In een verticale groep bevinden zich kinderen van verschillende leeftijden. Hierbij worden de normen van de Wet op de Kinderopvang gehanteerd. Hierdoor krijgen zij de kans om met kinderen van verschillende leeftijden op te groeien. De kinderen zullen elkaar stimuleren en uitdagen. De kinderen zien wat anderen doen en gaan ze imiteren. We maken gebruik van de leergierigheid van de kinderen.

Wij werken binnen KO Jabadabadoe met twee groepen voor kinderen van 0 tot 4 jaar: de Rode en de Blauwe groep. Op deze groepen spelen maximaal 16 kinderen van 0 tot 4 jaar en worden begeleid door drie PM-er (pedagogisch medewerkers). Het werken met drie PM-ers biedt meerdere voordelen. Voor kinderen die meerdere dagen komen is het zo dat ze minimaal 2 dezelfde PM-ers aanwezig zijn. Tijdens pauzes of momenten dat een PM-er van de groep gaat ivm verschonen, zijn er altijd nog twee PM-er die op de andere kinderen letten. Ook voldoen we hierdoor ruimschoots aan het vierogen principe binnen KO Jabadabadoe. Bij ziekte of vakantie van een PM-er vervangt een collega PM-er die voor de kinderen en ouders bekend is binnen Jabadabadoe.

Het dagverblijf is in principe het gehele jaar open, van maandag t/m vrijdag van 7.30 uur tot 18.30 uur, met uitzondering van de CAO kinderopvang feest/vrije dagen. De dag is verdeeld in twee dagdelen, te weten de ochtend van 7:30 uur tot 13:00 uur en de middag van 13:00 uur tot 18:30 uur.

De peuteropvang is 40 weken in het jaar geopend. Gesloten tijdens de schoolvakanties en cao feestdagen.

De openingstijden zijn:

Maandag – dinsdag – woensdag en donderdag

Van 8.30 uur tot 12.00 uur

KO Jabadabadoe verzorgt de nodige broodmaaltijden, fruit, drinken en verzorgingsproducten zoals luiers en slabbetjes /spuugdoekjes. Voor de kinderen die afwijkende verzorgingsproducten of eten nodig hebben, zoals bv dieetvoeding, wordt in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht. Het enige waar de ouders zelf zorg voor dragen en meegeven naar het kinderdagverblijf is de flesvoeding van de eerste maanden.

Voor overige afspraken en werkwijze op de Rode en Blauwe groepen verwijzen wij naar onze Jabadabadoe informatie boekje van het KDV. Dit boekje krijgt iedere ouder bij het intake gesprek.

### **verlengde opvang**

Desgewenst kan buiten onze standaard openingstijden een uur verlengde opvang afgenomen worden. Verlengde opvang is mogelijk vanaf 7:00 uur tot 7:30 uur, of van 18:00 uur tot 19:00 uur. Hiervoor worden extra kosten berekend.

Verlengde opvang kan op vaste of incidentele basis. Als er vast verlengde opvang afgenomen wordt, kan de ouder er vanuit gaan dat er altijd een PM-er aanwezig is. De ouders krijgen hiervoor dan maandelijks een factuur.

Voor de incidentele opvang moet er door de ouders een verzoek ingediend worden. Er wordt dan achteraf een factuur gestuurd. Verlengde opvang dient wel altijd aangevraagd te worden. Zonder aanvraag kan een kind niet om 6.30 uur gebracht worden, of later dan 18:30 uur gehaald worden. Deze verlengde opvang is gegarandeerd als deze minimaal één week van tevoren is aangevraagd. (Alle andere aanvragen binnen deze week worden per aanvraag bekeken i.v.m. de inroostering van het personeel)

Als de kinderen om 7.00 uur of eerder gebracht worden, kunnen zij ontbijten op Jabadabadoe. De kinderen die later komen hebben thuis al ontbeten.

Voor de kinderen die na 18.30 uur blijven is er de mogelijkheid om te eten. De ouders zorgen zelf voor eten voor het kind. Dit kan een maaltijd zijn die warm gemaakt wordt in de magnetron.

De kinderen die voor 18.30 uur worden opgehaald, eten thuis. (met uitzondering van de kinderen tot 1 ½ jaar die in overleg met de PM-er een ander schema volgen).

Op het moment dat er onvoldoende behoefte aan verlengde opvang is, behoudt het kinderdagverblijf het recht om deze verlengde opvang te herroepen. Dit wordt dan minimaal twee maanden van tevoren aangegeven bij de ouders.

### **Buitenschoolse opvang**

Kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot en met 12 jaar (de leeftijd dat ze de basisschool verlaten), kunnen op de Buitenschoolse opvang van Kinderopvang Jabadabadoe geplaatst worden. De BSO van Jabadabadoe heeft twee groepen, de Gele en de Groene groep. In de Groene groep zijn hoofdzakelijk kinderen in de leeftijd van 8+ geplaatst. De BSO heeft twee ruimtes, de grote groepsruimte waar alle kinderen mogen spelen. En een 8+ ruimte hier mogen alleen kinderen spelen die 8 jaar of ouder zijn. Zij kunnen na schooltijd, tijdens studiedagen en in vakanties bij de BSO terecht. De BSO is elke schooldag geopend van 15.00 uur tot 18.30 uur. Op woensdag van 12:15 tot 18:30 uur. En op vrijdag van 8:30 tot 18:30 uur. Tijdens studie / vakantie dagen is de BSO geopend van 8:30 tot 18:30 uur. De ouders betalen een jaarprijs gedeeld door 52 weken, zodat elke maand eenzelfde factuurbedrag heeft. De jaarprijs is een gemiddelde van 40 schoolweken en 12 vakantie weken.

De BSO is het gehele jaar open, van maandag t/m vrijdag, met uitzondering van de CAO kinderopvang feest/vrije dagen en 1 studiedag per jaar.

De dagelijkse leiding is in handen van gediplomeerd PM-ers. Op onze BSO hebben wij plaats voor 27 kinderen, onder begeleiding van 3 PM-ers. Bij ziekte of vakantie van een PM-er vervangt een collega PM-er die voor de kinderen en ouders bekend is binnen Jabadabadoe. Wij werken niet met uitzendbureaus.

De BSO zorgt voor vervoer van de scholen naar de BSO. We maken daarbij gebruik van de Stint (elektrische bakfiets voor 10 personen) en een bakfiets. Korte afstanden worden gelopen.

### **Vakantie en studiedagen op de BSO**

In de vakantie en op studiedagen is de BSO geopend van 8.30 uur tot 18.30 uur. De vakantiedagen en studiedagen zijn al verrekend in de maandprijzen om gebruik te maken van vakantieopvang tenzij de groepsleiding aangeeft dat er nog mogelijkheden zijn.

Als de kinderen tijdens studiedagen extra willen komen, kan dit zonder extra kosten op de dagen die contractueel zijn vastgelegd. Dit moet wel twee weken voor de tijd aangegeven zijn.

Extra dagdelen afnemen, (dus buiten de contractueel vastgelegde dagen) is mogelijk indien de capaciteit het toelaat en wordt achteraf in rekening gebracht. Er vinden geen verrekeningen plaats als een kind niet komt in vakanties of op studiedagen.

### **Studiedagen van school**

Opvang tijdens studiedagen is mogelijk indien:

- dit minimaal twee weken van tevoren aangevraagd wordt.
- het om opvang gaat op de contractueel vastgelegde dag en mits de bezetting dit toelaat.
- er minimaal drie kinderen zijn die gebruik willen maken van de verlengde opvang op die dag. Indien dit niet het geval is kan er contact opgenomen worden met de directie. Er wordt dan samen met de ouders gekeken naar een mogelijke oplossing.

De kosten van de studiedagen zijn al verrekend per maand. De kinderen kunnen ook opgehaald worden van de basisscholen indien het gaat om een halve dag. Ouders moeten dit dan zelf even aangeven.

### **Incidentele opvang BSO**

Naast de kinderen die op contractbasis verbonden zijn aan onze Kinderopvang, bieden wij ook plaats aan kinderen die incidenteel opvang nodig hebben, (mits de capaciteit dit toelaat), zoals bijvoorbeeld de periode tijdens schoolvakantie en studiedagen. De kinderen die gebruik willen maken van deze vorm van opvang dienen ingeschreven te worden bij Kinderopvang Jabadabadoe. Met de ouders/verzorgers wordt een plaatsing overeenkomst afgesloten, waarbij ook alle partijen tekenen voor het op de hoogte zijn en het akkoord gaan met en naleven van de reglementen en richtlijnen van Kinderopvang Jabadabadoe. Wanneer opvang nodig is vragen ouders/verzorgers via een aanvraagformulier incidentele opvang voor de BSO aan. Incidentele opvang is nu alleen nog maar mogelijk op maandag, dinsdag en donderdag en is alleen mogelijk als de capaciteiten dat toelaten. Kinderen die vaste dagen afnemen gaan altijd voor. De groepsleiding heeft altijd het recht om bij calamiteiten de ouders/verzorgers te sommeren het kind te halen.

### **Voorschoolse opvang**

KO Jabadabadoe biedt op alle dagen van de week VSO. De kinderen worden 's morgens tussen 7.30 en 8.15 uur op de BSO gebracht. Daarna worden zij naar de basisschool gebracht. Dit gebeurt meestal met de Stint of de bakfiets.

### **Taxi service**

Binnen de Bso bieden wij gratis een taxi service van de BSO naar sport of andere "vaste" activiteiten. Dit is mogelijk vanaf 17:00 uur.



### 3. Visie op de ontwikkeling van het kind en opvoeden

#### Visie op “kind-zijn”

In eerste instantie staat “het kind zijn” voorop. Ieder kind is een uniek persoon en heeft een eigen persoonlijkheid.

Ieder kind heeft zijn eigen tempo van ontwikkelen. Het karakter van een kind mag nooit vergeten worden. Het karakter en de vermogens van een kind zullen bij ons altijd gerespecteerd worden.

Een kind moet serieus genomen worden. Een kind is er van nature op uit om de wereld te ontdekken en te onderzoeken: het proces van leren. Ieder kind doet dat op zijn eigen manier en zal dat ook weer op zijn eigen manier verwerken. Daarvoor moet het kind wel de ruimte krijgen.

Via het dagprogramma en de groepsprogramma's zullen alle kinderen de kans krijgen om als individu te blijven bestaan. Wij stimuleren de kinderen om als individu binnen een groep te gaan functioneren.

Wij zullen de kinderen blijven stimuleren maar daarbij nooit de eigenheid van het kind uit het oog verliezen. Het ene kind zal meer behoefte hebben aan stimulatie, afwisseling of uitdaging dan een ander. Dit zal in acht genomen worden en als uitgangspunt dienen tijdens onze opvang van uw kind.

Een kind moet de mogelijkheid krijgen om uit te groeien tot een gelukkig mens. Het moet leren zelfstandig in de samenleving te functioneren en zich bewust gaan worden van alle mogelijkheden van de samenleving.

#### Visie op opvoeding

Menselijk geluk en vrijheid zijn belangrijk, maar kinderen zullen moeten leren omgaan met deze vrijheid. Binnen een opvoedsituatie moeten de opvoeders de kinderen hierin begeleiden. De opvoeder is als het ware de spiegel die het kind wordt voorgehouden. Het is erg belangrijk dat de opvoeders een kind een positief zelfbeeld meegeven. Als een kind zich goed voelt over zichzelf, maakt het kans om later een zelfbewust, evenwichtig en gelukkig mens te worden. Bij het laten ontstaan van het zelfbeeld hoort het prijzen van alledaags gedrag, van prestaties en vaardigheden. Maar ook waardering geven voor de individuele persoon, met ruimte voor het onderkennen van ieders eigenheid.

Kinderen leren zichzelf te zijn en voor zichzelf op te komen zonder anderen daarbij te kwetsen.

Zelfvertrouwen en respect zijn twee zeer belangrijke termen. De basis hiervoor kan al vroeg gelegd worden. Alle pedagogische uitgangspunten zijn het erover eens dat een kind al jong leert en dat al jong de basis gelegd wordt voor het vervolg. Er wordt met respect omgegaan met cultuur, religie, gewoonten van kinderen, ouders, leiding en omgeving. Respect is de basis om met elkaar om te gaan, we houden rekening met elkaar. We werken volgens de begrippen geven en nemen.

Maar de vrijheid van de één mag nooit die van de ander in de weg staan. Bij het verkrijgen van de juiste waarden en normen heeft een kind begeleiding en een voorbeeld nodig. Daarom is het ook nodig om grenzen te stellen, zodat kinderen met die vrijheid leren om te gaan. Deze grenzen moeten duidelijkheid en structuur voor het kind bewerkstellen. Daarom is een afstemming van waarden, normen en grenzen met de diverse opvoeders van een kind noodzakelijk. Zonder deze afstemming zal een kind alleen maar gevoelens van verwarring en onzekerheid ontdekken.

Wij gaan ervan uit dat ieder kind van nature de wil heeft om zich te ontwikkelen. Ieder kind doet dit op zijn eigen unieke manier. De opvoeders zorgen ervoor dat er voor een kind een gunstige omgeving geschapen wordt waarin een kind zich zo goed mogelijk en in alle eigenheid kan ontwikkelen. Schadelijke gevolgen dienen zoveel mogelijk vermeden te worden. Veiligheid, vertrouwen en stimulatie moet aangeboden worden.

Een opvoeder voedt op met een doel en kiest de mogelijkheden om dit doel te bereiken. Deze mogelijkheden zijn gebaseerd op pedagogisch kennis, maar ook op intuïtie. Een professionele

opvoeder zal altijd op zoek zijn naar een evenwicht tussen hun pedagogische kennis en dat wat hun gevoel aangeeft.

### **Visie op spel**

Kinderen en spelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Alle kinderen over de hele wereld spelen, voornamelijk omdat ze het leuk vinden. Spel is eigenlijk de taal van kinderen. In hun spel maken kinderen geen onderscheid tussen andere rassen en culturen. Spel stimuleert kinderen in hun ontplooiing. Kinderen spelen samen, ze leren met elkaar rekening te houden. Kinderen leren van hun spel doordat ze iets uitproberen en op zoek zijn naar dat wat een gewenst resultaat oplevert. Ze leren door imitatie van anderen, zo worden ze positief gestimuleerd.

Allerlei functies komen tot ontwikkeling zoals beweging, zintuigen, taal, denken en de sociale omgang. Zonder al teveel in te grijpen, maar voornamelijk door sturing en begeleiding, zullen de kinderen bij ons op diverse wijze spelen. Daarbij stimuleren we direct of indirect de ontwikkeling van een kind. Daarbij wel lettend op dat wij geen gedwongen leersituaties creëren. De kinderen krijgen van ons niet de opdracht “ nu eens leuk te gaan spelen”. Spelen kan niet op commando. Spel kun je wel structuur geven, zodat de spelsituatie voor een kind niet onoverzichtelijk wordt door bijvoorbeeld te veel spel materiaal of te veel kinderen die mee doen. Kinderen zijn van nature nieuwsgierig. Wij proberen deze nieuwsgierigheid extra te prikkelen.

### **Visie op de groep**

Onder ‘de groep’ verstaan we niet alleen de groep kinderen, ook de groepsleiding en de ouders. Alles staat in relatie tot elkaar. Openheid en een goede communicatie zijn daarbij belangrijk. Door open te staan voor wat iedereen wil en welke mogelijkheden er zijn, ontstaan groepsprocessen. Het werken in een groep vraagt om regels en ruimte.

## **4. Doelstelling**

Uit bovenstaande visies, welke wij gebruiken als uitgangspunt voor datgene dat wij willen bieden op onze kinderopvang, ontstaan de volgende doelen:

### **Hoofddoel**

Het primaire doel van Kinderopvang Jabadabadoe is cliënten de mogelijkheid geven om de zorg voor hun kinderen (van 10 weken tot 12 jaar) te combineren met werk en andere maatschappelijke activiteiten. Het secundaire doel is de ontwikkeling van een kind zodanig te stimuleren dat het kan uitgroeien tot een zelfstandig, kritisch individu dat zich binnen de normen van de samenleving weet te handhaven.

### Het doel van kinderopvang Jabadabadoe

De doelstelling van de kinderopvang is: kinderen in de leeftijd van 10 weken tot 13 jaar op een verantwoorde, liefdevolle en vertrouwelijke wijze opvang, verzorging en begeleiding te bieden. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zich “veilig” voelen op Jabadabadoe. De nadruk zal liggen in het creëren van een “knusse” huislijke sfeer waarbij wij op een gezellige manier met elkaar omgaan en elkaar respecteren als individu (zowel kinderen, leidsters als ouders). Kinderopvang Jabadabadoe zorgt niet alleen voor de opvang van kinderen, maar ook voor de opvoeding en een educatie.

#### Subdoelen

1. *Wij streven ernaar om een zo veilig mogelijke omgeving te creëren welke geborgenheid en warmte aan de kinderen zal bieden. Dit alles in samenspraak met de ouders.*

Het dagverblijf zal worden gekenmerkt door kleinschaligheid zodat en waar veiligheid en eigenheid van het kind centraal kunnen staan. De kleinschaligheid zorgt ervoor dat met ieder kind op zijn eigen niveau en behoefte gewerkt kan worden. Het gebouw moet veilig zijn voor de kinderen. Het gebouw moet voor de kinderen een veilige, vertrouwde en overzichtelijke omgeving zijn. Verder zal er voldoende ruimte zijn voor de kinderen om hun eigen gang te gaan, te rusten, te spelen en zich te kunnen ontwikkelen.

2. *Wij zullen een aanvulling leveren aan de opvoeding van het kind, waarbij de opvoedingsideeën van de ouders in acht genomen worden.*

Er zal met de dagindeling zoveel mogelijk rekening gehouden worden met de tijden welke thuis gehandhaafd worden gelden. Daarbij zal gewerkt worden met een vast dagritme, omdat continuïteit belangrijk is voor de kinderen.

Om de opvoedingssituatie van het dagverblijf zo veel mogelijk af te stemmen op die van de ouders zal er goede communicatie met ouders noodzakelijk zijn. Er zal altijd openheid zijn om met ouders over opvoeding te praten. Op die manier zullen er situaties ontstaan waarbij we van elkaars ervaringen kunnen leren. Er zal zoveel mogelijk rekening gehouden worden met de (werk)situatie van de ouders.

3. *Wij bieden de kinderen de mogelijkheid om zich op alle ontwikkelingsgebieden optimaal te ontwikkelen.*

Dit doel willen wij bereiken door ontdekking, imitatie, experimenteren en stimulatie. Naast de opvang zullen de groepsleidsters trachten de sociale, cognitieve, motorische en emotionele vaardigheden te bevorderen en te stimuleren. Dit zal gebeuren door een grote diversiteit aan activiteiten, waarbij verschillend materiaal gebruikt wordt.

4. *Wij vinden het belangrijk dat de kinderen met zorg en respect omgaan met de natuur.*

Daarom willen wij voor de kinderen situaties scheppen om te leren en te ervaren hoe je met de natuur omgaat. Dit doen we door regelmatig naar het bos te gaan. Op onze kinderboerderij ontdekken de kinderen hoe verschillende dieren leven. Ook zijn de kinderen betrokken bij het voeren van de dieren. Elke dag wordt het groente- en fruitafval naar de dieren gebracht.

5. *Door middel van observatie en begeleiding leren wij de kinderen hun wereld op een veilige manier uit te breiden.*

Als groepsleidster moet je bekijken wat kinderen bezighoudt, waar nodig prikkels geven en kijken hoe de kinderen reageren. Ons uitgangspunt hierbij is: Laat kinderen niet de ontdekte wereld zien, maar laat ze de wereld zelf ontdekken. Inspelen op het gedrag van een kind betekent niet dat je alles

toestaat. Als begeleidster houd je de processen goed in de gaten, bewaak je de grenzen en geef je ruimte waar nodig is of waar het kind het aankan.

Belangrijk is om ruimte te laten voor de initiatieven van kinderen, kijken wat kinderen bezighoudt, welke processen er plaatsvinden, hoe conflicten worden opgelost.

*6. Wij leren kinderen omgaan met de waarden en normen van de samenleving.*

Kinderen leren met andere materialen en andere leefregels om te gaan. Verder bieden wij de mogelijkheid om kinderen uit andere samenlevingsvormen, andere sociale milieus en andere culturen te ontmoeten. Een kind zal naast de relaties binnen het gezin andere relaties opbouwen. Er moet respect zijn voor cultuur, religie, gewoonten van kinderen, ouders, leiding en omgeving.

Wij streven ernaar een gezellige groep te creëren. Zij zullen door het deelnemen aan de groepsactiviteiten, leren om gaan met algemeen heersende waarden en normen in onze samenleving op het niveau van de kinderen.

*7. Wij stimuleren de assertiviteit van de kinderen.*

Wij motiveren de zelfstandigheid van kinderen, maar leren kinderen ook hoe om te gaan met andere kinderen, opkomen voor zichzelf maar ook rekening houden met anderen. De kinderen moeten als individu blijven bestaan, zelfstandig in de samenleving kunnen functioneren en zich bewust worden van alle mogelijkheden van de samenleving. Door met de kinderen te werken aan een positief zelfbeeld zal de assertiviteit van de kinderen vergroot kunnen worden.

## 5. Pedagogisch werkplan

In dit hoofdstuk proberen we te beschrijven hoe de bovenstaande doelen en visie in de praktijk binnen ons dagverblijf tot uiting komen. Het dagverblijf moet zorgen voor een veilige, hygiënische en gezonde omgeving voor de aan ons toevertrouwde kinderen. De opvang moet van hoge kwaliteit zijn om onze doelstellingen te kunnen behalen.

Daarbij stellen wij sfeer als prioriteit. Wij zullen werken aan een enthousiaste en persoonlijke sfeer op de groep. De kinderen, maar ook de ouders moeten het gezellig vinden op de groep. Wij stellen de sfeer als basis waar vanuit we gaan werken.

### **gewenning**

Voordat een kind een vaste plek op het dagverblijf krijgt, gaat er een gewenningsperiode aan vooraf. De periode heeft prioriteit omdat wij, zoals in de doelstelling staat, ernaar streven dat kinderen zich bij ons thuis voelen, veilig voelen in een klimaat waardoor ze optimaal kunnen ontwikkelen. Wennen aan de nieuwe situatie is daarom een must. De basis voor samenwerking en communicatie begint bij de kennismaking. Voor aanvang van plaatsing wordt u opgeroepen voor een intakegesprek met één medewerker van de vaste groepsleiding. Hierbij informeren wij u over onze opvang, krijgt u van ons een infoboekje mee met huisregels, nemen wij het wenschema door en vragen wij u om informatie over uw kind(eren). Deze informatie wordt genoteerd op het intakeformulier.

Wennen gebeurt altijd voorafgaande op de definitieve plaatsing.

Tijdens deze wenmomenten adviseren wij ouders om in ieder geval bereikbaar te zijn. De wenaafspraken moeten wel op de groep uitkomen, het mag niet te druk zijn. Wenaafspraken worden zoveel mogelijk afgesproken op de dagen dat het kind ook gaat komen, anders is het principe van wennen weg. Als het niet mogelijk is het kind te laten wennen op de dag dat het kind gaat komen wordt er zoveel mogelijk gekeken naar dagen waarop de leidsters toch werken waarbij het kind op de groep komt. De ouders zijn verplicht om hun kind volgens een wen "plan" te laten beginnen. Tijdens het wennen kan er van het "plan" in overleg met de groepsleidsters/ouders afgeweken worden.

Tijdens en na de wenmomenten is het belangrijk dat de ouders uitgebreid met de groepsleiding de momenten evalueert. Zodat de ouder een goed beeld krijgt hoe het met zijn/haar kind gaat. Ook is het belangrijk om te kijken of het gekozen "wenplan" goed aansluit bij het kind. Sommige kinderen hebben meer moeite met wennen, dus dan zullen de lengtes van dagen in overleg met ouders en groepsleidsters evt. aangepast moeten worden.

### **Wennen op de kinderdagopvang**

In een intake gesprek op het dagverblijf worden afspraken gemaakt om het kind aan het dagverblijf te laten wennen. Dit zal geheel in overeenstemming gedaan worden met de ouders. Wij adviseren om een kind 2 a 3 dagdelen te laten komen wennen, daarbij hanteren wij meestal een opbouwend schema, beginnende bij een paar uur.

Baby's:

1e week 1e keer ongeveer halve dag

2e week, een langere dag van 9:30 tot +/- 15.00

### **Voor oudere kinderen:**

1e week halve dag (zonder slapen)

2e week opbouwend langere dag van 9:30 uur tot 15.00 uur (met slapen)

Wennen op de peuteropvang:

De eerste ochtend komt 1 van de ouders een paar uurtjes mee.

De tweede ochtend komt het kind een paar uurtjes wennen.

### **Wennen op de BSO**

Voor de plaatsingsdatum mag een kind maximaal twee middagen komen wennen op de BSO groep. De pedagogisch medewerker belt met de ouders om wen momenten af te spreken. De pedagogisch medewerker zal extra aandacht besteden aan het kind dat komt wennen om ervoor te zorgen dat het kind zich snel thuis voelt. Wanneer een kind extra tijd nodig heeft om te wennen kunnen er extra dagen afgesproken worden. De ervaring leert dat dit zelden nodig is. Jonge kinderen op de basisschool kunnen voordat ze 4 worden komen wennen op de BSO. De ervaring leert dat kinderen vanaf 4 jaar minder moeite hebben met het wennen. Wanneer ze al naar school gaan kan het kind een paar dagen komen spelen op de groep ter kennismaking. De eerste keer dat een kind komt wennen, wordt het kind gebracht door de ouders naar de BSO. Daarna zal het kind gewoon bij school worden opgehaald.

### **Intern wennen**

Intern wennen is alleen van toepassing wanneer een kind van de kinderopvang naar de BSO gaat. Met de ouders wordt dan afgesproken dat hun kind al een paar keer gaat spelen op de BSO. De leidster van het kinderdagverblijf zal de eerste in de buurt blijven van het kind.

### **De intake**

Na het inschrijven van een kind worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek. Wanneer het om een nieuw gezin gaat wordt de intake gedaan met de directie. Voor broertjes en/of zusjes doet de mentor de intake. Wanneer de directie de intake doet hebben de ouders bij de 1<sup>e</sup> wendag een overdracht met de mentor van het kind

Bij de BSO kunnen de kinderen bij het intake gesprek aanwezig zijn.

In dit gesprek zal er informatie geven over de regels en werkwijze bij kinderopvang Jabadabadoe (KDV of BSO) en de ouder wordt gevraagd informatie te geven over het kind. De volgende punten komen aan de orde:

De directie/ mentor vult samen met de ouders een intake formulier in, en controleren de gegevens die in de computer staan.

De ouders ontvangen

een informatieboekje, met daar in de "huisregels" welke van belang zijn voor ouders. En nemen deze door met directie/groepsleidster).

- ✓ Leveren indien nog niet retour één kindcontract ondertekend, en een ondertekende machtiging voor de automatische incasso in.
- ✓ De ouders krijgen een kindgegevens formulier mee, waar ze de eet/slaapgewoontes van hun kind in kunnen vullen, en nemen deze de eerste wendag mee.
- ✓ Ouders krijgen de gelegenheid om vragen te stellen.
- ✓ Ouders vertellen hoe het met een kind thuis gaat (slapen, zindelijkheid, evt. probleempjes) De directie maakt hiervan indien noodzakelijk aantekeningen van.
- ✓ Er worden afspraken gemaakt mbt het wennen.
- ✓ De ouders krijgen een rondleiding door het kindercentrum.
- ✓ De ouders en kind worden voorgesteld op de groep waar het kind is geplaatst.

De volgende zaken worden overhandigd aan de mentor op de groep:

- A4 Jabadabadoe map van het kind.
- Overdracht /wenformulier
- Ontwikkelingslijst
- Intakeformulier

### De eerste dag

#### Op het Kinderdagverblijf

Het is belangrijk dat de ouders, verzorgers bij binnenkomst mondeling contact met de groepsleidsters hebben om bijzonderheden door te nemen.  
Eventuele bijzonderheden worden door de groepsleidster in de overdrachtsmap/dag map geschreven.

In de keuken van de rode en blauwe groep van het kinderdagverblijf staan 2 bakken, waarin de ouders de spullen zetten zoals:

- ✓ Flesjes
- ✓ Babyvoeding
- ✓ Dieetvoeding
- ✓ Afwijkende voeding

Het is van belang dat deze spullen voorzien zijn van naam ! Om verwisseling van voeding en flessen te voorkomen.

Meegenomen kinderwagens en maxi-cosi's kunnen in de hal geplaatst worden.

Ieder kind heeft op het dagverblijf een laatje voorzien van naam. Daarin kunnen de spullen van thuis gelegd worden. Kinderopvang Jabadabadoe gebruikt de laatjes om er brieven en knutselwerkjes in te doen. Het is de bedoeling dat de laatjes elke keer door ouders nagekeken en gelegd worden.

Wij adviseren om voor een dag op het dagverblijf, het volgende mee te nemen:

- ✓ reserve kleding
- ✓ sloffen, vooral in de winter zijn sloffen erg belangrijk
- ✓ laarzen voor het buiten spelen
- ✓ speen (indien nodig). Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor deze speen. Vervang de speen regelmatig, controleer af en toe op scheurtjes en koop het liefst een speen met knop of ring (i.v.m. doorslikken)
- ✓ eventueel zalf voor gevoelige huid
- ✓ baby voeding (alleen voor de kleintjes)
- ✓ Flessen (alleen voor babyvoeding)

Kinderopvang Jabadabadoe zorgt voor

- ✓ Luiers
- ✓ Spuugdoekjes /slabbetjes / washandjes
- ✓ Alle etenswaren (m.u.v dieet) buiten de flesvoeding van baby's
- ✓ Tissues, en billendoekjes
- ✓ zonnebrandcrème

Verder is het belangrijk dat jassen, laarzen, sloffen, spenen, voorzien zijn van naam of initialen!  
Bij het ophalen is het van belang dat de leidster weer mondeling contact met de ouder/verzorger heeft om de dag te evalueren. In de dagmap kunnen de ouders/verzorgers zien of er bijzonderheden zijn, wanneer en hoelang hun kind heeft geslapen, wanneer en hoeveel hun kind heeft gegeten.

### De eerste dag op de Bso

Eenmaal echt op de BSO zal het kind de eerste dag van school opgehaald worden door een groepsleidster van kinderopvang Jabadabadoe. De groepsleidster stelt zich voor aan de leerkracht van het kind. En maakt eventuele afspraken over het halen.

In de groepsruimte hebben de kinderen allemaal een eigen laatje. Hierin kunnen brieven / tekeningen enz.

Zeker de eerste tijd zal de leidster het nieuwe kind wat extra begeleiding geven. Zij zal het contact met de andere kinderen stimuleren en samen met de andere kinderen het nieuwe kind wegwijs maken op de groep, hierbij rekening houdend met het feit dat het nieuwe kind het waarschijnlijk allemaal reuze spannend vindt.

### Dagprogramma

#### Voor Rode en Blauwe groep ziet de dag er als volgt uit:

7.30 - 9.00 uur	Alle kinderen worden gebracht. En mogen vrij spelen. Op de grond of aan tafel met een leidster.
9.15 uur	Alle kinderen (behalve de baby's) gaan samen met de leidsters opruimen
9.30 uur	De baby's die nog niet in een kinderstoel zitten, krijgen hun fruithap in de wipstoel op een rustige plek in de groep.
	De andere kinderen gaan aan tafel. Er worden liedjes gezongen, of een verhaaltje voorgelezen, of belevenissen verteld door de kinderen. Ondertussen schillen de leidsters het fruit en maken voor ieder kind een bakje met fruit. Het fruit wordt met een vork gegeten.
10.00 uur	Kinderen worden verschoond. Kinderen die zindelijk gaan naar de wc. Kinderen die 's morgens nog slapen gaan naar bed. (Baby's volgen hun eigen dag programma.)
10.15 - 11:20 uur	Tijd voor een activiteit, dat kan vrije keuze zijn of een knutsel activiteit.. Of lekker naar buiten.
11.20 uur	Alle kinderen en groepsleidsters gaan opruimen. We gaan we handen wassen bij de kraan in de hal.
11.30 uur	De kinderen gaan aan tafel voor de broodmaaltijd.
12.15 uur	Kinderen die niet gaan slapen krijgen een activiteit aangeboden. De "kleine kinderen die niet hoeven te slapen, gaan in de box spelen.
14.00 uur	De eerste kinderen worden wakker. Worden uit bed gehaald zonodig verschoond, en aangekleed. De kinderen die 's morgens naar bed zijn geweest gaan nu weer slapen
15.00 uur	We gaan aan tafel. De kinderen krijgen wat te drinken en te eten
15.45 – 17:00 uur	Tijd voor een activiteit, dat kan vrije keuze zijn of een knutsel activiteit.. Of lekker naar buiten.
17.00 uur	We gaan opruimen, handen (gezichten) wassen bij de kraan.
17:00 uur	Kinderen tot 18 maanden krijgen een meegebrachte maaltijd.
17.15 uur	We gaan aan tafel en krijgen een soepstengel en wat te drinken.
17:30 – 18:30 uur	Vrij spelen



**Voor Groene groep ziet de dag er als volgt uit:**

8.30 – 8.45 uur	Alle kinderen worden gebracht. En gaan aan tafel een activiteit doen met een leidster.
8.45 uur	Start van de dag met de kring.
9.15 uur	Tijd voor een activiteit, dat kan vrije keuze zijn of een knutsel activiteit aan tafel..
10.00 uur	We gaan aan tafel fruit eten en iets drinken.
10.30 uur	Kinderen worden verschoond. Kinderen die zindelijk gaan naar de wc.
10.30 uur	Tijd voor een activiteit, of lekker naar buiten.
11.20 uur	We gaan opruimen .
11.30 uur	De kinderen gaan aan tafel voor het afsluiten van de dag..
11.45 – 12.00 uur	Kinderen worden weer opgehaald

**Voor de Gele groep ziet de dag er als volgt uit:**

15.00–15.30 uur	Kinderen worden opgehaald bij hun school met de Bakfiets of Stint.
15:15-15.45 uur	Alle kinderen komen aan op de BSO, gaan handen wassen en komen aan tafel. En mogen vrij aan tafel een spelletje doen of een boekje lezen.
15.45 uur	We starten de BSO middag met een gezamenlijke activiteit. Gaan fruit eten en limonade drinken De kinderen vertellen de belevenissen vd dag of dagen ervoor. En soms laten kinderen iets zien.
+/- 16:00 uur	Kinderen mogen binnen of buiten vrij spelen
17.00 uur	Alle kinderen zijn binnen en wie wil krijgt nog wat te drinken.
17.00 uur	Kinderen mogen binnen vrij spelen
17.00 - 18.30 uur	De kinderen worden gehaald.

**Afscheid nemen**

Het is belangrijk dat de ouders en kinderen op een manier afscheid kunnen nemen die ze prettig vinden. Iedereen doet dit op zijn eigen manier.

Als kinderen moeite met afscheid nemen hebben, adviseren wij de ouders om het afscheid nemen zo kort en duidelijk mogelijk te houden. Meld altijd aan je kind dat je weggaat.

Als een kind bij afscheid nemen verdrietig is, bellen we altijd in de loop van de ochtend hoe het gaat.

## 6 Groepsregels

**Algemeen**

We gaan beleefd met elkaar om, ook als we boos zijn. Schelden, vechten en elkaar pijn doen wordt niet getolereerd. Elkaar niet pesten en niemand buiten de groep sluiten

We gaan voorzichtig met de spullen om, zodat we er lang plezier van kunnen hebben.

Na het spelen worden de spullen weer netjes opgeruimd. Deze activiteit wordt begonnen met een liedje.

Het kind leert om speelgoed te vragen en niet van elkaar af te pakken.

We wachten op elkaar totdat we allemaal klaar zijn voor we weer aan een nieuwe activiteit gaan beginnen. Bijvoorbeeld: handen wassen, knutselen, het naar buiten/binnen gaan.

**Binnen**

Bij binnenkomst gaan de kinderen op de bank onder de kapstok zitten om de schoenen uit doen en slossen aan doen. Binnen wordt de kinderen geleerd niet te rennen en te schreeuwen.

### **Buiten**

Als we buiten gaan spelen verzamelen we de kinderen en vormen de groep tot een treintje en gaan zingend naar de hal. Ook nu gaan de kinderen in de hal op de bank onder de kapstok zitten om de schoenen aan te doen.

1. Met de fietsjes fietsen de kinderen op de bestrating.  
We leren de kinderen het zand zoveel mogelijk in de zandbak te houden.
2. Kinderen van KDV spelen op het grote plein. Voor de jongeren kinderen hebben we afgeschermd hoek waarin ze veilig kunnen spelen.
3. Kinderen van de BSO spelen achter het pand op het BSO plein, en voor bij de parkeerplaats in de sportkooi.
4. BSO kinderen mogen overal spelen ook op het grote plein van het KDV. Hier gelden echter wel regels. Zo mogen BSO kinderen niet op de plastic voertuigen van de KDV kinderen. En zij dienen zich aan te passen aan de jongere kinderen.

Samen zijn we verantwoordelijk voor de sfeer op de groep. We proberen het met z'n allen zo gezellig mogelijk te maken.

### **Vakanties op de Buitenschoolse Opvang**

Een vakantiedag is best een hele lange dag (van 8.30 tot 18.30) en daarom proberen we er altijd iets bijzonders van te maken. Dit kan op verschillende manieren. De ene keer zullen we een bepaald thema nemen en dit als een rode draad door de vakantiedagen laten lopen. (denk bijv. aan dieren, muziek, winter, eten en drinken enz. enz.) Het is de bedoeling dat deze thema's in overleg met de kinderen gaan ontstaan en worden uitgedacht.

Ook kan het voorkomen dat we een vakantiedag gebruiken om lekker een dagje uit te gaan. En als we niet meer dan 8 kinderen hebben gaan we met de bakfiets op pad. Ten slotte hebben wij hier nu de tijd voor. Op deze dagen blijven de kinderen tussen de middag op de BSO eten.

### **Vervoer voor de BSO**

Jabadabadoe zorgt ook voor vervoer van de scholen naar de BSO. We maken daarbij gebruik van onze Stint en bakfiets. In deze bakfiets kunnen 8 kinderen veilig vervoerd worden. En in de Stint 10 kinderen. De kinderen zitten "vast" dmv een rubberen stang die voor hun buik wordt "geklapt". Af en toe gebruiken we een personen auto om een kind naar school te brengen of op te halen. De onkosten van het vervoer zijn bij de prijs inbegrepen. Wanneer een kind afwezig is dient de ouder dit door te geven aan onze administratie zodat zij de leidster van de BSO hiervan op de hoogte kan stellen.

### **Ophalen van de kinderen**

Het dagverblijf is geopend tot 18.30 uur dus moeten de kinderen voor deze tijd gehaald worden. Wanneer een kind om 18.30 uur niet opgehaald is, zullen de leidsters van Jabadabadoe naar de ouders bellen. Zij zullen de ouders dan vragen waar zij zich op dat moment bevinden. Op het moment dat het dan nog lang duurt voordat de ouders op Jabadabadoe kunnen zijn, moeten zij iemand anders regelen om hun kind te halen. Als zij dit niet doen of niet kunnen doen, zal er minimaal een half uur extra opvang in rekening worden gebracht.

Wanneer ouders plotseling niet op tijd op Jabadabadoe aanwezig kunnen zijn i.v.m, bijvoorbeeld file onderweg, dienen ouders Jabadabadoe hierover te informeren. Dan kunnen we gezamenlijk naar een oplossing zoeken.

Het is de bedoeling dat ouders bij het ophalen even in het laatste van de kind(eren) kijken of daar nog dingen in zitten die mee naar huis moeten. Verder hangen er naast de groepsdeuren White borden, daarop staat precies geschreven wat de kinderen "deze dag" hebben gedaan aan activiteiten. Op beide groepen van de dagopvang kunnen de ouders in de overdrachtsmap kijken waar alle gegevens

van de kinderen van deze dag staan die betrekking hebben op eten/drinken/ slapen/bijzonderheden. Verder vinden wij het van cruciaal belang dat de ouders zo veel mogelijk een mondelinge overdracht hebben zowel 's morgens bij binnenkomst als 's middags bij het halen. De groepsleidsters kunnen dan eventuele vragen beantwoorden. Mocht blijken dat we meer tijd nodig hebben dan voorhanden is om de ragen te beantwoorden, bestaat er altijd de mogelijkheid om een afspraak te maken op een ander tijdstip.

## 7. Spel en ontwikkeling

### Spelen binnen Jabadabadoe

De kinderen zijn bij ons vrij in hun spel, er zal genoeg ruimte en materiaal aanwezig zijn. Wat Jabadabadoe aanbiedt bepaalt de manier waarop een kind zich ontwikkelt, welke keuzes een kind maakt. Wij proberen de ruimte en het materiaal dan ook zo divers mogelijk aan te bieden. Zoveel mogelijk afgestemd op de behoefte en interesse van de kinderen. Plezier staat voorop. De kinderen mogen zelf speelgoed kiezen. Ze mogen alles pakken en gebruiken. Om speelgoed dat buiten bereik van de kinderen staat, bijvoorbeeld uit veiligheidsoverweging, kunnen de kinderen altijd vragen.

Naast de vele vrije speelmomenten bieden wij de kinderen groepsprogramma's met veel diversiteit. Wij werken met thema's en ook de hele kleintjes worden bij deze momenten betrokken. Deze momenten zullen zoveel mogelijk omringd zijn van muziek, liedjes en verhaaltjes. Muziek wordt de leidraad door de dag. De thema's die we hanteren zijn voornamelijk gerelateerd aan de seizoenen en de gebeurtenissen door het jaar heen. Hierbij kunnen we denken aan herfst, Pasen, Sinterklaas, Kerst, vakantie e.d. Daarnaast zullen we dit uitbreiden met thema's zoals kleur, dieren, muziek e.d. Er hangt in de keuken een lijst wanneer wij welke thema's volgen. Van deze lijst kan ten alle tijden afgeweken worden. Dit gaat dan wel in overleg met beide groepen. Ieder kind is vrij om aan deze momenten mee te doen, maar doorgaans worden ze door elkaar gestimuleerd. Spelen moet ongedwongen gaan.

Het zal blijken dat kinderen zich tijdens hun spel altijd, ook ongedwongen, ontwikkelen. Wij zullen ze stimuleren in hen:

- Sociale ontwikkeling: zoals uit bovenstaande al diverse keren is gebleken zullen de kinderen leren samen te spelen. Door rollenspelen komen zij in aanraking met diverse sociale rollen. Ze spelen vader en moedertje, politieagent, verpleegster enz. Ze leren omgaan met volwassenen, met oudere en jongere kinderen.
- Cognitieve ontwikkeling: Kinderen breiden hun wereld uit door spel. Zij ontdekken wat je met speelgoed allemaal kan doen. Ze leren voorwerpen te onderscheiden en herkennen en verbanden te leggen tussen gebeurtenissen. Kennis ontstaat vooral door ervaring: al kijkend, voelend, proevend en tastend ervaren ze dat dingen verschillend zijn. Spelmaterialen zijn goede hulpmiddelen om ervaring op te doen en ontwikkeling van het denken te stimuleren. Ze leren hierdoor verschillende soorten begrippen.
- Met fantasiespel creëren ze hun eigen wereld, tijdens spel ontwikkelen ze hun spraakvaardigheid en andere communicatieve vaardigheden.
- Emotionele ontwikkeling: Kinderen leren door spel hun emoties onder controle te krijgen en met emoties zoals boosheid, angsten en verdriet, om te gaan.
- Motorische ontwikkeling: het duidelijkste aspect van spelen is wel het ontwikkelen van de motoriek. We onderscheiden hierin de grove (fietsen, springen, rennen) en de fijne motoriek (potlood vasthouden, knippen).
- Kinderen leren de bal te rollen, de rammelaar te bewegen, te lopen, e.d.
- Creatieve ontwikkeling: Bij creativiteit gaat het erom dat een kind zich leert uit te drukken naar eigen aard en persoonlijkheid. Op deze manier geven ze zelf vorm aan de wereld om zich

heen en ze leren deze te begrijpen. Met behulp van allerlei materialen en eigen fantasie creëren zij een eigen belevingswereld. Hierbij staat voorop dat de kinderen plezier hebben. Het resultaat is niet belangrijk.

- Taalontwikkeling: de omgeving van het kind is van wezenlijk belang voor de taalontwikkeling. Taal is een belangrijk communicatiemiddel. Bij Jabadabadoe wordt daarom veel aandacht besteed aan het praten en luisteren naar elkaar (b.v. bij het voorlezen).

Binnen Jabadabadoe streven we ernaar dat spelmateriaal voor alle spelniveau's aanwezig zijn. Kinderen moeten ook leren spelen. Hun spel ontwikkelt zich. Ieder ontwikkelingsfase van een kind brengt een eigen manier van spelen met zich mee. Normaal gesproken zal dit zich door experimenteren vanzelf ontwikkelen.

Bij de ontwikkeling van een kind is de ruimte waarin wordt gespeeld belangrijk. Deze zorgt voor een wisselwerking met het gedrag van het kind. De inrichting van de ruimte moet aansluiten bij de behoefte van het kind en bevordert daardoor de sociale zelfstandigheid, maar ook het leren omgaan met een groep. Dit weerspiegelt dus de pedagogische visie. Belangrijk in de ruimte is dat het verschillende hoeken en sferen heeft, zodat kinderen ook de mogelijkheid hebben om te onderzoeken en te ontdekken.

Wanneer de situatie het toelaat zullen wij zo veel mogelijk buiten spelen. Dat houdt in dat wij bij goed weer zo veel mogelijk op het plein naar buiten gaan. Daar zullen de kinderen altijd in de gaten gehouden worden. Wij beschikken over speciaal buiten speelgoed. Dagelijks spelen we met de kinderen buiten. Hiervoor is ook verschillend speelgoed aanwezig.

### **Spel op de Buitenschoolse opvang**

Bij de BSO gaan wij uit van het feit dat kinderen er al een lange dag op hebben zitten, namelijk school. De tijd dat zij dus bij ons doorbrengen is eigenlijk hun vrije tijd. Dit respecteren wij en daarom zullen alle activiteiten die wij aanbieden in principe ook vrijblijvend zijn. Wel hebben wij twee vaste groepsmomenten waarvan wij verwachten dat alle kinderen daaraan deelnemen en hebben we een aantal huisregels waarvan we verwachten dat kinderen zich hier aan houden. Deze regels hebben vooral betrekking tot de sociale omgangsnormen die er bij horen in een groep (en in het leven). Wij proberen kinderen op een positieve manier te betrekken bij de groep en haar regels en kinderen ook op een positieve manier te sturen. Wij zijn echter geen school en gezien het feit dat BSO kinderen hier al de hele dag geweest zijn, werken wij niet bewust aan de cognitieve, motorische en emotionele vaardigheden van kinderen. Wij leggen de nadruk vooral op de sociale vaardigheden van de kinderen.

Het spel binnen de BSO van KO Jabadabadoe kan in verschillende ruimtes plaats vinden:

1. De grote groepsruimte
2. De buitenruimte
3. De dierenweide
4. De zogeheten 8+ ruimte

Tijdens het spel is er altijd toezicht van een Pedagogisch medewerker.

### **De grote groepsruimte**

Hier kunnen de kinderen vrij spelen, de ruimte heeft een "poppenhoek" - bouw hoek - lees/tv hoek - computer hoek – schildertafel – knutseltafel – spelletjes tafel – en een teken tafel.

Ike dag wordt er onder begeleiding een activiteit aangeboden zoals bv een knutsel of een kook activiteit.

### **De 8+ ruimte:**

Deze ruimte is speciaal bedoeld voor de oudere kinderen van de BSO (8+). Daarnaast wordt deze ruimte ook gebruikt voor activiteiten op maat. Zoals bv begeleiding van kinderen individueel. Of in groepjes op leeftijd.

Op de BSO hebben kinderen vanaf 8 jaar hier een eigen plek zonder (jongere) kinderen.

Zij kunnen hier zelfstandig een spelletje doen, tekenen, puzzels maken, bouwen.

Alle knutselactiviteiten blijven plaatsvinden in grote ruimte. Er zijn afspraken gemaakt over het zelfstandig zijn. Zo mogen de kinderen niet komen achter het gordijn in de ruimte hier bevinden zich knutselspullen.

Het aanzetten van computer en andere audio apparatuur gaat altijd onder begeleiding van een PMW. De spullen waarmee gespeeld is worden eerst door de kinderen opgeruimd voordat ze met iets anders gaan

Spelen of de 8+ ruimte verlaten.

Kinderen van 8 jaar en ouder zijn vrij om te kiezen waar ze willen spelen binnen de BSO. Ze zijn niet verplicht om in de 8+ ruimte te spelen.

### **De buitenruimte**

Kinderen van de BSO spelen achter het pand op het BSO plein, en voor bij de parkeerplaats in de sportkooi.

BSO kinderen mogen overal spelen ook op het grote plein van het KDV. Hier gelden echter wel regels. Zo mogen BSO kinderen niet op de plastic voertuigen van de KDV kinderen. En zij dienen zich aan te passen aan de jongere kinderen. KO Jabadabadoe vindt het ook belangrijk dat kinderen ook in contact komen met de natuur.

Daarom hebben wij ervoor gekozen om een groentetuin aan te leggen samen met de kinderen van de BSO deze bevindt zich op het terrein achter het pand op het BSO plein. De kinderen planten hier onder begeleiding van de PMW diverse groenten / kruiden / bloemen. En zorgen voor het onderhoud.

### **De dierenweide**

In onze dierenweide kunnen de kinderen onze geiten, schapen, konijnen en kippen verzorgen door ze eten te geven en de dierenverblijven te verschoneren.

Daarnaast mogen de kinderen als ze dit willen de dieren aaien, of gewoon op bezoek in de wei en de eieren ophalen. De opgehaalde eieren mogen de kinderen van de BSO 's avonds indien gewenst mee nemen naar huis.

Buitenschoolse opvang zorgt er voor dat kinderen in een ontspannen sfeer een plezierige tijd kunnen hebben. Kinderen maken plezier door middel van spel. Bij de BSO streven we er naar om kinderen een zo breed mogelijk scala aan spelen aan te bieden. Dit zodat er voor alle kinderen voldaan kan worden aan hun eigen specifieke behoeften met betrekking tot hun ontwikkelingsniveau. Op dit niveau wordt er, voor de kinderen ongemerkt, toch veel aandacht besteed aan de verschillende ontwikkelingsgebieden.

Er wordt aandacht besteed aan de lichamelijke en motorische ontwikkeling door de kinderen de gelegenheid te bieden zich te bewegen, zowel binnen als buiten. Zowel de binnenruimte als de buitenruimte zijn hier speciaal op ingericht. Ook het aanbieden van bewegingsmateriaal stimuleert de kinderen om te bewegen. Veel bewegingsspelletjes zijn tevens gericht op samenwerken en competitie (omgaan met verliezen).

Aandacht voor de lichamelijke en motorische ontwikkeling kan tevens bestaan uit aandacht voor het groeiende lichaamsbesef van kinderen. De leidsters zullen op een verantwoordelijke wijze omgaan met dit aspect en kunnen, in overleg met ouders, aandacht besteden aan de seksuele vorming.

Er wordt ook aandacht besteed aan de creatieve ontwikkeling van kinderen door het aanbieden van allerlei verschillende soorten materiaal als water, zand, schmink etc. Ook het aanbieden van bepaalde activiteiten stimuleren de creatieve ontwikkeling. Denk hierbij bijvoorbeeld aan muziek, knutselen, drama en computers. Maar vergeet niet dat ook spelmateriaal als een poppenhoek, constructiemateriaal en ander fantasiespel allemaal onderdeel kunnen zijn van creatieve ontwikkeling.

De cognitieve ontwikkeling van kinderen stimuleren wij door aandacht te besteden aan de taalontwikkeling (lezen, gesprekjes, spelletjes, liedjes, etc.) en ook door het stimuleren van het zelf denken. Bij de BSO proberen we vooral de zelfredzaamheid van kinderen te vergroten door de kinderen zo veel mogelijk zelf te laten doen en bedenken. De leidster helpt het kind om het probleem te verwoorden, te analyseren en zodoende zelf tot een oplossing te komen. Dit kan een praktisch probleem zijn (ergens niet bij kunnen) maar ook een sociaal probleem (ruzie met een ander kind). Wel dienen de leidsters er voor te zorgen dat het kind niet overvraagd wordt. Door een kind steeds een beetje meer zelf te laten doen stimuleren wij niet alleen de zelfredzaamheid maar ook het zelfvertrouwen.

Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen wordt niet vergeten. Deze staat zelfs heel hoog in het vaandel. Dit doordat de kinderen bij de BSO in een groep de tijd doorbrengen. Het omgaan met leeftijdsgenootjes, jongere en oudere kinderen en ook nog de leidsters zal kinderen inzicht geven in hun eigen gedrag en de uitwerking van hun gedrag op andere leren kennen. Zodoende kunnen kinderen leren hun gedrag evt. aan te passen aan hun omgeving zonder hun eigenheid kwijt te raken. Leren voor je zelf op te komen zonder hierbij anderen onnodig te kwetsen, leren delen, leren rekening houden met elkaar, leren omgaan met conflicten, leren troosten enz.

Het is een taak van de leidsters om de gevoelens van kinderen goed te observeren en om deze gevoelens serieus te nemen. Ook al is het soms belangrijk om bepaald gedrag af te keuren, het moet bij die specifieke gedraging blijven. Hierbij mag nooit het kind als persoon afgekeurd worden. Dit kan door het heel duidelijk benoemen van het ongewenste gedrag, bijv., Ik vind het vervelend als jij mij knijpt en niet; ik vind jou vervelend.

De leidsters zullen ook steeds proberen om de verschillende gevoelens, samen met het kind, te verwoorden om zodoende het kind hier meer inzicht in te geven. Door middel van het gewoon met elkaar omgaan, fantasiespelen en rollenspelen kunnen leidsters dit extra stimuleren.

## 8. Signalerende functie

Wij als dagverblijf vinden dat wij de taak op ons horen te nemen wat betreft het signaleren van achterstand of stagnatie van een kind in de (spel) ontwikkeling. Daarbij uitermate goed rekening houdend met het vermogen en karakter van een kind zelf.

Wanneer wij tijdens observatie ons enigszins zorgen beginnen te maken, zullen wij dit direct aan ouders kenbaar maken. Wij zullen uitgebreid overleggen met ouders en waar nodig helpen bij het zoeken naar oplossingen.

Wij streven er naar een laagdrempelig dagverblijf te zijn. Wanneer de professionele draagkracht het toe laat en er geen schadelijke gevolgen voor het kind en/of andere kinderen zullen zijn, zal er plaats zijn voor kinderen met een geestelijke en/of lichamelijke stoornissen.

Indien blijkt dat een op het dagverblijf geplaatst kind gedrag vertoont waardoor het kind niet opgevangen kan worden, heeft het dagverblijf het recht het kind te weigeren. Dit als het kind een geestelijke en / of lichamelijk gevaar voor zichzelf of andere kinderen veroorzaakt. Hiervan zullen altijd ouders / verzorgers tijdig van op de hoogte gesteld worden

### Mentor taken

De pedagogisch medewerkster hebben onderling op de stamgroep een verdeling gemaakt van alle mentorkinderen en hun mentoren. Het kind staat hierbij centraal. De mentor van een kind is een leid(st)er van de groep en iemand die het kind regelmatig ziet en het kind goed kent.

Bij de indeling van de mentorkinderen kijken wij naar het aantal dagen dat het kind komt, en welke pedagogisch medewerkster daar het best bij aansluit qua werkdagen.

In het ouderprotaal wordt bij de informatie van het kind ingevuld wie zijn /haar mentor is.

### Op de BSO:

Heeft de mentor de volgende taken:

- Vertrouwens persoon van het kind. Ieder kind weet wie zijn/ haar mentor is.

De PMW'ers vertellen de kinderen wat het inhoudt om een mentor te hebben.

gedurende de opvang zullen in verschillende situaties de kinderen er op gewezen worden en gestimuleerd worden om contact te maken met de mentor.

- Tijdens het intake gesprek krijgen de ouders te horen wie de mentor is en wat deze taak inhoudt.
- De mentor houdt de ouders mondeling op de hoogte hoe het gaat met hun kind op de BSO
- Mocht er een aanleiding zijn dan kunnen zowel de ouders als de PMW ers een gesprek aanvragen over het welbevinden van het kind op de BSO

### Op het kinderdagverblijf:

Heeft de mentor heeft de volgende taken:

- Kijkregistratie
- Oudergesprekken
- Kindmappen
- Mappen Kindgegevens

Elke mentor heeft een eigen inlogcode en wachtwoord voor de KIJK registratie. Deze wordt ingevoerd door de leidinggevende.

Op kinderdagverblijf Jabadabadoe werken wij met de observatiemethode 'Kijk registratie'.

Kijk is een instrument waarmee wij de ontwikkeling van kinderen van 0-4 jaar in kaart brengen. Op verschillende aspecten van de ontwikkeling worden de kinderen op systematische wijze

geobserveerd.

Hierbij kijken wij naar het welzijn van het kind en de volgende ontwikkelingslijnen:

- Basiskenmerken
- Betrokkenheid
- Sociaal emotioneel
- Grote en kleine motoriek
- Spelontwikkeling
- Zelfredzaamheid
- Spraak-taal ontwikkeling
- Cognitieve ontwikkeling

Aan de hand van deze ontwikkelingslijnen wordt zichtbaar gemaakt wat het kind al kan en weet en welke volgende stap in zijn/haar ontwikkeling mogelijk is. Hierbij kunnen de pedagogisch medewerksters de kinderen in hun ontwikkeling beter ondersteunen en begeleiden.

De registratiemomenten zijn met een 0,5 jaar, 1 jaar, 1,5 jaar, 2 jaar, 2,9 jaar en 3,9 jaar.

Ieder kind wordt gekoppeld aan een mentor. De verdeling van de mentor kinderen gaat in overleg met de collega's van de betreffende groep waarop het kind is geplaatst. Er wordt hierbij gekeken naar de dagen waarop het kind komt en de collega's die dan werken. De mentor van het kind zal de registraties invullen en de oudergesprekken voeren. Hiervoor wordt ouders/verzorgers persoonlijk uitgenodigd. De oudergesprekken vinden plaats op 1,5 jaar, 2,9 jaar en 3,9 jaar.

Bij afwezigheid door zwangerschap of langdurig ziekte zal een collega het mentorschap overnemen zodat er een continuïteit in de begeleiding en observatie/registratie van de kinderen blijft. Wanneer er een nieuw kind op de groep komt, moet je tijdens de eerste kennismaking het informatieblad over kijk meegeven. In deze brief staat ook vermeldt dat jij de mentor bent. (Bijlage 2)

Nieuwe kinderen worden in de KIJK registratie ingevoerd door Janet, Annette, Marijn of Trudy.

Op kantoor staan 2 boeken met informatie over Kijk. Hierin staat uitleg over het invullen van Kijk maar ook achtergrond informatie over hoe je observeert/registreert en uitleg over de ontwikkelingsgebieden.

### **Invullen KIJK**

De mentor is verantwoordelijk dat op het juiste moment de registratie wordt ingevuld. (Bijlage 3) Na elke groepsvergadering gaan we met de eigen groep apart zitten. We bespreken dan alle mentor kinderen die aan de beurt zijn met de KIJK registratie. De mentor heeft zijn eigen mentor kind dan al voorbereid en bespreekt deze tijdens het groepsoverleg.

Het is belangrijk dat je aantekeningen maakt bij de ontwikkelingslijnen. Let er wel op dat je objectief kijkt en geen oordeel geeft. (Bijlage 4)

Nadat de KIJK is ingevuld vraag je aan een collega of zij deze wil nakijken. Daarna evalueer je samen de registratie voordat je deze gaat afsluiten. De registraties worden in kleur uitgeprint wanneer er oudergesprekken zijn en worden bewaard in de map "Kind gegevens op de groep. Tijdens het groepsoverleg bespreken we ook de oudergesprekken die inmiddels hebben plaatsgevonden.

### **Toestemming**

Tijdens het oudergesprek van 2,9 maanden wordt aan de ouders/verzorgers schriftelijke toestemming gevraagd om indien nodig al gegevens met een school te bespreken b.v. voor de toekomstige klasindeling als de observatie/registratie gegevens door te geven aan de basisschool. (Bijlage 5)

Wanneer een kind 3,9 jaar is, moet de mentor het 'overdracht formulier' van kijk registratie invullen en deze laat je de ouder ondertekenen tijdens het laatste oudergesprek. Dit overdracht formulier kan je vinden in de kijk registratie onder het kopje 'beheer'. (Bijlage 6) Daarna plan je een overdrachtsgesprek met Trudy en lever je ook bij haar het formulier en overdrachtsformulier en eventueel het "Hoeve" formulier in. (Dit is een informatie/overdrachtsformulier uitgegeven door de basisschool de Hoeve). (Bijlage 7) Je doet dan een 'warme overdracht' naar en met Trudy en zij zal



deze inclusief alle formulieren naar school toe brengen en daar de overdracht doen. Indien nodig zal zij deze mondeling toelichten.

Wanneer het kind niet woonachtig is in dezelfde gemeente dan krijgen de ouders/verzorgers tijdens het laatste gesprek de laatste uitgeprinte Kijkregistratie en overdracht formulier mee. Zij kunnen dan zelf een overdracht naar de basisschool doen.

### **Oudergesprekken**

De oudergesprekken vinden plaats op de leeftijd van 1,5 jaar, 2, 9 jaar en 3,9 jaar. Vraag daarom aan collega's of je gesprekken kan bijwonen. Ook vraag je aan je collega's of zij een gesprek bij jou willen bijwonen zodat je feedback kan krijgen en daarvan weer kan leren. Zogenaamde "moeilijke" gesprekken voeren we altijd met z'n tweeën.

Ouders/verzorgers mogen natuurlijk altijd tussentijds een gesprek aanvragen wanneer zij hier behoefte aan hebben

### **Kindmappen**

Ieder kind heeft een eigen "ontwikkeling" map. Hierin zitten verhaaltjes, werkjes en foto's. Deze map wordt bijgehouden door de Mentor. Als het kind de leeftijd heeft gekregen van 4 jaar en naar school gaat wordt de map meegegeven. Wanneer een kind vroegtijdig Jababdabadoe verlaat dan natuurlijk eerder.

In de map komen:

- Wenverhaal, foto en afdruk van handjes of voetjes. (Afhankelijk van de leeftijd van het kind)
- 2 Keer per jaar een persoonlijk ontwikkelingsverhaal.
- 1 Keer per jaar een foto.
- 1 Keer per jaar een verjaardagfoto.
- Afscheidsverhaal, foto en handafdruk.
- Tekening van een zelfportret bij een kind wat 4 jaar wordt.

Als mentor ben je verantwoordelijk dat deze map consequent wordt bijgehouden. Het is daarom raadzaam om een schema voor jezelf te maken zodat je goed overzicht hebt wie of wat er aan de beurt is. De ouders/verzorgers mogen deze map ook mee naar huis nemen om eens door te kijken.

### **Mappen Kindgegevens**

Op de groep staan mappen met de persoonlijke gegevens van de kinderen. De mentor is verantwoordelijk dat de juiste gegevens van het kind in deze map staan en worden geüpdatet. Ook is zij mede verantwoordelijk voor het bijhouden van de gegevens van de overige kinderen. Wanneer er gegevens in de overdrachtsmap staan is het zaak dat deze ook worden vermeld in de map van de kind gegevens. Wanneer gegevens in de kindgegevensmap wordt geschreven wordt dit gemarkeerd in de overdrachtsmap met een krulletje zodat dit duidelijk is dat het is verwerkt. Een kruis voor gegevens betekent enkel gelezen. Op de groep bevindt zich ook een kaartenbak. Hierin staan gegevens/dagritme van baby's. Het is zaak dat zodra er wat verandert wat betreft het schema of voeding van een kind dat deze ook op het persoonlijke kaartje worden aangepast.

### **Vaste gezichten op de groep**

Beleid ten aanzien van vaste gezichten op de groep:

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

Daarom zorgen wij ervoor dat er voor een baby altijd een vast gezicht aanwezig is. Per groep is er een lijst aanwezig (te vinden in de NAS: Team/locatie Jabadabadoe/groepen/mentorlijst/vaste gezichten overzicht) waarop per groep de baby's staan. En wie de vaste gezichten zijn. Ook staan de vaste leidsters vermeld bij de kinderen in kids@min. Zodra een kind van dagen wisselt wordt er op de groep gekeken of de vaste gezichten voor de baby dienen worden aangepast en hoe we zo min mogelijk wisseling kunnen maken voor het kind. Door met vaste leidsters op vaste groepen te werken zullen de baby dezelfde vaste gezichten zien. Mocht het zo zijn dat de vaste gezichten in volgorde wisselen dan wordt de lijst aangepast, en de gegevens op de kindkaart in kids@min. Elke groepsvergadering wordt de lijst gecontroleerd en eventueel aangepast.

Ook is op deze lijst te zien wie de mentor van het kind is. De mentor is bij ons altijd het 1<sup>e</sup> vaste gezicht van het kind. Omdat wij bij Jabadabadoe met 3 pedagogisch medewerkers werken op de groep, worden maximaal 3 vaste gezichten toegewezen aan een groep met nul jarigen.

### **De verzorging van kinderen**

Het grootste deel van de tijd die een volwassene met een baby doorbrengt, bestaat uit verzorging: de fles geven, verschonen, in bed te slapen leggen enz. Een goede verzorging is niet alleen belangrijk voor de lichamelijke, maar ook voor de geestelijke gezondheid van een kind. Juist tijdens de verzorging wordt echt contact gemaakt en bouwt een leidster een band met de baby op. Op Jabadabadoe wordt geprobeerd om zoveel mogelijk de tijd te nemen voor die verzorging. Iedere dag is er op elke groep een leidster die de zorg draagt voor de aanwezige baby's. Op die manier is de continuïteit in het contact zoveel mogelijk gewaarborgd.

Bij de verzorging proberen we het ritme van thuis op het kinderdagverblijf en omgekeerd voort te zetten in het belang van het individuele kind en zijn ouders. Een kind zal zich veiliger voelen wanneer dit zoveel mogelijk hetzelfde blijft.

### **Slapen**

De kinderen hebben slaap nodig om te groeien en om weer energie op te doen na opgedane indrukken. Ieder kind heeft een eigen slaappatroon dat verandert met de leeftijd. Wij sluiten zoveel mogelijk aan bij wat een kind thuis gewend is. Wanneer het ritme thuis en op het kinderdagverblijf erg van elkaar afwijkt, zal samen bekeken moeten worden wat het beste voor het kind is. Omdat het kinderdagverblijf meerdere slaapkamertjes per groep heeft is het mogelijk om moeilijke slapers apart te leggen, zodat ze minder afleiding hebben en niet in hun rust gestoord worden. Veel kinderen hebben een vast ritueel voor het slapen gaan, dat geeft ze een veilig gevoel.

Hierin zullen we in overleg in mee gaan. Er is een aantal redenen waarom kinderen niet slapen. Soms zijn er oorzaken die bij het kind liggen zoals eenkennigheid en angsten. Soms zijn er andere oorzaken zoals ziekte of nare ervaringen. Sommige kinderen moeten ook wennen aan de andere omgeving en de gewoontes op het kinderdagverblijf. Problemen voorkomen we door op dezelfde tijd, manier en volgorde het kind te laten slapen.

Dat geeft het kind veiligheid en vertrouwen om de ogen dicht te doen. De ervaring leert dat kinderen op Jabadabadoe hun ritme en rust wel vinden.

De kinderen slapen in een slaapzak en hebben hun eigen bedje op een vaste plek in de slaapkamer. De "grotere" stimuleren we om zichzelf uit te kleden. Met hun knuffel en/of speen weten ze hun "eigen" bedje wel te vinden.

### **Voeding**

Gezonde voeding is belangrijk, maar eten betekent meer: het is een sociaal gebeuren. Aan tafel is er aandacht voor elkaar. Kinderen kunnen hun verhaal kwijt en leren naar elkaar te luisteren.

Gezamenlijk eten stimuleert bovendien de eetlust omdat het gezellig is en omdat je anderen ziet eten.

Om de maaltijd goed te laten verlopen zijn er een aantal afspraken gemaakt die te maken hebben met hygiëne en een gezellige sfeer. Regels zijn o.a. handen wassen en naar toilet gaan voor het eten, niet met volle mond praten, aan tafel blijven zitten en boterhammen niet naar binnen proppen.

Jabadabadoe zorgt voor de nodige broodmaaltijd, fruit en drinken.

Kinderen mogen kiezen wat ze op brood willen. Voor de eerste boterham kunnen de kinderen kiezen tussen worst of kaas. Het brood wordt in kleine stukjes gesneden en de kinderen zullen dit brood eten met een vorkje, de kleine kinderen worden hierbij geholpen. Na de eerste boterham mag er ook voor zoet beleg gekozen worden en mogen ze deze uit het vuistje eten. We leren de oudste kinderen ook zelf hun broodje te smeren.

Een kind wordt niet gedwongen te eten, wel gestimuleerd.

Na de broodmaaltijd zullen de kinderen, vanaf één jaar, hun tanden poetsen met hun eigen tandenborstel.

Voor de kinderen die afwijkende verzorgingsproducten nodig hebben, i.v.m. allergie en flesvoeding worden de ouders verzocht hier zelf voor te zorgen.

Flesvoeding wordt op Jabadabadoe hygiënisch klaar gemaakt, dat wil zeggen dat handen wassen en schoon werken als vanzelfsprekend worden beschouwd. Borstvoeding wordt opgewarmd in de flessenwarmer en de poedermelk in de magnetron.

Op Jabadabadoe is de mogelijkheid voor kinderen tot 1 ½ jaar de warme maaltijd te nuttigen. In de magnetron zal het meegenomen hapje opgewarmd worden.

Fruit dat moet je eten! Daarom maken we op Jabadabadoe iedere werkdag verse fruithappen klaar. Na de fijne en grove fruithappen komt het stukjes fruit eten met een vorkje. We maken voor de kinderen bakjes met gemengd fruit klaar. De oudste kinderen mogen zelf kiezen welk fruit ze lekker vinden.

## 9. Activiteiten

### Muziek

Spelenderwijs zullen de kinderen in aanraking komen met muziek en merken wat muziek allemaal voor ze kan betekenen. Muziek brengt gezelligheid en vrolijkheid!

Op ons kinderdagverblijf zullen we dagelijks bezig zijn met muziek. Zingen, muziek maken met de instrumenten maar ook naar muziek luisteren van een CD. We gebruiken muziek omdat het leuk en gezellig is, maar altijd zal blijken dat muziek een middel is om iets te bereiken.

Muziek stimuleert de groep en helpt bij het accepteren van elkaar. Muziek is voor het kind een belangrijk middel om zich te uiten. Verder is het van invloed op de creativiteit. We kunnen veel doen met muziek en muziekinstrumenten. Op Jabadabadoe werken we met thema's en passen daar de liedjes of dansjes bij aan.

### Buiten spelen.

Als het weer het toelaat gaan we iedere dag naar buiten met alle kinderen. Spelen op het plein, de fruitschillen brengen bij de dieren van onze eigen kinderboerderij of een wandeling maken door het naast gelegen bos. Met de jongere kinderen proberen we tussen de slaapjes door ook een frisse neus te halen. Kinderen die nog niet kunnen lopen nemen we ook mee naar buiten. Voor de veiligheid zullen zij voornamelijk in de "baby hoek" spelen. Bij kouder weer nemen we deze kinderen mee naar buiten in de buggy of, en dat is afhankelijk per kind, laten we ze op een fietsje of loopauto rijden. Met de bakfiets (die geschikt is voor acht kinderen) of de Stynt (die geschikt is voor tien kinderen) maken we ritjes door Hoevelaken.

Het is voor de kinderen belangrijk dat ze een frisse neus halen, even rennen en uitrazen, klauteren, springen, schreeuwen, fietsen, glijden en nog véél meer leuke dingen die belangrijk zijn. Bewegen is goed voor de motorische ontwikkeling.

- Buitenspelen heeft ook positieve gevolgen voor de sociale, emotionele en zintuiglijke ontwikkeling.
- Wij gaan niet alleen buiten spelen als het mooi weer is, voor een beetje regen zijn wij niet bang.

### **Feesten, verjaardag en afscheid.**

Feesten, verjaardagen en een afscheid willen wij niet ongemerkt voorbij laten gaan. Het brengt vrolijkheid en gezelligheid. Op deze manier komen de kinderen ook in aanraking met de tradities, rituelen en gewoonten die wij in de samenleving rondom de feestdagen gewend zijn. Het bevordert de saamhorigheid.

- Zo vieren wij een kinderverjaardag: Ouders kunnen in overleg met de leidsters aangeven wanneer hun kind zijn/haar verjaardag wil vieren. Het lokaal wordt versierd met slingers. De jarige mag temidden van de groep op de “troon” zitten en krijgt een feestmuts op. We zingen verjaardagsliedjes en maken er met instrumentjes muziek bij. De jarige krijgt een cadeautje van Jabadabadoe. De jarige mag trakteren op wat lekkers. Zo vieren wij Sinterklaas: December is een spannende tijd voor kinderen. Wanneer Sinterklaas aankomt in Nederland zullen we beginnen met de voorbereidingen op het kinderfeest. Wij zingen veel Sinterklaas liedjes. We maken allerlei knutselwerken en eten pepernoten (alleen de grotere kinderen). De laatste zaterdag van november komt de Sint op visite en krijgen de kinderen een cadeautje van Jabadabadoe.
- Zo vieren wij Kerstmis: Na Sinterklaas tuigen wij al gauw een kerstboom op en wordt het lokaal in kerstsfeer gebracht door de leidsters en de kinderen. De Sinterklaas liedjes worden ingeruild voor kerstliedjes. Wij vieren Kerstmis op een gezellige duidelijke eenvoudige manier. Zowel de kinderen die vanuit geloofsoverwegingen kerst vieren als de kinderen die nauwelijks kerstmis vieren, zullen het als een fijne tijd beleven.

### **Zo vieren wij een afscheid:**

Als een kind Jabadabadoe verlaat wanneer het de leeftijd van vier jaar heeft bereikt of wanneer hij vroegtijdig het kinderdagverblijf verlaat besteden we die dag daar extra aandacht aan. Met de hele groep zingen we afscheidsliedjes en maken we er feestelijke muziek bij. Het kind krijgt de groeimap mee.

### **Verjaardag en afscheid op de Bso**

Voordat er een verjaardagsfeest op de Bso gevierd wordt is er met ouders overleg over de datum van het feest. Als alle kinderen binnen zijn gaan we in de kring. Er worden liedjes gezongen voor de jarige. De jarige heeft een “grote” versierde stoel. De jarige mag trakteren op iets lekkers.

In principe vieren we het afscheid van een kind hetzelfde als een verjaardag. Meestal wordt er nog iets leuks met de kinderen gemaakt voor diegene die weggaan

### **Intercultureel werken**

Andere culturen /Anti discriminatieregels

Kinderen uit alle culturen zijn welkom. Interculturele werken betekent werken binnen een steeds meer multiculturele samenleving. Tot nu toe hebben we weinig ervaring op kunnen doen met het

begeleiden van allochtone kinderen. De leidsters van Jabadabadoe zullen zich inzetten om met culturele verschillen om te gaan, elkaar te respecteren en door de verschillen heen de overeenkomsten te leren zien.

In het werken met kinderen moet een proces op gang gebracht worden, waarin anders zijn dan een ander niet als gek of minderwaardig wordt gezien. Elk kind (allochtoon of autochtoon) moet trots kunnen zijn op zijn afkomst en zich gerespecteerd en geaccepteerd kunnen voelen.

Wij vinden het van groot belang, dat ieder zich op basis van gelijkwaardigheid kan ontwikkelen in een veranderende samenleving.

### **Straffen en belonen.**

Ons uitgangspunt is de kinderen positief te benaderen. Gewenst gedrag wordt gestimuleerd en ongewenste initiatieven zullen we ook proberen zoveel mogelijk positief om te buigen.

Wij zullen stimuleren om kinderen zelf conflicten te laten oplossen, wij zullen daarbij een bemiddelende taak hebben. Wij zullen kinderen altijd duidelijk maken waarom zij iets doen wat niet mag. Positief gedrag belonen wij zoveel mogelijk met complimentjes en extra aandacht.

### **Zindelijkheidstraining**

Wij willen ons bezig houden met zindelijkheidstraining op het moment dat het kind daar aan toe is. Met de ouders overleggen we hoe we dit in combinatie met de thuissituatie het beste kunnen aanpakken.

Een kind wordt niet zindelijk gemaakt, maar kan er wel bij geholpen en gestimuleerd worden.

Hierbij vinden wij hygiëne ook heel belangrijk, bijvoorbeeld handen wassen na het plassen.

Dit heeft ook tot gevolg dat alle jongens binnen het dagverblijf zittend zullen plassen.

### **Opruimen**

Als we gaan opruimen, zowel binnen als buiten, zingen we het opruimliedje. Alle kinderen stimuleren we om mee te helpen met opruimen want opruimen is een onderdeel van het samen spelen. Om kinderen te leren opruimen zullen we ze begeleiden met een specifieke opdracht te geven; zoals "wil je dat blokje in de la doen?". Wanneer we wisselen van activiteit zullen we het lokaal opruimen. Opruimen zorgt voor overzicht.

## **10. Veiligheid en gezondheid**

### **Gezondheidsprotocol**

Met de invoering van de Wet kinderopvang januari 2005 wordt de verantwoordelijkheid voor een goede kwaliteit meer bij de kinderopvang zelf gelegd. De wet regelt dat de opvang moet bijdragen aan een gezonde ontwikkeling van het kind in een gezonde omgeving. Deze wet stelt als eis dat ieder dagverblijf een risico-inventarisatie met betrekking tot veiligheid en gezondheid uitvoert en zo inzicht geeft in de veiligheid- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich mee brengt in een dagverblijf.

Jonge kinderen zijn kwetsbaarder. Er zijn tal van factoren die de gezondheid beïnvloeden. Kinderen opvangen in een omgeving waarin een goede gezondheid zoveel mogelijk gewaarborgd is, gaat verder dan het voorkomen van kinderziekten. Zelfs als er in een kindercentrum geen zieke kinderen zijn, betekent dit niet automatisch dat kinderen hier niet aan risico's blootgesteld worden. Ook ogenschijnlijk gezonde kinderen kunnen aan risico's blootgesteld zijn die een goede gezondheid ondermijnen. Verantwoord beleid op het gebied van gezondheid is dan ook heel belangrijk. Kinderopvang Jabadabadoe werkt met een aantal protocollen. Een gezondheidsprotocol, een schoonmaakprotocol en een protocol ziekte en medicijnverstrekking. Hiermee proberen wij een situatie te creëren waarin betrokkenen gezondheidsrisico's onderkennen en het handelen erop

richten om ziekte te voorkomen. Het gedrag van kinderen, ouders en medewerkers staat dan ook centraal.

### Handhygiëne voor kinderen en groepsleiding

- Draag altijd zorg voor een goede handhygiëne
- Was de handen op cruciale momenten

#### Voor;

- het aanraken en bereiden van voedsel
- het eten of het helpen bij eten
- wondverzorging

#### Na

- hoesten, niezen en snuiten
- toiletgebruik
- het verschonen van een kind
- het afvegen van de billen van een kind
- contact met lichaamsvochten zoals speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed
- buiten spelen
- contact met vuile was of de afvalbak
- schoonmaakwerkzaamheden

### Zieke kinderen

- Dep het pus/vocht uit blaasjes of wondjes van kinderen regelmatig met bijvoorbeeld een wattenstaafje
- Dek de wond af
- Dek een loopoor af met een steriel gaasje
- Stip open waterwratjes met jodium aan en dek ze af
- Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of vocht goed schoon maken
- Was de handen na aanraking met pus of vocht

Verder kan overdracht van ziektekiemen op andere kinderen worden voorkomen door voor het zieke kind een aantal dingen te regelen;

- gebruik eigen handdoek
- geef het kind eigen speelgoed
- reinig speelgoed voordat andere kinderen dit krijgen
- was de handen van de kinderen na krabben aan wondjes en/of blaasjes
- gebruik eigen bestek en beker
- voorkom dat het kind met koortslip anderen zoent
- leer kinderen een goede hoesthygiëne aan. De volgende maatregelen zijn van belang;
- voorkom aanhoesten. leer de kinderen tijdens hoesten of niezen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen
- wijs kinderen er op dat ze tijdens het hoesten of niezen de hand voor de mond moeten houden
- laat kinderen de handen wassen als blijkt dat deze na hoesten, niezen zichtbaar vuil zijn
- laat kinderen regelmatig hun neus snuiten
- gebruik telkens voor ieder kind een schone wegwerp zakdoek
- gebruik voor ieder kind schone spuugdoekjes/slabben
- gebruik voor ieder kind een nieuwe washand

- gooi gebruikte washandjes meteen in de was
- gebruik een speciaal hoesje om de thermometer om te voorkomen dat de thermometer verontreinigd raakt
- desinfecteer de thermometer voor en na gebruik met alcohol 70%
- let op een goede handhygiëne bij het insmeren met crème of zalf
  
- gebruik rubber handschoenen bij het aanbrengen van crème of zalf
- draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvloeistoffen die zichtbaar met bloed zijn vermengd
- verwijder gemorst bloed met handschoenen aan, nemen het bloed op met een papieren tissue (maak de ondergrond schoon met water en zeep, spoel het oppervlak schoon en droog na en desinfecteer daarna met ruim alcohol 70%)
- dek wondjes met een waterafstotende pleister af en verwissel de pleister of het verband regelmatig, doe dit in ieder geval als het doordrenkt is met wondvocht of bloed
- was met bloed bevuild kleding en linnen goed op 60°C

#### **Toilet bezoek kinderen**

- leer de kinderen dat ze na toilet bezoek hun handen moeten wassen
- let er op dat kinderen na het toiletbezoek hun handen wassen
- zorg voor een op kinderen afgestemde wastafel of een opstapje (BSO)
- leer kinderen hun handen goed wassen (zie ook "handen wassen doe je als volgt")
- gebruik vloeibare zeep
- gebruik wegwerphanddoekjes of verschoon ieder dagdeel de handdoek
- leer de kinderen plaats te nemen op het toilet zonder de handen op de pot/ wc-bril te zetten
- Laat kinderen geen speelgoed meenemen in de verschoonruimte of toilet
- gooi vuile luiers direct weg
- reinig de verschoonplek na iedere verschoonbeurt
- vervang aankleedkussen als het gescheurd is

#### **Voedsel**

- draag altijd zorg voor een goede handhygiëne
- werk met schoon keukenmateriaal in een schone werkomgeving
- verhit rauwe ingrediënten tot minimaal 75°C in de kern
- berg gekoelde producten na aflevering of aankoop meteen in de koelkast op
- verpakkingen die beschadigd of met een korte houdbaarheidsdatum gebracht worden, worden teruggebracht naar de winkel
- bewaar gekoelde producten onder 7°C
- bewaar zuigelingenvoeding en moedermelk onder 4°C
- haal producten zo kort mogelijk voor gebruik uit de koelkast
- gooi gekoelde producten die langer dan dertig minuten buiten de koelkast zijn geweest weg
- controleer de houdbaarheidsdatum voor gebruik
- reinig fles na ieder gebruik
- maak de pedaalemmers dagelijks leeg

- pak na elke schoonmaakklus én minimaal elk dagdeel een schone vaatdoek

### **babyvoeding**

- accepteer alleen zuigelingenvoeding in poedervorm. Als gevolg van een recente aanpassing in de hygiëncode is het meebrengen van aangemaakte zuigelingenvoeding naar het Kinderopvang niet meer toegestaan.
- gebruik gekookt water voor zuigelingenvoeding die voor de hele dag bereid wordt
- ontdooi bevroren moedermelk in de koelkast of onder de kraan met stromend water van ongeveer 20°C
- gebruik flesvoeding tijdens het voeden niet langer dan één uur buiten de koeling, en maximaal één keer extra opwarmen
- gooi resten flesvoeding weg
- gebruik eenvoudig te reinigen flessen
- ieder kind maakt gebruik van zijn eigen fles van thuis
- spoel flessen na gebruik meteen schoon en bewaar ze in de koelkast
- ouders zijn zelf aansprakelijk voor het voedsel en materiaal dat zij van huis meegeven. Ouders zijn verantwoordelijk voor uitkoken van flessen/spenen
- geef waar nodig ouders advies over het reinigen van de flessen

### **Fopspenen**

- ouders zijn verantwoordelijk over het reinigen van de fopspenen
- gebruik de fopspeen zo min mogelijk
- zorg voor eigen herkenbare fopspenen voor ieder kind
- berg de fopspenen gescheiden van elkaar op

### **Slapen**

- verschoon zichtbaar vuil beddengoed meteen
  - gebruik eigen slaapzakjes
  - was dekens maandelijks
- Na elke kindwisseling per bed, verschoning van lakens.

### **Speelgoed**

- berg speelgoed dat niet in gebruik is in kasten op
  - reinig zichtbaar verontreinigd speelgoed meteen
  - reinig babyspeelgoed dat in de mond genomen wordt dagelijks
  - schaf eenvoudig te reinigen speelgoed aan (bijvoorbeeld zonder holle ruimtes)
  - schaf slijtvast speelgoed aan
  - gooi beschadigd speelgoed weg of laat het repareren (beschadigd speelgoed is lastig schoon te houden)
  - houd speelgoed voor binnen en buiten gescheiden
- Voor het reinigen van al het speelgoed is een schoonmaakschema opgesteld.

### **Verkleedkleding/ stoffen speelgoed, knuffels ed.**

- koop alleen verkleedkleden die op 60°C gewassen kunnen worden en was ze volgens het schoonmaak schema speelgoed



- was knuffels en stoffen volgens het schoonmaak schema speelgoed
- schaf alleen stoffen speelgoed / knuffels aan die op 60°C gewassen kunnen worden

### **Buiten spelen**

- span het net altijd over de zandbak waarmee wordt voorkomen dat honden en katten toegang hebben tot de zandbak
- laat kinderen niet eten of drinken in de zandbak
- laat de kinderen na het buiten spelen de handen wassen
  - Verschoon elk voorjaar het zand in de zandbak
  
- zorg dat kinderen bij wandelingen in bossen of spelen in struiken beschermende kleding dragen
- controleer kinderen op teken en tekenbeten
- beperk in de buitenruimte zoet eten en drinken
- vermijd plakkerige handen en monden bij buitenspelende kinderen
- maak gebruik van parasols
- let op dat kinderen niet te lang in de zon spelen
- beperk de duur van het buitenspelen bij extreme hitte
- pas het spel aan, zodat grote inspanning wordt vermeden
- gebruik petjes om hoofd en nek tegen de zon te beschermen
- laat kinderen bij hoge temperaturen extra drinken
- smeer kinderen in met een voor deze leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème
- plaats badjes onder een parasol of in de schaduw ( bij goede temperatuur)
- beperkt de duur van het buiten spelen bij extreem lage temperaturen
- zorg voor goede kleding als het erg koud is

### **Zwembadjes**

- verschoon water dagelijks
- berg badjes die niet gebruikt worden droog op
- kies het juiste speelgoed voor in het badje, geef de kinderen wel eendjes maar geen (drink)bekertjes
- laat kinderen niet eten of drinken in het zwembadje

### **Textiel in de groepsruimte**

- was textiel op minimaal 60°C
- voorzie niet wasbare textiel (zoals kussens of matrassen) van een plastic / mijtenwerende hoes
- kies voor kort polige en dus makkelijk te reinigen vloerkleden
- gebruik uitwasbare hoezen over de banken

### **Planten**

- Op Jabadabadoe hebben wij gekozen voor geen planten in de groepsruimten i.v.m allergieën

### **Binnenmilieu**

- zorg voor voldoende en goede ventilatie
- zet de ventilatie de hele dag en nacht open of zet de ventilatie in een hogere stand
- creëer per dag meer ventilatiemogelijkheden door ramen open te zetten
- ventileer extra tijdens bewegingsspelletjes

- lucht dagelijks de groep en de slaapruijnte minimaal 10 minuten
- controleer regelmatig de temperatuur. 20\* groepsruimte, 15\* groepsruimte
- verwijder knutselwerken en dergelijke na een maand als ze niet worden gereinigd of verwijder ze al eerder wanneer ze zichtbaar stoffig zijn
- gebruik geen spuitbussen (verf, haarlak en luchtverfrissers) in ruimtes met kinderen
- kies lijm op waterbasis
- gebruik geen wasbenzine, terpentine, verfabiijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen waar kinderen bij zijn
- gebruik geen sterk geurende producten, kies ook reinigingsmiddelen met zo weinig mogelijk geur

### **schoonmaakprotocol**

Het is van groot belang dat kinderen verblijven in ruimten met een gezond binnenmilieu. Een gezond binnenmilieu betekent dat de lucht schoon en fris is en weinig stofdeeltjes en micro-organismen bevat. Ook de temperatuur en de vochtigheid van de lucht mogen niet te laag of te hoog zijn. Een gezond binnenmilieu voorkomt dat kinderen onnodig ziek worden.

### **Ventilatie**

Voldoende ventilatie is een voorwaarde voor een gezond binnenmilieu. Als een ruimte bedompt ruikt voor iemand die binnenkomt, is dat een indicatie dat de ventilatie onvoldoende is. Al onze ruimten hebben voldoende ventilatiemogelijkheden in de vorm van roosters en ramen. De groepsleiding moet ervoor zorgen dat de ventilatievoorzieningen altijd open staan. Ventileren is het voortdurend verversen van lucht. Buitenlucht vervangt daarbij de binnenlucht die verontreinigd wordt door het continu vrijkomen van vocht, gassen, geurstoffen, micro-organismen en zwevende deeltjes microstof, zogenaamde fijne stof.

### **Luchten**

Luchten is het in korte tijd verversen van alle verontreinigde binnenlucht door het wijd openzetten van ramen of deuren. Afhankelijk van de windsnelheid is minder dan een kwartier luchten meestal al voldoende om de lucht in een ruimte te verversen. Luchten levert maar een kortdurende verbetering van het binnenmilieu. In de meeste gevallen is de temperatuur binnen tien minuten weer op peil. Luchten is geen vervanging voor ventilatie. Luchten is belangrijk op momenten dat er extra veel verontreiniging verspreid worden zoals tijdens het stofzuigen en bijvoorbeeld tijdens bewegingsspelletjes. Luchten is ook 's ochtends vroeg nodig als er 's nachts niet geventileerd is.

### **Stoffering**

Voorwerpen van textiel zoals vloerkleden, gordijnen, matrassen, boxkleden en gestoffeerd meubilair vormen een belangrijke bron van allergenen. Allergenen zijn vooral schadelijk voor kinderen die een allergie hebben. Maar ook gezonde kinderen kunnen door contact met allergenen allergieën ontwikkelen. Gezien de gezondheidsrisico's van verhoogde allergeengehalten, is het raadzaam om in kinderdagverblijven deze gehalten zo laag mogelijk te houden. Vooral baby's verblijven langdurig dichtbij allergeenbronnen.

### **Stoffigheid**

De inrichting van de ruimten moet het mogelijk maken ze gemakkelijk schoon te houden. Werkzaamheden en activiteiten kunnen veel stof veroorzaken. Een goede keuze en opstelling van meubilair en een strak schoonmaakschema voorkomen het ontstaan van stofnesten.

### Schoonmaken

Schoonmaken is een activiteit waarbij zichtbaar en onzichtbaar materiaal verwijderd wordt. Door efficiënt reinigen worden de meeste micro-organismen verwijderd. Door verwijdering van vuil haal je de voedingsbodem weg, zodat de kans op uitgroei van micro-organismen afneemt. Door goed schoonmaken wordt het aantal stofdeeltjes verlaagd. Om de hoeveelheid allergenen en huisstofmijten in textiel te reduceren, moet textiel regelmatig op 60°C gewassen worden. Dit geldt niet alleen voor beddengoed maar ook voor bijvoorbeeld boxkleden, verkleedkleden en knuffels. In een normale situatie is goed en regelmatig reinigen voldoende om besmettingsrisico's tot een aanvaardbaar niveau te beperken.

De frequentie waarmee gereinigd moet worden is afhankelijk van de snelheid en de mate van vervuiling van de verschillende ruimten.

Wij hanteren op Jabadabadoe de volgende schoonmaak methoden:

- Stof afnemen met een vochtige doek
- Vegen
- Stofzuigen
- Vloer dweilen met een mop

De leidsters maken diverse malen per dag de tafels, banken, boxen, aankleedtafel en wc schoon. Op Jabadabadoe wordt dagelijks een grote schoongemaakt gehouden wanneer de kinderen niet aanwezig zijn. Hierbij hanteren we een schoonmaakschema. Zie handleiding voor schoonmaakwerkzaamheden.

Verder hebben de groepsleiding een eigen schoonmaakschema voor de praktische en kleine dingen zoals speelgoed, knuffels ed. ( Zie handleiding voor schoonmaakschema). Hierbij hanteren we afvinklijsten zodat er ook daadwerkelijk controle is dat de spullen ook schoongemaakt worden. Op de groep komt het wel eens voor dat er geen tijd is voor schoonmaakklussen. Op deze manier worden de klussen niet overgeslagen, maar verschoven naar een ander tijdstip.

Verder geldt dat zichtbare verontreinigen direct verwijderd zullen worden.

Elke dag komt een extern schoon maakbedrijf de vloeren zuigen/dweilen. En maken het sanitair schoon.

### Protocol ziekte en medicijnverstrekking

#### Zieke kinderen

- Kinderen met een temperatuur hoger dan 38.5 graden en/of een besmettelijke infectie ziekte mogen niet naar het dagverblijf gebracht worden.
- De groepsleiding mag ouder/verzorgers van een kind dat ziek wordt op het dagverblijf verzoeken het kind op te halen.
- Wij hanteren bij het weren van zieke kinderen de regels van de GGD, welke zijn opgenomen in het naslagwerk Kinderopvang.
- Ouders vullen tijdens het intakegesprek een intakeformulier in met de nodige informatie over het kind.
- Ouders zijn zelf verantwoordelijk om wijzigingen in dit formulier door te geven aan het dagverblijf.
- Bij een calamiteit zullen de ouders direct op de hoogte gesteld worden. Zij bepalen het verdere beleid.

- Wanneer het dagverblijf spoed noodzakelijk vindt, er duidelijk letsel is of wanneer er twijfels is, zal er contact opgenomen worden met huisarts, welke vermeld is op het intakeformulier of de GGD.
- Wanneer de ouders niet bereikt kunnen worden zal het dagverblijf alle opgegeven telefoonnummers bellen en indien mogelijk een boodschap op de voicemail achterlaten. Met het verzoek zsm contact op te nemen met de kinderopvang.
- Ouders hebben een meldingsplicht wanneer het kind of andere gezinsleden de volgende ziektebeelden vertonen;
- Braken, diaree, huiduitslag of infectieziekte. Ouders dienen contact opgenomen te hebben met de huisarts over het wel/niet brengen van het kind naar het dagverblijf.
- De groepsleiding bepaalt in overleg of het kind toegelaten kan worden op het kinderdagverblijf.

### Medisch handelen

- Het dagverblijf zal, met in acht neming van wet BIG, geen medische handelingen uitvoeren.
- Alleen personeel met een verpleegkundige opleiding mag een aantal medische handelingen uitvoeren.
- Dit is afhankelijk van de bijscholing, de aard van de handeling e.d.
- Het dagverblijf zal deze beslissing contact opnemen met de bevoegde arts van een kind en overleg plegen.
- Bij onvoldoende bevoegd en bekwaam personeel besteden we medische handelingen uit aan bijvoorbeeld de thuiszorg.
- Alle personeelsleden zijn in het bezit van een certificaat voor het verlenen van eerste hulp bij kinderen.

### Toedienen medicijnen

- Wij dienen in principe geen medicijnen toe aan de kinderen.
- Medicijnen mogen alleen toegediend worden, wanneer ze uitgeschreven worden door een arts en worden pas na het invullen van een protocol medicijn gebruik van ouders toegediend.
- Ouders zijn ter alle tijden zelf verantwoordelijk voor een goede overdracht rondom het geven van medicatie en moeten een standaard medicijnprotocol invullen.
- Wanneer zij dit niet doen kunnen wij die dag geen medicijnen aan een kind geven.
- Groepsleiding neemt in dat geval telefonisch contact op met de ouders.
- De medicijnen moeten duidelijk voorzien zijn van naam, bijsluiter, dosering en recente datum.
- Medicijnen dienen in de originele verpakking te zitten.
- Wij lezen de bijsluiter voor het verstrekken van het medicament.
- Wij leggen per dag vast wie de medicijnen verstrekt, per dag wordt er één persoon hiervoor verantwoordelijk gemaakt.
- Wij hanteren een afvinklijst zodat wordt voorkomen dat een medicijn twee keer wordt toegediend.
- Controleer de houdbaarheidsdatum van het medicijn voordat het toegediend wordt.
- Wij bewaren medicijnen zonodig in de koelkast.
- Wij bewaren medicijnen in de originele verpakking.
- Deze regels gelden ook voor homeopathische middelen en dus ook de veel gebruikte "VSM" artikelen.
- Wij doen niet aan koorts onderdrukking en geven kinderen dus geen paracetamol ( ook niet met toestemming van ouders ). *Paracetamol wordt veel gebruikt en lijkt een 'onschuldig' medicament.*

- Door het gebruik van paracetamol bestaat echter het risico dat symptomen onderdrukt worden wat tot een foute inschatting kan leiden. Een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag verwacht zou worden.
  - Wanneer paracetamol echter als medicatie door een arts is voorgeschreven wordt dit wel toegediend. (hier wordt ook een protocol voor getekend)
- Voor de ouders van kinderen op de buitenschoolse opvang geldt dus dat ze thuis een duidelijk briefje moeten schrijven waarop de naam en het medicijn staat, wanneer en hoeveel medicijnen het kind moet krijgen. Ouders moeten dit briefje ondertekenen. Zonder handtekening kunnen wij geen medicijnen geven.

### Vaccinaties en infectieziekten.

- Wij hanteren bij infectieziekten de regels van de GGD, “over weren van zieke kinderen”, welke zijn opgenomen in het naslagwerk Kinderopvang.
- Het dagverblijf wil zoveel mogelijk op de hoogte gehouden worden over het vaccinatieschema van het kind, dit om in geval van infectieziekten adequaat te kunnen handelen.
- In geval van een besmettelijke ziekte neemt het kindercentrum altijd contact op met de GGD, waarna het kindercentrum de aanwijzingen van de GGD volgt.
- Wij zullen via het informatiebord altijd bekend maken als er een besmettelijke ziekte binnen het dagverblijf heerst.
- Infectieziekten zijn besmettelijke ziekten die kunnen ontstaan nadat ziekteverwekkers het lichaam zijn binnengedrongen. Tegen een aantal infectieziekten is bescherming mogelijk door vaccinatie.
- Deze vaccinaties vinden plaats in het kader van het Rijksvaccinatieprogramma (RVP). Gemeenten hebben de wettelijke taak om te zorgen voor bescherming en bevordering van de gezondheid van burgers in het werkgebied. Dit is vastgelegd in de Wet Collectieve Preventie Volksgezondheid.
- De GGD is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze taken. Eén van die taken is de verspreiding van infectieziekten tegen te gaan. Vaccineren tegen ( besmettelijke ) infectieziekten is daar een deel van.
- De GGD voert haar taak ‘bestrijding van infectieziekten’ uit door continu en actief op te sporen en actie te ondernemen. Daarom wil de GGD beschikken over de vaccinatiegegevens van alle kinderen in het kindercentrum.

#### In het kort is de registratieprocedure als volgt:

Bij de intake geeft de ouder of verzorger schriftelijk aan of zij het RVP voor hun kind volgen. Indien ouders/verzorgers het RVP op een andere dan de reguliere wijze volgen (andere vaccinatiedata) dan vermelden zij deze gegevens op het formulier. Ouders die het RVP niet (volledig) volgen, geven dit op het formulier aan.

### Medische dossier

- Op de intakeformulieren staan de gezondheidskenmerken en bijzonderheden van kinderen genoteerd.
- Deze formulieren worden in een persoonlijk dossier bewaard.
- Hierbij worden ook de medicijnenprotocollen gestopt. Ook indien de medicijnen niet meer gegeven dienen te worden blijft deze bewaard. Op deze manier ontstaat er een soort medisch dossier.
- Ook overige informatie met betrekking tot de gezondheid van een kind wordt hierbij gevoegd, zoals allergieën.

- Alle wijzigingen worden ook vermeld in de overdrachtmap en direct bijgewerkt in het persoonlijk dossier.

### **Veiligheid**

Kinderopvang Jabadabadoe streeft hoge kwaliteit kinderopvang na. Kinderen moeten zo goed mogelijk opgevangen worden en daarom vinden wij het belangrijk dat kinderen voornamelijk veilig opgevangen worden. De Wet Kinderopvang schrijft voor dat ieder Kinderopvang een uitgebreide risico-inventarisatie doet, hier een actieplan aan koppelt en dit plan jaarlijks evalueert.

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze geen gevaar, dit moeten ze leren. Omdat het voor de leidsters onmogelijk is om elke minuut van de dag alle kinderen in de gaten te houden, is een veilige omgeving van groot belang. Hierbij is er een spanningsveld tussen veiligheid en pedagogische aspecten. Niet alle veiligheidsrisico's moeten worden afgedekt, wel moet de kans op ernstig letsel voorkomen worden. De toezichthouder (GGD-inspecteur) controleert de veiligheid van de kinderopvang aan de hand van het veiligheidsplan van het dagverblijf en steekproefsgewijze controles.

### **Risico-inventarisatie**

Ieder jaar wordt een risico-inventarisatie van het gebouw gehouden door de groepsleidsters waarbij vooral door de ogen en vanuit het gedrag van kinderen gekeken wordt. De inventarisatie van het Kinderopvang is gebaseerd op twee vragen: Welke ongevallen zouden met de kinderen kunnen gebeuren? Hoe groot is daarbij de kans op ernstig letsel voor een kind? De combinatie Kans en Ernst is een maat voor de urgentie.

### **Ongevallen registratie**

Een goede risico-inventarisatie is voornamelijk gebaseerd op ervaringen uit de praktijk. Om een volledig en goed actieplan te kunnen maken dienen gevaarlijke situaties en ongevallen geregistreerd te worden d.m.v. formulieren, zodat deze bij de evaluatie meegenomen worden bij de aanpassing van het plan. Een bedrijfsongeval is elke onvoorziene gebeurtenis waardoor personen letsel oplopen of waardoor materiële schade ontstaat. Natuurlijk gebeuren er op een dagverblijf ongevallen van verschillende gradaties. Wanneer er met uw kind iets gebeurd zullen groepsleidsters u vragen of u het noodzakelijk vindt om er melding van te maken. Ernstige ongevallen zullen altijd worden gemeld.

### **Actieplan**

Aan de hand van de inventarisatie en de registratie kunnen wij indien nodig een actie ontwikkelen.

### **Ontruimingsplan**

Toch is er altijd een mogelijkheid dat er calamiteiten ontstaan zoals brand. Kinderen zijn tijdens een noodsituatie niet zelfredzaam. Medewerkers van het Kinderopvang zijn dus niet alleen verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid tijdens een calamiteit, maar ook voor die van de kinderen. Dit creëert extra druk op het organisatievermogen van de medewerkers van een Kinderopvang tijdens een calamiteit.

Kennis en vaardigheid van eerste hulp bij ongevallen zijn onmisbaar in de kinderopvang. Alle groepsleidsters op KDV Jabadabadoe hebben een geldig kinder-EHBO diploma. Verder is er altijd één BHV-er (inclusief EHBO) in het gebouw en is er één medewerker met kinder-EHBO per groep. Ook is het nodige materiaal zoals EHBO trommels, brandblussers e.d. aanwezig.

In het Kinderopvang worden drie categorieën personen onderscheiden:

1. *Medewerkers*: medewerkers (al dan niet met een vast dienstverband), regelmatig aanwezige medewerkers van derden, stagiairs, vakantiekrachten;
2. *Bezoekers*: kinderen, ouders, bezoekers, incidenteel aanwezige medewerkers van derden (onderhoudsmonteurs e.d.);
3. *Bedrijfshulpverleners*.

#### Het is belangrijk om te weten dat:

- Het is wenselijk dat het voltallige personeel op de hoogte is van de ontruimingsprocedure en iedereen Omdat wij nog in nood units zitten zijn er het afgelopen jaar geen praktijkoefening georganiseerd. Zodra wij in het nieuwe pand zitten zullen wij dit oppakken.
- Bij een ontruiming van het Kinderopvang worden alle baby's en peuters door de groepsleidsters en eventueel door ander personeel naar de verzamelplaats gebracht.
- 

#### Verantwoordelijke personen:

Binnen Jabadabadoe zijn 5 mensen opgeleid tot BHV'er, deze hebben alle vijf een geldig BHV diploma. Deze mensen zijn verantwoordelijk voor de ontruimingsprocedure, zij zijn ook in deze volgorde verantwoordelijk. De groepsleiding weet altijd welke van de bovenstaande mensen aanwezig is.

#### Ontruimingsprocedure bij brand voor andere aanwezigen

- Wanneer u als ouder tijdens een calamiteit aanwezig bent op het dagverblijf moet u als volgt handelen:
- Bel of roep direct het hoofd BHV, diens plaatsvervanger of een groepsleidster.
- Ontdekt u zelf de brand en gaat het om een klein brandje, probeer het dan te blussen met de aanwezige blusmiddelen. Neem geen risico!
- Indien u het alarmsignaal/ontruimings signaal hoort: sluit alle ramen van de betreffende ruimte.
- Zet alle elektrische apparaten uit.
- Ga naar de instructieplaats; **de centrale hal** en volg de instructies van het hoofd BHV.
- Ga daarna naar de verzamelplaats; **de speelplaats voor het Kinderopvang**, en meld uw bevindingen aan het hoofd BHV.

Volg altijd de aanwijzingen van het hoofd BHV of diens plaatsvervanger en ga nooit in discussie. Kijk alvast een keer waar de nooduitgangen, blusapparaten, alarmtoeter, plattegronden e.d. zich op Jabadabadoe bevinden, zodat direct ingrijpen ook echt mogelijk is

## 11.Ouders

Naast de dienstverlening die het dagverblijf aan ouders geeft, is de samenwerking met ouders voor ons van groot belang. Goede verantwoorde kinderopvang kan alleen realiseerbaar zijn als er nauw met ouders overlegd wordt. Het is de bedoeling dat ouders de zorg van de opvang ervaren als aanvulling op hun eigen wijze van opvoeden. De opvoedingssituatie van het dagverblijf zal zo veel mogelijk afgestemd worden met die van ouders thuis. Er moet altijd openheid zijn om met ouders te kijken naar de opvoedingsmethode. Er zal waar mogelijk rekening gehouden worden met de (werk)situatie van de ouders. Het is voor ouders niet alleen belangrijk om te weten hoe hun kind zich gedraagt op het Kinderopvang, het is ook belangrijk om kennis te hebben over het gedrag van kinderen thuis.

Kinderopvang Jabadabadoe werkt met een communicatiewerkplan wat betrekking heeft op communicatie tussen de groepsleiding en ouders. Ook de oudercommissie werkt met een communicatieplan.

### **Communicatie werkplan**

Om de communicatie tussen de groepsleiding en ouders zo optimaal mogelijk te houden werken we aan het realiseren van de volgende punten:

#### **Direct contact**

Het directe contact tussen groepsleiding en ouders heeft bij ons de prioriteit. Binnen het dagverblijf werken wij aan een sfeer waarbij de drempel voor ouders en groepsleiding heel laag moet zijn om met elkaar te communiceren. Wij willen hierbij benadrukken dat niet alleen de negatieve dingen besproken worden, maar proberen vooral ook in sterke mate de positieve dingen te bespreken. Het moet ook duidelijk zijn dat het initiatief bij zowel de groepsleiding als ouders ligt. Wij verwachten ook dat ouders af en toe de tijd nemen om rustig te blijven praten en een actieve houding hebben tijdens de communicatiemomenten.

Wij streven na een open communicatie. Van commentaar kan je leren.

#### **Afspraak maken**

Twee keer per jaar kunnen de ouders inschrijven voor de zogeheten 10-minuten gesprekken. Tijdens deze momenten wordt de ontwikkeling van het kind met de ouder(s) wat uitgebreider besproken dan met de haal en breng momenten.

Verder hebben ouders altijd de mogelijkheid om tussen door een afspraak te maken met de groepsleiding om van gedachten te wisselen over de eigen kinderen op Jabadabadoe. Allerlei onderwerpen kunnen op die manier op een rustige en duidelijke manier besproken worden met ouders, groepsleiding en eventueel directie. Ook de groepsleiding kan ouders uitnodigen voor een gesprek indien zij dit nodig achten.

Tijdens haal en breng momenten is het niet altijd het juiste moment om ingewikkelde zaken te bespreken, het maken van een afspraak is dan een goed alternatief.

#### **Overdracht**

De overdracht van de dag gaat vooral mondeling. Daarnaast kunnen ouders altijd in het ouderportaal een verslag van de dag vinden.

#### **Tevredenheidsonderzoek**

Het is de bedoeling dat we in de toekomst regelmatig gaan werken met tevredenheids onderzoeken, enquêtes of vraag- en antwoordspellen. Op deze manier bieden wij ouders de mogelijkheid zich te uiten over Jabadabadoe en hun betrokkenheid te tonen.

#### **De Oudercommissie.**

Alle kinderdagverblijven dienen per 1 januari 2005 hun ouderinspraak geregeld te hebben volgens de wet kinderopvang in de vorm van een oudercommissie.

Om de medezeggenschap van cliënten in de zorgsector te regelen heeft de wetgever gekozen voor een cliëntenvertegenwoordiging - cliëntenraad - per organisatie die functioneert op basis van een medezeggenschapsreglement. In de kinderopvang wordt de cliëntenraad meestal oudercommissie genoemd. Met zo'n oudercommissie beschikt de organisatie over een gesprekspartner die namens de ouders kan spreken. Bij belangrijke onderwerpen hoeft de organisatie dan niet alle ouders te raadplegen, maar kan dan bij de oudercommissie terecht.

De bevoegdheden van de oudercommissie en de procedures waaraan de organisatie en oudercommissie zich moeten houden worden vastgelegd in het medezeggenschapsreglement.



Ook Kinderopvang Jabadabadoe heeft een goed functionerend en professionele oudercommissie. Op dit moment hebben wij tijdelijk de BSO op een andere locatie zitten, maar omdat er in onze oudercommissie een goede verdeling van ouders van kinderen BSO/KDV is. Hebben wij ervoor gekozen om 1 oudercommissie te handhaven. De oudercommissie stelt zich ten doel de belangen van de kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen en te vertegenwoordigen door invloed uit te oefenen op het beleid. De oudercommissie formuleert adviezen maar signaleert ook knelpunten. De leden van de oudercommissie treden dus ook op als vertrouwenspersoon. Als een ouder een probleem heeft, dat niet op te lossen is met de leidsters, dan kan steun gevraagd worden van de oudercommissie.

Soms zullen ouders ook vragen hebben waarop de groepsleiding niet direct antwoord kunnen geven. De oudercommissie kan dan een aanspreekpunt zijn. Uiteraard heeft de oudercommissie ook de mening van ouders hard nodig om de belangen te kunnen behartigen. Hiertoe heeft de Oudercommissie een aantal bevoegdheden die zijn geformuleerd in een eigen reglement.

Een paar in het oog springende doelen van een oudercommissie zijn:  
Frequent overleg met de directie over allerlei relevante onderwerpen.

- Formuleren van een medezeggenschapsreglement
- Advisering over het beleid en nieuwe ontwikkelingen.
- Advisering over het beleid inzake veiligheid en hygiëne.
- Advisering over het “vierogenprincipe”
- Advisering bij het opstellen van het pedagogische beleidsplan.
- Advisering over uitbreiding en verbetering van het dienstenpakket.
- Op diverse wijzen onderhouden van contact met de achterban.
- Het organiseren van de jaarlijkse bijeenkomsten voor ouders.
- Bemiddeling tussen ouders en dagverblijf in geval van conflicten en verschillen van inzicht.

Via de oudercommissies hebben de ouders medezeggenschap in het dagverblijf. Alle ouders die voor opvang van hun kind(eren) gebruik maken van het Kinderopvang, kunnen lid worden van de oudercommissie. De voltallige Oudercommissie bestaat uit 3 tot 6 leden die onderling de taken verdelen. De werkwijze van de Oudercommissie staat omschreven in een reglement.

Er wordt regelmatig vergaderd. De onderwerpen die op de agenda staan worden aangedragen door de oudercommissie of door andere ouders. De directie vraagt regelmatig advies. Zij vertelt ook de stand van zaken zoals: nieuwe kinderen, nieuwe leidsters, leidsters die weggaan. De oudercommissie kan in discussie gaan over genomen beslissingen.

De Oudercommissie vindt het belangrijk om goed te communiceren met de ouders die zij vertegenwoordigen. Het doel is om elk jaar alle ouders uit te nodigen voor een jaarvergadering. De Oudercommissie laat dan zien waar zij het afgelopen jaar mee bezig is geweest en ouders krijgen volop de ruimte om vragen te stellen en suggesties te doen.

#### **Kindratio afspraken / 3 uren regeling:**

Bij kinderopvang Jabadabadoe is nooit iemand alleen in het pand.

De afspraak is dat we minimaal met twee personen smorgens starten en aan het einde van de dag afsluiten.

#### **BSO:**

**In de reguliere weken:** ( 40 schoolweken) Wordt er niet afgeweken van het kindratio.)

is de BSO op maandag – dinsdag en donderdag geopend van 15:00 tot 18:30 uur

Op woensdag van 12:15 uur tot 18:30 uur

Op vrijdag van 8:30 uur tot 18:30

Deze dagen wordt er niet afgeweken van de kindratio.

**Op maandag, dinsdag en donderdag** beginnen alle PMW ers om 14:30 uur en gaan naar huis wanneer de kindratio dit toelaat. Bij 20 kinderen of meer blijven we dan met 2 PMW ers  
Bij 10 kinderen of minder blijft nog 1 PMW er over.

**Op woensdag** hebben we 9 kinderen en begint de PMW er om 11:45 uur en werkt tot het laatste kind is opgehaald. Wanneer 10 kinderen of meer zijn werkt er nog een PMW er. Deze begint ook om 11:45 uur en gaat naar huis wanneer er minder dan 10 kinderen zijn.

**Op vrijdag** hebben we gedurende dag max 8 kinderen.

S morgens werkt een PMW er en deze wordt om 13:30 uur afgelost door een collega.

#### **In de vakantie:**

Begint 1 PMW-er om 7:00 uur voor de VSO. ( op de VSO zijn max. 10 kinderen. Bij 10 kinderen of meer komt er een PMW er bij Om 8:30 komen er twee PMW ers bij zodat we wanneer de BSO open gaat op volle bezetting zijn. Hierdoor kunnen we nooit afwijken van het kindratio.

Tijdens de pauzes wijken we af van het kindratio. We werken met 3 leidsters en max. 27 kinderen.

Wanneer 3 PMW-ers werken wordt er om ste beurten een pauze genomen:

1<sup>e</sup> pauze van 12:30 tot 13:15 uur

2<sup>e</sup> pauze van 13:15 uur tot 14:00 uur

3<sup>e</sup> pauze van 14:00 tot 14:45 uur.

Wij wijken dan 2:25 uur af van de kind ratio.

Aan het einde van de dag wordt er niet van de kindratio afgeweken.

De 1<sup>e</sup> PMW-er gaat naar huis bij 20 kinderen of minder.

De 2<sup>e</sup> PMW-er gaat naar huis bij 10 kinderen of minder.

#### **KDV:**

Hier werken wij met ( meestal)3 PMW-ers

In het ouderportaal melden de PMW-ers smorgens bij binnenkomst de kinderen aan.

Zo kunnen wij zien of de kindratio 's morgens klopt. 1x per maand controleert het management of de kindratio nog klopt. Mocht er een dag zijn dat de kindratio niet klopt, dan worden de werkroosters van het team aangepast zodat de kindratio weer klopt. ( in de ochtend hebben wij de marge van 0,75 min om te mogen afwijken. (in onvoorziene momenten).

De maandelijkse wijzigingen worden geregistreerd door het management.

De momenten dat wij afwijken van de kindratio is alleen tijdens de pauze's.

Wij hebben 3 diensten op de groep:

1<sup>e</sup> dienst van 7:00 tot 17:00 uur ( indien de kindratio dit toelaat)

2<sup>e</sup> dienst van 8:00 tot 17:30 uur ( indien de kindratio dit toelaat)

3<sup>e</sup> dienst van 8:30 tot 18:30 uur ( indien de kindratio dit toelaat)

Tijdens dit moment wijken wij 2:25 uur af van de kindratio.

Aan het einde van de dag wijken wij niet af van de kindratio:

De PMW-ers gaan pas naar huis als de kindratio dit toelaat.

## 12. Beleid m.b.t Aanmelding en Plaatsing

### Aanmelding

Wij kunnen niet altijd garanderen dat wij een kind direct en op de gewenste dag kunnen plaatsen. Wij adviseren daarom een kind tijdig aan te melden. Er kan altijd een afspraak gemaakt worden om voor aanmelding kennis te maken en het dagverblijf te bezichtigen. Inschrijving geschiedt d.m.v. een aanmeldingsformulier. Wanneer het formulier en de administratiekosten van € 20,- is ontvangen, is de inschrijving een feit. Eventuele wijzigingen moeten zo snel mogelijk doorgegeven worden. 2 maanden voor plaatsing wordt er door ons contact met de ouders opgenomen om verdere afspraken te maken. Er zal daarna een intake gesprek plaats vinden met de directie en er zullen wenmomenten voor het kind afgesproken worden op de groep met de groepsleidsters.

### Overige regels omtrent plaatsing

Bij een wachtlijst gaan wij uit van de volgorde van inschrijving. Natuurlijk wordt daarbij rekening gehouden met dagen waarop eventueel wel plaats is. Broertjes en zusjes gaan in principe voor mits ze op dezelfde dagdelen van de kinderopvang gebruik maken en als ze aangemeld worden voor de 20<sup>ste</sup> week van de zwangerschap. Onder omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Uitschrijvingen dienen een maand van tevoren schriftelijk doorgegeven te worden. De prijzen worden bepaald aan de hand van de uurprijs. Een volledige kindplaats bestaat uit 52 weken opvang per jaar, 10 uur op een dag.

Wij verplichten een minimale afname van 2 dagdelen per kind. Omdat Jabadabadoe een wachtlijst heeft voor alle dagen kunnen er geen halve dagen meer afgenomen worden. Kinderen die al gebruik maken van een halve dag behouden dit recht. Voor de BSO verplichten wij een afname van 1 dagdeel. Omdat de vrijdag niet vol zit kunnen de ouders wel op vrijdag een halve dag afnemen.

Het dagverblijf hanteert een aantal reglementen en richtlijnen. Deze ontvangt u bij het inschrijvingscontract. Hierin staat nog eens alle informatie omtrent het aanmelden en plaatsen van de kinderen. De reglementen en richtlijnen zijn ook als bijlage bij dit pedagogisch plan te vinden.

### Ruilen van dagen

Kinderopvang Jabadabadoe streeft kleinschaligheid na, waarbij we veel directe contacten met kinderen en ouders willen hebben, zodat we dichtbij de mensen staan. Deze visie brengt met zich mee dat het ruilen van dagen en het afnemen van extra dagdelen mogelijk is. Hieraan vast zitten echter wel een aantal voorwaarden.

Ruilen van dagen is mogelijk indien de groepsleiding heeft bepaald dat de capaciteit dit toelaat. Dit betekent dat er dagen geruild kunnen worden als het kindaanbod het op de groep toelaat, daarbij wordt ook gekeken naar het aantal baby's, dreumesen en peuters op de groep. Het wil dus niet zeggen dat er altijd tot 16 kinderen aangevuld kan worden, soms zijn er gewoon te veel baby's op de groep waardoor het ruilen niet mogelijk is.

Het is ook mogelijk één of meerdere dagdelen van 5 uur extra af te nemen. Dit ook echter, als de capaciteit dit toelaat. Wederom maakt de groepsleiding van het Kinderopvang deze afweging. Deze dagdelen worden als extra dagdeel berekend.

Wel moeten ouders vooraf (een week van tevoren) aankondigen dat ze een dag willen ruilen en de dagen dienen ook in de aansluitende week geruild te worden. De groepsleidsters kunnen onder bovenstaande voorwaarden, zelf beslissen of ruilen mogelijk is. Daarvoor is geen direct overleg voor nodig. De leidsters van de eigen groep kunnen heel goed inschatten of dit wel of niet mogelijk is.

Dit geldt niet bij ziekte. Wanneer een kind ziek is, mag deze dag niet ingehaald worden op basis van ruilen. Wel mag er natuurlijk een extra dag afgenomen worden, omdat ouders vaak hun ingeleverde dag op hun werk in willen halen.

Bij twijfel gevallen zal er overlegd worden met de directie. Ook bijzondere situaties, zoals ruilen van dagen rondom vakanties e.d moeten door de ouders overlegd worden met de directie van Jabadabadoe, om zo tot een wel overwogen beslissing te nemen.

### Opgeven door de Bso

Wanneer u wilt dat uw kind op 4 jarige leeftijd naar de Bso van Jabadabadoe gaat is het verstandig uw kind hier op tijd voor op te geven. Wij willen het advies meegeven kinderen **minimaal** 1 jaar voordat ze 4 jaar worden op te geven. Wanneer u zeker weet dat u van de Bso gebruik gaat maken, vraag een aanmeldingsformulier aan en schrijft u kind in. Alleen dan kunnen wij een goede planning maken, zoveel mogelijk aan ieders wensen voldoen en goede opvang bieden wanneer uw kindje naar school gaat.

### Privacy

Wij zijn verplicht ons aan de privacywet; de wet van de bescherming van persoonsgegevens, te houden. Dit houdt in dat wij geen informatie uit de persoonsregistratie aan derde ter beschikking stellen wanneer daar geen toestemming van de betrokken personen voor is. Om hun werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren zal relevante informatie aan leiders verstrekt worden. Zij zijn echter verplicht deze informatie geheim te houden.

Bij allerlei stappen die gezet worden in het kader van het signaleren van en omgaan met gedrag van kinderen waar je je zorgen over maakt, heb je te maken met persoonlijke informatie over kinderen en gezinnen. Hier is de privacy in het geding en moet de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht worden.

Dit heeft een wettelijke basis:

Iedereen vanaf 16 jaar heeft recht zijn eigen gegevens in te zien, verbeteringen aan te brengen en een afschrift te vragen. Voor personen onder de 16 hebben ouders dat recht. Weigeren mag alleen in geval van gewichtige belangen voor derden of voor de houder van de registratie. De instelling hoort de cliënten (ouders) op de hoogte te stellen van dit inzagerecht ( wet persoonsregistratie 1990) Op Jabadabadoe volgens wij de volgende stappen bij het omgaan met privacy:

- Wij betrekken niet teveel mensen bij een overleg over problemen bij een kind en zorgen dat informatie over kinderen en gezinnen altijd binnenshuis blijft.
- Contact met andere instellingen moet in principe altijd in overleg met de ouders gebeuren, of anoniem.
- Wij zijn zorgvuldig met schriftelijke informatie:
  - Wij observeren altijd met toestemming vd ouders.
  - Ouders hebben recht op inzage in verslagen. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan hiervan afgeweken worden ( bijvoorbeeld bij vermoedens van kindermishandeling).
  - Wij schrijven daarom altijd alsof de ouders over de schouders meekijken. Wij beschrijven waarneembaar gedrag en zijn duidelijk en zijn voorzichtig met interpretaties.
  - Als ouders een verslag willen inzien, kunnen wij het verslag eventueel samen met hen lezen, erover praten en waar nodig toelichten; daarna kan aan ouders een kopie van het verslag worden meegegeven. Een andere mogelijkheid is om de belangrijkste punten uit het verslag en afspraken tijdens het gesprek op papier te zetten en aan ouders te geven. Dit vormt tegelijk een leidraad voor eventuele volgende gesprekken met ouders

- De schriftelijke informatie wordt goed opgeborgen in een afsluitbare kast
- Als de informatie niet meer relevant is, bijvoorbeeld omdat het kind de kinderopvang heeft verlaten of omdat het probleem is opgelost, wordt de informatie vernietigd of aan de ouders gegeven worden
- Schriftelijke informatie mag in principe niet zonder toestemming van ouders aan derde worden verstuurd
- Schriftelijke informatie, die de kinderopvang van derden ontvangt, dienen dus ook met toestemming van ouders verstuurd te zijn. Blijkt dit niet zo te zijn, dan is het raadzaam deze informatie terug te sturen naar de betreffende instelling.

### klachten

KO Jabadabadoe heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de aard van de klacht kan deze worden ingediend bij de directie Petra Koudstaal. Zij is te bereiken per e-mail: [petra@jabadabadoe.info](mailto:petra@jabadabadoe.info). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies, bemiddeling en mediation bij het Klachtenloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag, of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie. In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie <https://www.degeschillencommissie.nl>. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u ook op deze site.

### Aansprakelijkheid

Het Kinderopvang stelt zich niet aansprakelijk voor het beschadigen of wegraken van kleding of meegebrachte spullen.

Het dagverblijf treft personele en materiële voorzieningen zodat het optimaal geschikt is voor de opvang voor kinderen, met in achtneming van de algemene verbindende (veiligheid)voorschriften, en de voorwaarde gesteld bij het verlenen van vergunningen. Het dagverblijf heeft voor ieder kind dat in het dagverblijf is opgevangen de benodigde verzekeringen afgesloten, waaronder een aansprakelijkheidsverzekering.

Mits er voldoende, geschoold personeel (dit in verhouding met aantal kinderen) is, kunnen we bij uitzondering het terrein van het dagverblijf verlaten voor bijvoorbeeld een wandeling. Wanneer ouders of verzorgers hier bezwaren tegen hebben, vernemen wij dat graag schriftelijk.

## 13. Personeelsbeleid

### Doelstelling van personeelsbeleid

Werken in de kinderopvang vraagt een grote inzet. Als leidster heb je een aandeel in het creëren van zo een veilig mogelijke omgeving, welke geborgenheid en warmte aan de kinderen zal aanbieden.

Binnen het dagverblijf zal veiligheid en eigenheid van het kind centraal moeten staan.

Tevens zal deze omgeving de mogelijkheid bieden aan kinderen om zich op alle ontwikkelingsgebieden optimaal te ontwikkelen door ontdekking, imitatie, experimenteren en stimulatie. Naast de opvang zullen de groepsleidsters trachten de sociale, cognitieve, motorische en emotionele vaardigheden te bevorderen en stimuleren.

De groepsleidster is constant bezig met een pedagogisch plan welke richting geeft aan het handelen van de groepsleiding. Dit sluit echter niet uit dat iedere groepsleid(st)er op zijn of haar eigen unieke manier vorm kan geven aan het handelen. Er wordt dus een groot beroep gedaan op

verantwoordelijkheidsgevoel, de groepsleid(st)er is immers mede partner in de opvoeding en verzorging van andermans kinderen. Er wordt regelmatig om overleg gevraagd met ouders. Een open houding naar andere, zelfreflectie en bovenal een lerende instelling zal van het personeel verwacht worden. De verantwoordelijkheid wat werken in de kinderopvang met zich mee brengt, heeft tot gevolg dat er binnen de instelling een degelijk en duidelijk personeelsbeleid moet zijn, waarin zonder enige twijfel zaken beschreven zijn en waardoor het dagverblijf hoge kwaliteit kan nastreven. Het personeelsbeleid zal een leidraad zijn, moet constant geëvalueerd worden en waar nodig aangepast. Onder personeel wordt verstaan de mensen die bij Jabadabadoe een tijdelijke contract hebben of een contract voor onbepaalde tijd, maar ook diegene die daarnaast hun bijdrage leveren aan het beleid van Jabadabadoe. Daarmee worden ook stagiairs en vrijwilligers bedoeld.

Aangezien de wereld om ons heen voortdurend in beweging is en medewerkers zelf ook zo hun ambities zullen hebben, wordt het ook steeds belangrijker dat hen iets geboden kan worden in termen van persoonlijke ontwikkeling. Met ons personeelsbeleid willen wij vooral ook bereiken dat medewerkers zich verder willen en kunnen ontplooiën, en met plezier naar hun werk blijven gaan. Het is goed om daar ook met uw medewerkers over in gesprek te gaan.

## **Functieomschrijving**

### **Algemene kenmerken**

De groepsleid(st)er is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van een groep kinderen in een kinderopvangcentrum. De doelgroep en soort opvang kan verschillen, zoals bijvoorbeeld kinderdagverblijven en/of naschoolse opvang.

### **Doel van de functie**

De dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van een groep kinderen in een kinderopvangcentrum.

### **Organisatorische positie**

De groepsleid(st)er ressorteert hiërarchisch onder de directeur en begeleidt in voorkomende gevallen groepsleid(st)ers in opleiding, groepshulpen en/of stagiaires.

### **Resultaatgebieden**

#### **kinderen begeleiden**

Begeleidt kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht. Schept een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen en stimuleert kinderen, door middel van uitvoering van het pedagogisch beleidsplan, zich verder te ontwikkelen. Begeleidt kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden. Organiseert activiteiten gericht op ontwikkeling, eventueel buiten het kinderopvangcentrum.

*Resultaat: Kinderen begeleid gedurende de met de ouders/verzorgers afgesproken periode, zodanig dat zij volgens het pedagogisch plan zich ontwikkelen, opgevoed en gestimuleerd worden.*

#### **Kinderen verzorgen**

Draagt zorg voor de dagelijkse verzorging van kinderen.

*Resultaat: Kinderen verzorgd gedurende de met de ouders/verzorgers afgesproken periode, zodanig dat zij schoon zijn en gevoed worden volgens geldende hygiëne-eisen en afspraken met de ouders.*

#### **Informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden**

Houdt de ontwikkeling van kinderen bij en rapporteert of informeert hierover (periodiek) de directeur.

Informeert bij kennismaking de ouders/verzorgers over de gang van zaken binnen de groep. Draagt zorg voor een goed (periodiek) contact met ouders/verzorgers en informeert naar specifieke aandachtspunten (dagritme, voeding e.d.) en bijzonderheden van de op te vangen kinderen, ook bijvoorbeeld in de vorm van ouderavonden. Onderhoudt in het geval van schoolgaande kinderen contact met de betreffende scholen. Stemt met collega's af over de dagindeling en de verdeling van de werkzaamheden en draagt mede zorg voor een goede samenwerking en voor een goede overdracht.

Neemt gebruikelijk deel aan werkoverleg.

*Resultaat: Informatie uitgewisseld, zodanig dat zowel de ouders/verzorgers, de leidinggevende als de groepsleid(st)ers beschikken over de voor de verzorging en begeleiding relevante informatie, zodat het betreffende kind/de betreffende kinderen zo optimaal mogelijk opgevangen kan/kunnen worden.*

### **Ruimten en materiaal beschikbaar houden**

Verricht licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en draagt mede zorg voor het beheer, de aanschaf en de hygiëne en goede staat van de inventaris.

*Resultaat: Een schone ruimte en een goed verzorgde inventaris, zodat kinderen in een schone en veilige omgeving opgevangen kunnen worden.*

### **Deskundigheid bevorderen**

Begeleidt en instrueert, indien op de groep aanwezig, groepsleid(st)ers in opleiding, groepshulpen en stagiaires en rapporteert hierover periodiek aan de directeur.

*Resultaat: Deskundigheid bevorderd, zodanig dat groepsleid(st)ers in opleiding, groepshulpen en stagiaires zo goed mogelijk ingezet kunnen worden op de groep en (indien van toepassing) in staat gesteld worden hun leerdoelen te behalen.*

### **Profiel van de functie**

- Kennis
- In het bezit van een van de hieronder genoemde opleidingsniveaus. (bijlage 2)
- Pedagogische kennis.
- Kennis van en inzicht in groepsdynamische processen.
- Kennis van de geldende hygiëne- en veiligheidseisen.
- Kennis van de ontwikkelingsfasen van een kind.

### **Specifieke functiekenmerken**

- Sociale vaardigheden voor het motiveren, stimuleren en instrueren van kinderen.
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van verslagen en contacten met ouders/verzorgers.

### **Bezwarende omstandigheden**

- Bezwarende omstandigheden kunnen onderdeel uitmaken van de functie (fysieke belasting door tillen van kinderen).

### **Arbeidsvoorwaarden**

Om ervoor te zorgen dat alle medewerkers zich prettig en gewaardeerd voelen en zichzelf kunnen blijven ontwikkelen, zijn er goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

De kinderopvang kent een CAO. Op Kinderopvang Jabadabadoe zullen wij de CAO branchevereniging als uitgangpunt nemen voor ons personeelsbeleid. Over het algemeen zijn alle richtlijnen in de CAO te vinden, daarin staan de nodige afspraken besproken..

### **Opleidingseisen**

De groepsleidsters zijn gericht opgeleid zodat de kinderen op een professionele wijze zullen worden verzorgd, begeleid en gestimuleerd. De minimale eis voor vaste groepsleiding is een MBO diploma. De exacte omschrijving van het opleidingsniveau staat beschreven in de CAO- kinderopvang.

Van het personeel in leidinggevende posities wordt in principe een HBO opleiding gewenst, aangevuld met relevante management kennis en vaardigheden.

Wij eisen van ons personeel een EHBO diploma, minimale eis is "kinder EHBO". Het dagverblijf zal de zorg op zich nemen voor het halen en bijscholen van deze diploma's.

### **Werkafspraken**

- Per dag werken er tijdens een dagdeel drie groepsleidsters per groep (16 kinderen)
- Groepsleidsters werken volgens een rooster, maar zijn daarnaast flexibel inzetbaar.
- Wij proberen leidster zoveel mogelijk hele dagen aanwezig te laten zijn op de groep. Dit zorgt voor rust en structuur en continuïteit.
- Per groep mag er niet meer dan één leidster op vakantie, dit om de continuïteit binnen de groep te handhaven
- Leidsters zijn verplicht deel te nemen aan team en werkoverleg.
- Oproepkrachten dienen op verzoek van de directie of het overige personeel deel te nemen aan het overleg.
- Een nieuw aangenomen groepsleidster krijgt eerst een jaarcontract
- Een jaarcontract wordt na een functioneringsgesprek omgezet in een contract voor onbepaalde tijd, mits men aan de eisen voldoet m.b.t. functioneren.
- Een leidster op het Kinderopvang dient gemiddeld minimaal 3 dagen per week te werken. Voor de leidster van de BSO is dit 1 dag per week.

Uitzonderingen hierop zijn:

- Alleen op arbeidstherapeutisch basis of op voorschriften van de bedrijfsarts en om de gevolgen van een dergelijke situatie binnen een team op te lossen
- Als een leidster een contract aangaat voor minder uren met daarbij een invaldag.
- Als oproepkracht
- Tijdelijk; verlof met toestemming van de werkgever.
- Bij onderbezetting van een groep
- Indien er overeenstemming is met de directie over een oplossing binnen het team met de uitdrukkelijke voorwaarde dat dit niet een uitbreiding van het aantal mensen binnen het team tot gevolg heeft

### **Ziekte en vakantie vervanging**

Er zal gestreefd worden naar rust en continuïteit op de groep. In het personeelsbeleid zal dus continuïteit als prioriteit worden gezien. In eerste instantie proberen we dit op te lossen met leidsters van desbetreffende groep. Lukt dit niet dan komt er een vaste invalster (waaronder de directie) Er wordt met een vaste lijst oproepkrachten gewerkt. Bij ziekmelding van personeel zal de directie vervanging zoeken. Bij afwezigheid van directie kan het aanwezige personeel dit zelf doen. Vervanging wordt volgens een bepaalde volgorde gebeld.

Wij werken niet met uitzendbureaus.

Omdat wij vinden dat deze mensen geen betrokkenheid met ons bedrijf hebben.



### Wanneer mag er een leidster naar huis?

Wanneer er op een dag minder dan 12 kinderen op de groep zijn **mag** er 1 leidster naar huis. De leeftijden van de kinderen moeten het wel toelaten dat je naar huis kan. Wanneer er meer dan 2 kinderen onder de 6 maanden bij zitten is het niet mogelijk dat er iemand naar huis gaat en ook niet wanneer er 4 kinderen van onder 1 jaar op de groep zijn. De leidster die tot 17.00 uur werkt kan alleen maar naar huis.

Een leidster wordt niet verplicht om naar huis te gaan. De leidsters mogen ook werken aan de "groepstaken". Invalkrachten worden wel afgebeld of naar huis gestuurd bij weinig kinderen. Op Jabadabadoe voegen wij in principe geen groepen samen of laten geen kinderen bij andere groepen spelen zodat er leidsters naar huis kunnen gaan. Een paar uitzonderingen hierop zijn:

- Wanneer er extreem weinig kinderen op een groep zijn, minder dan drie kinderen op een groep en wanneer er na samenvoeging niet meer dan 12 kinderen op de groep zijn (ook al heb je 3 leidsters) Er leidsters ziek naar huis gaan en het aantal kinderen dit toelaat. Je hoeft dan niet plotseling op zoek naar inval.
- Als je naar huis wilt, zorg dan dat je collega eerst pauze kan nemen ( eventueel wat eerder) zodat die niet een half uur extra hoeft te schrijven.

Leidsters mogen alleen op een logisch moment weg gaan (dus niet vlak voor het eten of vlak voordat alle kinderen uit bed gehaald moeten worden). Op feestdagen zoals Sinterklaas, kerstmis, verjaardagen kinderen en leidsters etc mogen de leidsters niet voor de activiteit naar huis. Dit houdt dus in dat eerst het Sinterklaasfeest gevierd moet zijn, eerst het kerstdiner gegeten moet worden, eerst de verjaardagen gevierd moeten zijn. De belasting voor de andere leidster is anders te hoog, ook al zijn er maar 6 of minder kinderen.

Wanneer er weinig kinderen op de groep zijn en wel voldoende leidsters, gebruiken wij deze kans ook om leuke extra activiteiten te doen; wandelen, naar de kinderboerderij met de peuters, snoezelmiddag, babymassage met de baby's etc. Of de rustige dagen worden gebruikt voor klusjes; achterstallig schoonmaak- en opruimwerk, voorbereiding van activiteiten, spullen aanschaffen die altijd nog een keer gehaald moesten worden etc.

### Overlegvormen

Binnen het team zullen diverse vormen van overleg zijn:

- Teamoverleg: 1 keer per 6 weken vindt er een overleg plaats waar alle personeelsleden bij aanwezig zijn.  
De notulen worden doorgenomen en de nieuwe agendapunten worden besproken.
- Groepsleidsteroverleg: Elke eerste donderdagavond van de maand vindt er praktisch overleg plaats tussen de aanwezige groepsleiding. Hierin worden afspraken gemaakt over het reilen en zeilen op de groep zoals activiteiten, thema's, problemen e.d. daarbij zal ook een deel beleidsoverleg zijn. Dit overleg zal na werktijd plaats vinden. Ook wordt er op deze avond gewerkt aan de "Kindmappen".
- Functioneringgesprek/beoordelingsgesprek  
Twee keer per jaar zal het functioneren met de directeur besproken worden.  
Dit gaat aan de hand van een vast functioneringsformulier. De leidsters beoordelen eerst zich zelf om dit vervolgens te "spiegelen" aan de mening van de directeur.
- Evaluatie gesprek: Na de proeftijd, bij het uit dienst treden en op het verzoek van werknemer of directie zal er een evaluatiegesprek met desbetreffende personeelslid gehouden worden. Doel hiervan is de bewustwording van het handelen en het vergroten van vaardigheden en professionaliteit van de werknemer. En inzicht krijgen over de werkplek van de werknemer binnen de organisatie.

## Kiinderopvangregeling

KO Jabadabadoe volgt hierbij de CAO kinderopvang

## Deskundigheidsbevordering

### Doel

Deskundigheidsbevordering is een belangrijk item binnen het dagverblijf. Verder wordt er een kwaliteitsbeleid nagestreefd. Op deze manier kun je als dagverblijf jezelf en het beroep profileren en professionaliseren. Daarom hebben we ook een scholingsbeleid opgesteld. Het doel van dit beleid is een overzicht bieden met betrekking tot de opleidingsmogelijkheden binnen Kinderopvang Jabadabadoe, voor de betrokken instanties en personen.

Het dagverblijf zal het werken met stagiaires stimuleren, dit om mee te werken aan profilering en professionalisering van het beroep en aan het vergroten van kwaliteit binnen het dagverblijf. Kinderopvang Jabadabadoe heeft een erkenning als leerbedrijf gekregen door het OVDB. Dit houdt in dat het Kinderopvang stagiaires mag gaan begeleiden en mensen die de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en de beroepsopleidende leerweg (BOL) volgen. In het stageplan staat het beleid rondom opleidingsplaatsen beschreven.

### Begrip scholing op Jabadabadoe

Het begrip “scholing” wordt ruim geïnterpreteerd. Binnen Jabadabadoe wordt er onder “scholing” verstaan alle activiteiten die na de afronding van de beroepsopleiding gevolgd worden om de kennis en de vaardigheden die nodig zijn voor een goed functioneren binnen de kinderopvang op peil te houden c.q. te verbeteren.

Binnen Kinderopvang Jabadabadoe wordt er een groot belang gehecht aan goed opgeleide medewerkers. De kennis en de vaardigheden die benodigd zijn om het werk goed uit te kunnen voeren zijn constant aan verandering onderhevig. Het is daarom van belang om niet alleen na afronding van de schoolopleiding maar ook na die tijd de kennis op peil te houden c.q. te verbeteren. Om er voor te zorgen dat de medewerkers op de hoogte zijn en blijven van belangrijke veranderingen en ontwikkelingen in het werk wordt jaarlijks een bedrag uitgetrokken voor scholing. Hierdoor is het ook mogelijk om de kwaliteit van de door Jabadabadoe aangeboden dienstverlening verder te stimuleren en te optimaliseren. Het is van belang om bij te blijven over de ontwikkelingen en veranderingen die zich voordoen. Er zijn een aantal goede redenen aan te voeren om het scholingsbeleid een hoge plaats op de prioriteitenlijst toe te kennen. Deze zijn:

- door scholing worden de kennis en vaardigheden van de medewerkers op peil gehouden c.q. verder verbeterd.
- scholing kan ook beschouwd worden als een van de instrumenten om het personeelsbeleid mee vorm te geven. Het volgen van scholing kan tot gevolg hebben dat een aantal aanverwante onderwerpen op personeel gebied in positieve zin worden beïnvloed. In dit geval valt bijvoorbeeld te denken aan daling van het ziekteverzuimcijfer.
- door het aanbieden van scholing kan er meer en beter toegewerkt worden naar gerichter loopbaanbeleid.
- door het aanbieden van scholing aan personeel is er sprake van een investering in het personeel. Hierdoor wordt niet alleen, zoals al eerder gemeld, gewerkt aan de kwaliteit van de geleverde diensten maar wordt ook bewust gewerkt aan de continuïteit van de organisatie in de toekomst.

## 14. Stagebeleid

### Onze Visie:

Kinderopvang Jabadabadoe waarborgt het vereiste deskundigheidsniveau van haar personeel middels het hanteren van de CAO Kinderopvang.

Wij kiezen voor goed geschoolde pedagogische medewerkers, en hechten veel waarde aan het kwalitatief goed functioneren van de medewerkers.

Voor aankomende pedagogische medewerkers is het belangrijk om in hun leerperiode naast theoretische kennis ook voldoende ervaring op te doen in de praktijk.

Kinderopvang Jabadabadoe wil daar aan meewerken door als leerbedrijf te fungeren. Daarbij is het belangrijk een evenwicht te vinden en te behouden tussen kwaliteit en kwantiteit bij het personeel in de kinderopvang enerzijds en het bieden van voldoende kwaliteit anderzijds.

#### **Doelstelling beroepspraktijkvorming binnen kinderopvang Jabadabadoe.**

- Het leveren van een bijdrage aan een belangrijk onderdeel van de opleiding, namelijk het bieden van een oefen - en toetsingssituatie aan de leerlingen in opleiding. De leerling kan binnen Jabadabadoe leerdoelen realiseren
- Pedagogische medewerkers de mogelijkheid bieden om hun kennis en vaardigheden over te dragen.
- Het type werk dat het Jabadabadoe aanbiedt, sluit aan bij de opleiding van de leerling. De inhoud van de opleiding is gebaseerd op kwalificatiedossiers.
- Jabadabadoe biedt een goed leerklimaat. Er is een begeleider die voldoende tijd en voldoende aandacht aan de leerling schenkt
- Pedagogisch medewerkers in aanraking te laten komen met andere (nieuwe) ideeën, actuele methodieken en werkvormen.
- Er zijn faciliteiten waardoor de leerling het werk kan verrichten. De leerling kan zich identificeren met ervaren collega's die hetzelfde werk doen.
- Het vormen van een kweekvijver van nieuw personeel van onze organisatie.
- Contact houden met de opleidingen over (nieuwe) ontwikkelingen binnen de kinderopvang. Jabadabadoe staat open voor nieuwe ontwikkelingen binnen het begeleiden van stagiaires. En zal indien noodzakelijk het personeel een bijscholing hierin aanbieden.
- Jabadabadoe is bereid samen te werken met de onderwijsinstelling en het kenniscentrum, Calibris. En zal desgewenst aan de school of Calibris ondersteuning vragen om een goed leerklimaat te scheppen.

#### **Overleg met de groep**

Als er een aanvraag wordt ingediend voor een stage plaats overlegt de directie met de Pedagogisch medewerkers van de groepen of zij plek hebben voor een stagiaire.

Er wordt rekening gehouden met de volgende factoren:

- Is er een plaats vrij op een van de groepen
- "Is er tijd voor een stagiaire" kan Jabadabadoe de leerling in opleiding datgene bieden wat hij/zij nodig heeft .(zijn de Pedagogisch medewerkers deze periode niet te druk met andere dingen)
- Blijft de rust op de groep gewaarborgd, als er bijvoorbeeld net een nieuwe leidster op de groep werkt kan dit een reden zijn om er van af te zien.

#### **Plaatsen van stagiaire**

Wanneer er op een groep plaats is voor een stagiaire. Wordt de stagiaire uitgenodigd voor een informatief gesprek met de directie.

In dit gesprek wordt gekeken door de directie of de motivatie klopt van de stagiaire. En of hij/ zij in het team past. Daarnaast kan de stagiaire kijken of de plek en onze werkwijze bij haar/ hem past.

#### **Begeleiden van de stagebegeleidsters**

De directie:

- Houdt in de gaten dat de leidster in opleiding gemotiveerd aanwezig is op Jabadabadoe.

- Dat er een goede begeleiding plaatsvindt vanuit Jabadabadoe door de begeleidster.
- Controleert of de stagiaire vorderingen maakt.
- Heeft 1x per maand contact met de stagebegeleidster over de voortgang.
- Heeft 1x per 2 maanden een gesprek met stagebegeleider en stagiaire.
- Zorgt ervoor dat alle gegevens van de opleidingsschool en leidster in opleiding duidelijk terug te vinden zijn in de map: `Leidsters in opleiding`

### **Begeleiden van een stagiaire**

keuze van opleidingen:

Jabadabadoe heeft op dit moment de keuze gemaakt om te kiezen voor leerlingen van een van de volgende opleidingen:

- Oriënterende (snuffel) stages
- Beroepsopleidende leerweg (BOL)
  - Helpende Welzijn2
  - SPW3
  - SPW4

### **Deze leerlingen noemen we stagiaires.**

- Stagiaires zijn altijd boventallig en hebben recht op begeleiding van de leidsters op de groep.
- Stagiaires krijgen geen vergoeding.
- Er is plaats voor 1 stagiaire per groep ( dit heeft te maken met de `rust` op de groep)
- De directie is verantwoordelijk voor de aanname van de stagiaires.
- Stagiaires mogen in overleg deelnemen aan activiteiten en teamvergaderingen van Jabadabadoe.

### **Taken van een stagiaire:**

- Een stagiaire ondersteunt de pedagogisch medewerkster op de groep met de dagelijkse opvang van kinderen.
- Een stagiaire ondersteunt in de huishoudelijke taken die op de groep aanwezig zijn gedurende de dag.
- Stagiaires mogen alleen in opdracht van PM'er op de groep de taken uitvoeren.
- Stagiaires worden nooit alleen gelaten met de kinderen

### **Wie begeleidt de stagiaire**

Een Pedagogisch medewerker binnen Jabadabadoe mag een stagiaire in de praktijk gaan begeleiden als:

- genoeg ervaring heeft opgebouwd als groepsleidster.
- Werkt volgens alle regels en werkwijzen van Jabadabadoe en deze ook eigen is.
- Een voorbeeld groepsleidster voor de stagiaire kan zijn.
- In staat is om een stagiaire te begeleiden en te beoordelen.
- De directie, de groepsleidster in staat acht om op een verantwoorde manier de stagiaire te begeleiden.

Een groepsleidster die een stagiaire gaat begeleiden noemen we stagebegeleidster.

### **Begeleiden:**

De stagebegeleidster draagt in een belangrijke mate bij aan het leerproces van de stagiaire. Voortdurend worden leerpunten besproken, competenties besproken, bijgesteld en vorderingen geëvalueerd. Aan het begin van de stage krijgen de stagiaires een overzichtslijst van de taken die er

zijn op de groep. ( zie bijlage 1.) De oefenopdrachten en opdrachten die gelden als toets worden met de stagiaire besproken, voorzien van evaluatiepunten en ondertekent.  
De stagebegeleidster toetst aan de hand van de werkplek geldende criteria en van de door de school omschreven criteria of de vorderingen van de deelnemer voldoende zijn

stagebegeleidster:

- Werkt de stagiaire in en brengt hem/ haar op de hoogte van de taken.
- Zorgt ervoor dat het takenpakket is aangepast aan de positie en ervaring van de stagiaire.
- Geeft de stagiaire duidelijke informatie over de verwachting, wensen en eisen die aan hem/ haar gesteld worden.
- Maakt concrete afspraken over de begeleidingsgesprekken: wie gaat ze voeren en wanneer vinden ze plaats
- Zorgt dat de stagiaire mag en kan leren binnen de stage uren.
- Zorgt voor een toenemende verantwoordelijkheid lettend op de vaardigheden van de stagiaire.

### **3Wanneer ben je stagebegeleidster Jabadabadoe?:**

Een groepsleidster binnen Jabadabadoe mag een deelnemer in de praktijk gaan begeleiden als:

- genoeg ervaring heeft opgebouwd als groepsleidster.
- Werkt volgens alle regels en werkwijzen van Jabadabadoe en deze ook eigen is.
- Een voorbeeld groepsleidster voor de deelnemer kan zijn.
- In staat is om een deelnemer te begeleiden en te beoordelen.
- De directie, de groepsleidster in staat acht om op een verantwoorde manier de deelnemer te begeleiden.
- Geeft eerlijke en gemotiveerde feedback op het juiste moment.
- Neemt initiatief in het werken met het begeleidings- en beoordelingsboek

De begeleider begeleidt, is coach en neemt niet de verantwoordelijkheid voor het leerproces over van de deelnemer.