

2020

# Pedagogisch beleidsplan (Dagopvang)

**Hoofdvestiging (dagopvang):**

Kindercentrum Moeders Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 252  
1067 CP Amsterdam

Tel: 020 4471451

Fax: 020 4471452

[www.moederschoot.nl](http://www.moederschoot.nl)

**Nevenvestiging (dagopvang):**

Kindercentrum Moeders Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 250  
1067 CP Amsterdam

**Nevenvestiging (dagopvang):**

Kindercentrum Moeders Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 427  
1067 CP Amsterdam

**Nevenvestiging (BSO):**

Kindercentrum Moeders Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 483  
1067 CE Amsterdam

## **1. Inhoud**

### **1. Inhoud**

### **2. Voorwoord**

### **3. Opbouw pedagogisch beleidsplan**

### **4. Beleid en Organisatie**

4.1 *Vestigingen*

4.2 *Visie en missie*

4.3 *Openingstijden en sluitingsweek*

4.4 *Wenperiode*

4.5 *Ruilen en extra dagen*

4.6 *Eten en drinken*

4.7 *Eerste Hulp Bij Ongelukken (EHBO) en bedrijfshulpverlening (BHV)*

4.8 *Veiligheid*

4.9 *Gezondheid en hygiëne*

4.10 *Antidiscriminatie code*

4.11 *Kindermishandeling*

4.12 *Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie*

4.13 *Oudercommissie*

### **5. Pedagogische uitgangspunten en doelstellingen**

5.1 *Theoretische onderbouwing*

5.2 *Opvoedingsdoelen en de pedagogisch medewerker*

5.3 *Aanname personeel en stagiaires*

5.4 *Normen en waarden overdracht*

5.5 *Corrigeren en belonen*

5.6 *Voertaal*

5.7 *Ondersteuning pedagogisch medewerkers*

5.8 *Vierogenprincipe*

5.9 *zorgcoördinator g*

5.10 *Zorgplan schematisch*

5.11 *Overdracht naar ouders*

5.12 *Zindelijkheid*

5.13 *Slapen*

5.14 *Halen/brengen en afscheid nemen*

5.15 *Opvoedingsdoelen en de groep*

5.16 *Indeling van de groepen met leeftijdsopbouw*

- 5.17 *Stamgroepen*
- 5.18 *Voorschool*
- 5.19 *Samenwerking met scholen*
- 5.20 *Voorschoolcoördinator*
- 5.21 *Opvoedingsdoelen en de activiteiten*
- 5.22 *Dagindeling*
- 5.23 *Werken met activiteitenplannen*
- 5.24 *Werken met een methode*
- 5.25 *Spel en spelmaterialen*
- 5.26 *Feestdagen en vieringen*
- 5.27 *Uitstapjes*
- 5.28 *Opvoedingsdoelen en de ruimte*
- 5.29 *Procedure centrale ruimte*
- 5.30 *Binnen en buitenruimten*

## **6. Slotwoord**

### **Bijlage Ouderbeleid**

## 2. Voorwoord

Toen ik in 1982 naar Nederland kwam, wist ik niet wat mij te wachten stond. Ik ben in Zaandam gaan wonen. In die tijd had ik niet de mogelijkheid om te kiezen waar ik wilde wonen. Ik ben verder gaan leren en in 1989 ben ik op vakantie naar Turkije gegaan. Daar heb ik iemand leren kennen, die de dochter was van iemand die altijd een voorbeeldpersoon is geweest voor mij. Vijf jaar later, augustus 1994, ben ik met haar, de parel van mijn leven, getrouwd. Ik was de meest gelukkige persoon op aarde.

Door omstandigheden moest Arzu 7 maanden in Turkije blijven. In 1995 is zij naar Nederland gekomen. We verbleven bij mijn ouders op een kamer. Dit was heel moeilijk voor haar, want we hadden bijna geen privéleven. Arzu hield veel van het leven. Leren en anderen helpen was alles voor haar. Ze heeft verscheidene opleidingen en cursussen gedaan en uiteindelijk in 2002 heeft ze besloten haar eigen kinderdagverblijf te openen. Ik heb haar natuurlijk gesteund, maar of ze erin zou slagen, daar was ik niet helemaal zeker van. Vanaf het moment dat ik zag hoe vastbesloten zij was, heb ik haar 100% gesteund. Dit was niet makkelijk, want Moeders Schoot BV was de eerste particuliere kinderdagverblijf in Geuzenveld.

Met het oprichten van deze kindercentrum had ze natuurlijk een doel. De warmte en opvoeding geven die de kinderen thuis ook krijgen. Zij was er ook van overtuigd dat kinderen op jonge leeftijd al een richting in hun leven kunnen krijgen. Zij werkte letterlijk dag en nacht om mensen te helpen.

Als allochtone zakenvrouw kwam ze heel sympathiek over op mensen, waardoor het voor haar veel makkelijker werd om zaken te doen. Ze had een nauwe band met haar familie, medewerkers en zelfs met overheidsinstanties. Elke ochtend voordat ze met haar werk begon, ging ze langs alle groepen en bracht wat tijd door met de kinderen. Zij was niet alleen een werkgever, maar ook een “vader en moeder” voor de kinderen.

Zij had een sterk geloof en had veel respect voor mensen van een ander geloof. Ik kan Arzu in één zin beschrijven: zij was een goede partner, moeder die veel waarde hecht aan liefde en respect, zoals een mens hoort te zijn. Arzu, mijn levenspartner, mijn beste vriendin is ons op een verschrikkelijke manier afgenomen op 10 augustus 2009. Ik zal haar droom samen met de werknemers altijd voortzetten. Ik zal net als haar altijd mensen proberen te helpen. Moeders Schoot BV die door Arzu Çakmakçı-Erbaş is opgezet, zal door mij als eigenaar-directeur voortgezet worden.

Ik hoop dat dit voor mij en mijn gezin en de werknemers van Kindercentrum Moeders Schoot, met de hulp van God, het allerbeste zal zijn.

Hakkı Çakmakçı  
Directeur

***Ons motto: “Als het om uw kind gaat...”***

### 3. Opbouw pedagogisch beleidsplan

Het doel van dit pedagogisch beleidsplan is om een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de pedagogische doelen die Kindercentrum Moeders Schoot heeft en de middelen die zij inzet om deze doelen te bereiken. Ons pedagogisch beleid is gestoeld op het Pedagogisch kader kinderopvang 0-4 jaar (2011), de Wet Kinderopvang (2005) en het Besluit kinderopvang (2012).

In het eerste deel *Beleid en organisatie* wordt kort ingegaan op Kindercentrum Moeders Schoot als organisatie. U vindt praktische informatie over onder andere de locaties, het personeel en openingstijden. Voor uitgebreide informatie over het beleid binnen Kindercentrum Moeders Schoot, verwijzen wij u naar het document *Ouderbeleid* dat u heeft ontvangen bij inschrijving van uw kind. Een kopie van het document is tevens op te vragen op het hoofdkantoor.

Het tweede deel *Pedagogische uitgangspunten en doelstellingen* bestaat naast het eerste hoofdstuk, waarin de pedagogische doelen worden besproken, uit vijf pijlers in onze opvang. Het gaat hierbij om de *pedagogisch medewerker*, de *groep*, de *activiteiten*, de *ruimte* en het *individuele kind*. Wij trachten hiermee aan te geven op welke manier wij ons pedagogische beleid in de praktijk vorm geven.

Het document *Ouderbeleid* is als bijlage een onderdeel van dit pedagogisch beleidsplan. Alles wat u als ouder moet weten met betrekking tot het beleid, organisatie en werkwijze binnen Kindercentrum Moeders Schoot vindt u in deze bijlage *Ouderbeleid*. Informatie over de organisatie, plaatsing van uw kind, maar ook de financiële administratie en uw rol binnen ons kindercentrum kunt u hier vinden.

Kindercentrum Moeders Schoot maakt gebruik van protocollen voor het specificeren van onze werkwijze. De *Protocollenmap* is zowel in de groepen als op het hoofdkantoor aanwezig. Nieuwe medewerkers krijgen de opdracht deze door te nemen in de eerste maand van hun aantreden. In de vergaderingen met de leidinggevenden wordt de informatie uit de protocollen regelmatig aangehaald, zodat deze actueel blijft. Tevens worden de protocollen aangepast als hier redenen toe zijn.

Door het werken met protocollen trachten wij de kwaliteit binnen ons kindercentrum te waarborgen. Voor gedetailleerde beschrijving van een bepaalde werkwijze verwijzen wij u naar de *Protocollenmap*.

Mocht u vragen/ opmerkingen hebben over het *Pedagogische beleidsplan* dan kunt u zich bij voorkeur tot de leidinggevenden en/of beleidsmedewerkers wenden.

## 4. Beleid en Organisatie

### 4.1 Vestigingen

Sinds 2002 bestaat Kindercentrum Moeders Schoot . De oprichtster Arzu Erbas- Çakmakçi had een opleiding voltooid als pedagoog. Zij vond het belangrijk dat elk kind een kans kreeg om de juiste begeleiding te krijgen bij zijn ontwikkeling. Arzu vond het niet zo moeilijk om een naam te geven aan haar kindercentrum. Immers, waar voelt een kind zich het veiligst? Op de schoot van zijn moeder. Arzu was de partner van Hakki Çakmakçi. Hij is sinds 10 augustus 2009 de nieuwe directeur van Kindercentrum Moeders Schoot . Hij vindt het belangrijk dat de visie en missie van Arzu wordt voortgezet. Hakki heeft hiervoor gewerkt als leidinggevende. Daarnaast was hij erg betrokken bij de organisatie van ons kindercentrum.

Moeders Schoot BV is gestart met een locatie waar ongeveer 25 kinderen per dag werden opgevangen. In 2006 hebben wij deze locatie verlaten voor een nieuw, groter en moderner filiaal aan de Ewoud Worststraat 100-102.

In 2007 heeft de groei zich doorgezet in een 2<sup>e</sup> vestiging te weten aan de Dr. H. Colijnstraat 252. In deze vestiging is ook ons hoofdkantoor gehuisvest. Hier worden nu 35 kinderen opgevangen.

In 2008 heeft de groei zich verder doorgezet in een 3<sup>e</sup> vestiging te weten aan de Dr. H. Colijnstraat 250. Hier worden nu 31 kinderen opgevangen.

In november 2012 is het 4<sup>e</sup> pand geopend, aan de Dr. H. Colijnstraat 483. Dit pand biedt ruimte aan de buitenschoolse opvang, die voorheen in het hoofdgebouw gevestigd was. De buitenschoolse opvang heeft twee binnenruimtes waarin twee stamgroepen zijn gevestigd, links de groep de Regenboog en rechts de groep de Sterren. Beide groepen hebben 20 kindplaatsen.

In verband met de economische crisis hebben wij op 1 juli 2014 noodgedwongen de vestiging Ewoud worststraat 100-101 moeten sluiten.

Kindercentrum Moeders Schoot wil zich uitbreiden naar Dr. H. Colijnstraat 427. Deze vestiging biedt ruimte aan een kinderdagverblijf met voorschool. Het kinderdagverblijf biedt ruimte aan twee groepen genaamd de Smurfen en de Kabouters. Hier kunnen 27 kinderen in worden opgevangen.

Op dit moment bestaat Kindercentrum Moeders Schoot uit 3 vestigingen aan de Dr. H. Colijnstraat. De dagopvang aan Dr. H. Colijnstraat 252 (hoofdvestiging), 250 (nevenvestiging) en de buitenschoolse opvang op nummer 483.

Onze vestigingen bieden ruimte aan de volgende groepen:

<b>Pand</b>	<b>Naam groep</b>	<b>Doelgroep</b>
<b>Dr. H. Colijnstraat 252</b> (hoofdvestiging)	Babygroep Visjes	0 – 2 jaar
	Voorschoolgroep Vlinders	2 – 4 jaar
	Peutergroep de Kikkers	2 – 4 jaar
<b>Dr. H. Colijnstraat 250</b> (nevenvestiging)	Babygroep Tweety	0 – 2 jaar
	Peutergroep Donald Duck	2 – 4 jaar
	Voorschoolgroep Tom en Jerry	2 – 4 jaar
<b>Dr. H. Colijnstraat 427</b> (nevenvestiging)	Voorschoolgroep de Smurfen	2 – 4 jaar
	Voorschoolgroep de Kabouters	2 – 4 jaar
<b>Colijnstraat 483</b> (buitenschoolse)	Groep de regenboog	4 – 13 jaar

	Groep de Sterren	4 – 13 jaar
--	------------------	-------------

## 4.2 Visie en missie

De missie van Moeders Schoot BV en haar pedagogisch medewerkers is de best mogelijke zorg te bieden aan onze kinderen. Moeders Schoot BV zorgt niet alleen voor de tijdelijke vervanging van de thuisomgeving, maar geeft ook aandacht aan alle ontwikkelingsaspecten van kinderen. Moeders Schoot BV streeft ernaar de zorg voor uw kind op een zodanige manier aan te bieden, waarop u dat ook zou doen.

Wij willen kinderen het gevoel geven alsof zij thuis zijn en dat zij zich daardoor verheugen op de volgende keer dat zij weer komen. Moeders Schoot BV maakt geen onderscheid in geloof en ras. Het belangrijkste is dat onze kinderen opgroeien met waarden en normen, wederzijds respect en tolerantie.

## 4.3 Openingstijden en sluitingsweek

### Openingstijden

<b>Dagen</b>	<b>Dagopvang</b>	<b>Voorschool</b>
Maandag	07.30 uur – 18:00 uur	08.30 uur - 13.30 uur*
Dinsdag	07.30 uur – 18:00 uur	08.30 uur - 14.00 uur*
Woensdag	07.30 uur – 18:00 uur	08.30 uur - 14.00 uur*
Donderdag	07.30 uur – 18:00 uur	08.30 uur - 14.00 uur*
Vrijdag	07.30 uur – 18:00 uur	08.30 uur - 14.00 uur*
Studie- en vakantiedagen	07.30 uur – 18:00 uur	08.30 uur - 14.00 uur*

**\*De kinderen dienen minimaal 10 VVE (voorschool) uren per week te krijgen.**

### Dagen waarop Kindercentrum Moeders Schoot gesloten is

Eerste en tweede kerstdag
Eerste en tweede pinksterdag
Eerste en tweede paasdag
Koningsdag
Hemelvaartsdag
Nieuwjaarsdag
17 februari t/m 21 februari 2020



## 4.4 Wenperiode

### **Wennen nieuwe kinderen**

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot wordt een wenperiode als onmisbaar gezien. Een kind komt in een totaal nieuwe omgeving, vol nieuwe gezichten, nieuwe regels en moet zich hier een plek zien te veroveren. Dit begint met veiligheid en die veiligheid bouwen wij langzaam op door het kind te laten wennen. Hieronder het gangbare wenschema. In overleg met de ouders, wordt deze echter aangepast op de behoeften.

1ste dag	<b>10.00 uur tot 12.00 uur</b>	Met één ouder of familielid en een pedagogisch medewerkster van de groep	Er zal een intake gesprek plaats vinden waarin u alle informatie over des betreffende groep krijgt. En u krijgt de mogelijkheid al uw informatie over uw kind door te geven. Uw kind kan vrij spelen op de groep.
2 <sup>de</sup> dag	<b>9.00 uur tot 13.00 uur</b>	Met één ouder of familielid en pedagogisch medewerkers van de groep	Uw kindjes zal bij ons ontbijten en de pedagogisch medewerkers maken kennis met uw kind. Uw kindje zal bij ons warm eten en eventueel slapen.
3 <sup>de</sup> dag	<b>Hele dag</b> (Uw kindje moet voor <b>9.00 uur</b> gebracht worden en uiterlijk <b>17.45 uur</b> zijn opgehaald.)	Zonder ouder of familielid.	Uw kind zal aan het activiteitenprogramma van de gehele dag meedoen.

### **Overgang andere groep**

Als uw kind een leeftijd bereikt waarbij het over gaat naar een nieuwe groep, dan wordt één week vooraf de wendagen ingepland. Tijdens deze wendagen gaat uw kind in de nieuwe groep wennen op de dagen dat uw kind aanwezig is. Tijdens de eerste wendagen zal een pedagogisch medewerker van de oude groep aanwezig zijn. Bij de overgang naar een nieuwe groep krijgt u van de pedagogische medewerkers een overgangsformulier, zodat u weet hoe de dagindeling van de nieuwe groep eruit ziet. Mocht het zo zijn dat uw kind overgaat naar een groep in een andere vestiging dan zal het kind een wenschema van meerdere dagen volgen op de dagen dat het kind komt. Als wij zien dat het kind langer of korter nodig heeft om te wennen in de groep, dan zullen wij een nieuw wenschema opstellen in overleg met de ouders.

Als het kind naar de andere vestiging over moet gaan dan wordt het kind een week van te voren voorbereid. Het kind en de pedagogische medewerker zullen de nieuwe groep gaan bezoeken en kennis maken met de nieuwe kinderen en pedagogische medewerkers. De vaste pedagogische medewerker zal het kind rondleiden in de nieuwe groep. Er wordt aan het kind vertelt waar zijn jas en schoenen moeten komen. Vervolgens wordt er gedurende een week ruimte gegeven aan het kind om zijn plek te vinden in de groep. Het kind neemt altijd met een afscheidsfeest afscheid van de

oude groep. Tevens krijgt het kind een cadeautje mee naar huis. Het afscheidfeest wordt gerealiseerd op de laatste wendag van het kind. Op deze manier weet het kind dat hij/zij niet meer terug komt naar de oude groep. Op de afscheidsdag worden alle spullen van het kind (zoals het mandje, plakboek, observatielijsten, kindgegevens en sloffen) meegegeven naar de nieuwe groep. Op deze manier proberen wij de emotionele veiligheid van het kind te waarborgen. Daarnaast kunt u op verzoek een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding in de nieuwe groep.

Als het kind vier jaar is geworden kan het kind doorstromen naar onze buitenschoolse opvang. Deze is gevestigd aan de Dr. H. Colijnstraat 483. De pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf zorgen voor de overdracht. Ze vragen de ouders toestemming om het kinddossier over te mogen dragen naar de buitenschoolse opvang. Wij gebruiken hiervoor het formulier "Toestemming voor overdracht naar de basisschool en buitenschoolse opvang. Nadat de ouders het formulier hebben ondertekent zal er een afspraak gemaakt worden met de pedagogisch medewerkers van BSO, zodat de overdracht rustig en duidelijk plaats kan vinden. Als de ouders er behoefte aan hebben mogen zij bij de overdracht aanwezig zijn. In dit gesprek wordt de KIIK registratie ( het rapport), kinddossier en eventuele bijzonderheden over het kind besproken . Het mapje met alle gegevens en overige papieren van het kind worden overgedragen aan de pedagogisch medewerkers van BSO.

Wilt u uw kind plaatsen bij de buitenschoolse opvang dan dient u zich hiervoor opnieuw in te schrijven. Gaat u met de plaatsing akkoord dan krijgt u een contract dat geldig is vanaf de plaatsingsdatum tot de dag dat uw kind 12 jaar wordt. Wilt u de plaatsing van uw kind beëindigen dan gaat dit met een opzegtermijn van 1 maand.

#### 4.5 Ruilen en extra dagen

Kindercentrum Moeders Schoot biedt haar ouders de service dat kinderen extra mogen komen of 3 dagen per jaar ruilen, mits dit mogelijk is binnen de groep. Er worden geen kinderen boven de groepsgrootte geplaatst, waardoor deze service soms niet mogelijk kan zijn.

Het ruilen van dagen kan onderling worden geregeld tussen een ouder en de pedagogisch medewerkers van de groep, wanneer een ouder dit eenmalig wenst.

Ruilen van dagen dient uiterlijk twee weken van tevoren te worden besproken met de pedagogisch medewerker, zij kan dan bepalen of de ruiling wel of niet kan plaats vinden.

Als uw kind een extra dag komt dan wordt deze extra gefactureerd.

Dagen wijzigen of opzeggen dient schriftelijk plaats te vinden. Ouders dienen hiervoor een wijzigingsformulier in te vullen die via de administratie te verkrijgen is. Binnen 2 dagen na ontvangst van het formulier zal er een bevestiging worden gestuurd van ontvangst. Binnen een maand zult u ook vernemen of de wijziging al dan niet kan worden doorgevoerd.

Dag(en) opzeggen dient twee weken van tevoren schriftelijk plaats te vinden.

Plaatsing opzeggen dient een maand van tevoren schriftelijk plaats te vinden.

#### 4.6 Eten en drinken

Kindercentrum Moeders Schoot BV biedt de kinderen in de vestigingen Dr.H. Colijnstraat 250, 252 en 483 drie maal per dag een maaltijd aan. In de ochtend ontbijten de kinderen met een broodmaaltijd. De kinderen eten dan een bruine boterham met diverse soorten beleg. Tevens kunnen de kinderen melk, thee of water drinken.

In de middag is er een warme maaltijd, die dagelijks vers wordt bereid door onze huishoudelijke medewerkster. De maaltijden bestaan uit diverse soorten soepen, pasta gerechten, rijst, bulgur etc. In de gerechten worden er

soms gebruik gemaakt van lamsgehakt of kipfilet. Wanneer een ouder aangeeft dat het kind vegetarisch dient gevoed te worden houden wij hier rekening mee.

In de namiddag is er nog een fruitmaaltijd, waarbij de kinderen appels, peren, bananen en diverse seizoensvruchten aangeboden krijgen zoals watermeloen en aardbeien in de zomer. Daarbij krijgen de kinderen een plakje ontbijtkoek, zuivel, rijstewafel of een boterham met beleg.

Gedurende de dag drinken de kinderen water, thee en melk. Buiten de drie vaste eetmomenten om, lassen wij twee keer een extra drinkmoment in waarbij de kinderen water wordt aangeboden. Dit gebeurt rond 11.00 en 17.00 uur. Hiermee willen we onze kinderen stimuleren om meer water te drinken.

De maaltijden voor de baby's worden ook vers bereid. Deze bestaan uit een groentehapje in de middag en een fruithapje in de namiddag. Zolang uw kind nog flesvoeding of pap eet, dient u dit zelf mee te nemen. Ook afgekolfde melk, kan bij ons worden bewaard in de koeling of vriezer. Tevens bieden wij de gelegenheid dat u uw kindje zelf komt voeden als u borstvoeding geeft, in overleg met de pedagogisch medewerkster.

Alle producten die de kinderen krijgen aangeboden zijn Halal. Voor kinderen onder de 2 jaar wordt zoutloos gekookt.

De huishoudelijk medewerkster heeft de verantwoordelijkheid over de schoonmaak van alle ruimtes, op de groepen na, de toiletten voor volwassenen en de keukens. In protocollen is vastgelegd op welke wijze zij (hygiënisch) te werk dient te gaan.

Tevens verzorgt de huishoudelijk medewerkster de dagelijkse warme maaltijd voor de kinderen en beheert ze de voedselvoorraad. In overleg met de pedagogisch medewerkers en directie stelt zij om het half jaar een nieuw weekmenu op. Wij stellen het op prijs als ouders ons tips geven omtrent het weekmenu.

Bij de vestiging Dr. H. Colijnstraat 427 hebben wij een aangepast eetprogramma. Deze vestiging hebben wij overgenomen en in overleg met de ouders hebben wij besloten dat er geen warme maaltijd wordt aangeboden. De kinderen ontbijten met diverse fruitsoorten. Als lunch krijgen ze een broodmaaltijd en in de namiddag krijgen ze een cracker/Yoghurt/fruit aangeboden (zie dagindeling).

#### 4.7 Eerste Hulp Bij Ongelukken (EHBO) en bedrijfshulpverlening (BHV)

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot hebben alle pedagogische medewerkers een EHBO diploma voor kinderen, zodat zij bij een ongeval kunnen handelen. Elk jaar wordt deze cursus indien nodig in de vorm van een herhaling aangeboden.

Naast het personeel met een EHBO diploma zijn er ook vaste medewerkers in dienst met een diploma bedrijfshulpverlening, zij weten bij een eventuele brand of ontruiming hoe er gehandeld dient te worden. Ook deze cursus wordt ieder jaar herhaald. Wij hebben momenteel 8 BHV'ers binnen Moeders Schoot BV.

#### 4.8 Achterwachtregeling en veiligheid

Zowel de fysieke als geestelijke veiligheid van kinderen, ouders en personeel wordt door Kindercentrum Moeders Schoot gewaarborgd. Fysieke veiligheid met betrekking tot ongevallen en calamiteiten door ervoor te zorgen dat het personeel een EHBO of BHV diploma behaalt.

Aan het begin en/of het eind van de dag kan het voorkomen dat een pedagogisch medewerker alleen met kinderen in het gebouw aanwezig is. Op het moment dat een pedagogisch medewerker alleen in het gebouw aanwezig is, dan gaat de functie van achterwacht in werking.

De achterwacht wordt opgeroepen bij bijvoorbeeld ziek worden van de pedagogisch medewerker, in geval van een calamiteit, een ongeval of een ander voorval waarbij de pedagogisch medewerker het nodig acht de achterwacht in te schakelen. De achterwacht is binnen vijf minuten aanwezig. De achterwacht kan een pedagogisch medewerker of een directielid zijn die op een andere vestiging werkzaam is. Onze vestigingen zitten allemaal op afstand van vijf minuten lopen van elkaar. Het telefoonnummer van de leidinggevende is bekend bij alle medewerkers binnen kindercentrum Moeders Schoot. Zij is altijd bereikbaar op haar mobiele telefoon.

Overige maatregelen die getroffen zijn om de fysieke veiligheid te waarborgen:

- Bij de hoofdvestiging Dr. H. Colijnstraat 252 en nevenvestiging Dr. H. Colijnstraat 250 worden de deuren zowel 's ochtends als 's avonds geopend/ gesloten door drie pedagogische medewerkers en een ondersteunende medewerker. Te allen tijde kan een achterwacht ingeschakeld worden.
- Bij de nevenvestiging 427 worden de deuren zowel 's ochtends als 's avonds geopend/gesloten door twee pedagogisch medewerkers en eventueel met ondersteunende medewerker. Te allen tijde kan een achterwacht ingeschakeld worden.
- In elke vestiging is altijd een BHV'er aanwezig.
- In elke groep hangt een camera met geluid. Hier worden 24 uur beelden opgenomen. Dit is voor de veiligheid van de kinderen, medewerkers en ouders.
  - De beelden blijven 3 weken lang opgeslagen en worden automatisch verwijderd door het camerasysteem.
  - Het camerabeveiligingssysteem heeft een beveiligingscode en alleen de directeur (H. Cakmakci) heeft toegang tot de camera beelden.
  - De camera beelden kunnen opgevraagd worden door ouders als er vermoeden is van kindermishandeling en of calamiteiten. Dit is altijd in overleg en met goedkeuring van de directeur.
  - De ouder mag geen kopie ontvangen van de camerabeelden. Dit is in verband met privacy van de kinderen en medewerkers.

Mocht er een ongeval met een kind plaats vinden, dan zal de BHV'er en een gediplomeerde pedagogisch medewerkster achter blijven in Moeders Schoot BV en de andere pedagogisch medewerkster zal met het kind naar het ziekenhuis gaan. Het is de bedoeling dat de pedagogisch medewerkster van het kind en een andere pedagogisch medewerkster mee gaan.

Ouders geven op het intakeformulier dat in de wenperiode ingevuld wordt, aan welke personen het kind mogen ophalen. Van al deze personen wordt een kopie gemaakt van het legitimatiebewijs, deze worden zowel in het kinddossier op het hoofdkantoor als in de groepsmap bij de kindgegevens bewaard. Zonder kopie van het legitimatiebewijs en toestemming van de ouders, wordt het kind niet meegegeven.

Voor uitgebreidere informatie met betrekking tot de veiligheid, verwijzen we u naar de *Protocollenmap* en het document *Ouderbeleid*.

#### 4.9 Gezondheid en hygiëne

Kindercentrum Moeders Schoot vindt het belangrijk dat onze kinderen en pedagogisch medewerksters in goede gezondheid in onze opvang aanwezig zijn. Het beleid omtrent ziekte vindt u in het document *Ouderbeleid* en in de *Protocollenmap*.

Natuurlijk krijgen de kinderen binnen Kindercentrum Moeders Schoot ook te maken met de bekende kinderziektes zoals de waterpokken. Kindercentrum Moeders Schoot doet er alles aan om de ziekte zo snel

mogelijk uit de opvang te krijgen. U krijgt dan ook altijd een schriftelijke mededeling als er een ziekte is geconstateerd. In deze brief staat het beleid van Kindercentrum Moeders Schoot en uitleg over de ziekte en de maatregelen die u kunt nemen.

Een vast terugkerend beestje is de hoofdluis, die ook ons kindercentrum wel eens aandoet. Ook hiervoor heeft Kindercentrum Moeders Schoot een vast beleid, die u schriftelijk krijgt als de hoofdluis zich bij ons aandoet.

Als er een pedagogisch medewerkster ziek is dan geven wij altijd het advies om thuis uit te zieken, zodat de kinderen minder kans lopen op besmetting. Mocht een pedagogisch medewerkster een besmettelijke ziekte hebben, dan mag deze niet komen werken, tot de incubatietijd is verstreken.

Binnen ons kindercentrum worden de groepen schoon gehouden door de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers hebben een schoonmaaklijst in de groep hangen en hierop zien zij precies wat ze moeten schoonmaken. De kinderen moeten opgevangen worden in een schone omgeving. De schoonmaaklijsten van de groepen worden dagelijks gecontroleerd.

In de babygroepen mogen er niet zonder blauwe hoezen worden gelopen. In de peuter-/voorschool groepen mag dit wel. Deze regel is vanaf 7 november 2016 vastgelegd naar aanleiding van een enquête onder alle ouders.

Voor uitgebreidere informatie met betrekking tot gezondheid en hygiëne, verwijzen we u naar de *Protocollenmap* en het document *Ouderbeleid*.

#### 4.10 Antidiscriminatie code

Kindercentrum Moeders Schoot hanteert een antidiscriminatie wetcode, zie hiervoor het *Ouderbeleid*. De organisatie wil op geen enkele manier onderscheid maken tussen personen op grond van ras, huidskleur, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, afkomst, handicaps en geloof- of levensbeschouwing, die zich in haar gebouwen en op haar terreinen bevinden. Wij streven naar zoveel mogelijke culturele diversiteit binnen een groep, zowel bij de kinderen als bij de pedagogisch medewerkers.

#### 4.11 Kindermishandeling

De overheid heeft in 2012 de Wet Meldcode kindermishandeling ingevoerd. Dit houdt in dat wij als kindercentrum wettelijk verplicht zijn te handelen bij zorgelijke signalen die zouden kunnen wijzen op kindermishandeling en/ of huiselijk geweld. Het registreren en vastleggen van de signalen op beeld (foto's) en op papier (verslaglegging) hoort hierbij. Deze worden bewaard in het kinddossier op het hoofdkantoor.

Kindercentrum Moeders Schoot heeft het verbeterde protocol meldcode kindermishandeling opgesteld voor de pedagogisch medewerkers, hierin staat beschreven welke stappen er genomen dienen te worden bij vermoedens van meldcode (huiselijk geweld) of kindermishandeling. Deze stappen bestaan uit stap 1: signalen in kaart brengen, stap 2: overleggen met collega's en aandachtfunctionaris, stap 3: gesprek met de ouder, stap 4: wegen van huiselijk geweld/Kindermishandeling, stap 5: zijn er twee beslissingen die genomen dienen te worden. Deze bestaan uit: is melden noodzakelijk? Is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk?. Dit houdt

in dat er altijd contact wordt opgenomen met Veiligthuis Hierbij word overlegt of het bij een melding blijft of dat er een melding is en dat er direct een hulpverleningsteam ingeschakeld word.

Op welke manier Kindercentrum Moeders Schoot precies handelt, kunt u lezen in de Meldcode Kindermishandeling, te vinden in de *Protocollemap*. Indien wij de zorgelijke signalen bespreken met een ouder, beschuldigen wij de ouder nergens van en wordt niet geoordeeld. Wij zien het echter, buiten onze wettelijke plicht, als onze plicht als mens om met ouders in gesprek te gaan over zorgelijke signalen. Onze kinderen staan voorop, wij handelen altijd uit belang van het kind.

De pedagogisch medewerksters volgen ook cursussen die te maken hebben met het signaleren van kindermishandeling en hoe te handelen. Deze verworven competenties passen ze weer toe bij het volgen van het protocol kindermishandeling.

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot is een aandachtsfunctionaris aangesteld. Op dit moment zijn dat de directieleden en twee pedagogische medewerkers. De aandachtsfunctionaris is aangesteld om contacten te onderhouden met externe instanties wat betreft huiselijk geweld en kindermishandeling. Verder ondersteunt zij medewerkers in het werken volgens de Meldcode. Ook als ouders vragen hebben over het werken met de meldcode, kunnen zij terecht bij de aandachtsfunctionaris.

#### 4.12 Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie

Bij Kindercentrum Moeders Schoot wordt ook opvang geboden aan kinderen met een sociaal medische indicatie die via Chikuba BV bij ons worden aangemeld. Chikuba BV is een landelijke intermediair in kinderopvang. Chikuba is een bemiddelingsorganisatie die ouders, die extra ondersteuning nodig hebben of een inburgeringscursus volgen, helpen bij het zoeken naar een passende opvangorganisatie. Kindercentrum Moeders Schoot neemt via Chikuba BV kinderen aan vanaf drie maanden tot 13 jaar.

#### 4.13 Oudercommissie

Kindercentrum Moeders Schoot heeft een oudercommissie per locatie. Bij de hoofdvestiging Dr.H. Colijnstraat 252, nevenvestigingen aan Dr.H. Colijnstraat 250 en nevenvestigingen aan Dr.H. Colijnstraat 483 zijn er per vestiging 3 oudercommissieleden aanwezig.

Onze oudercommissie zorgt voor een wisselwerking tussen ons kindercentrum en de ouders. De commissie komt twee tot vier maal per jaar bij elkaar. In elke vestiging hangt een brievenbus met daarboven de foto's van de leden. Heeft u opmerkingen, suggesties, adviezen of een klacht dan kunt u deze in de brievenbus plaatsen. De brievenbussen worden regelmatig geleegd en iedere mening wordt serieus behandeld.

U kunt altijd informatie navragen bij de leden via:

[oudercommissie250@moedersschool.nl](mailto:oudercommissie250@moedersschool.nl)

[oudercommissie252@moedersschool.nl](mailto:oudercommissie252@moedersschool.nl)

[oudercommissie427@moedersschool.nl](mailto:oudercommissie427@moedersschool.nl)

[oudercommissiebso@moedersschool.nl](mailto:oudercommissiebso@moedersschool.nl)

## 5. Pedagogische uitgangspunten en doelstellingen

### 5.1 Theoretische onderbouwing

Voor de theoretische onderbouwing van het pedagogisch beleid binnen ons kindercentrum is gekozen de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven te hanteren. De opvoedingstheorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet Kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

Professor Riksen-Walraven formuleert in haar theorie vier opvoedingsdoelen:

- een gevoel van emotionele veiligheid bieden
- gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties bieden
- gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competenties
- de kans om zich waarden en normen, de cultuur van een samenleving eigen te maken

Deze opvoedingdoelen zijn gericht op kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar.

Hieronder kunt u een korte uiteenzetting lezen van de inhoud van bovenstaande opvoedingsdoelen.

- *Het gevoel van emotionele veiligheid bieden*

Het bieden van een gevoel van veiligheid is de meest basale pedagogische doelstelling voor alle vormen van kinderopvang.

Er zijn drie bronnen van veiligheid te onderscheiden:

1. Vaste en empathische pedagogisch medewerkers. De beschikbaarheid van zo een pedagogisch medewerker is zowel in de eerste levensjaren als ook daarna bevorderlijk voor de veerkracht van kinderen.
2. Aanwezigheid van bekende leeftijdsgenoten. In een vertrouwde groep kunnen kinderen hun gevoelens van verbondenheid en sociale verantwoordelijkheid ontwikkelen.
3. De inrichting van de omgeving. De inrichting van een ruimte kan een bijdrage leveren aan een gevoel van geborgenheid. Aandachtspunten zijn: licht, kleur en indeling van de ruimte.

- *Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties bieden*

Met het begrip persoonlijke competenties worden persoonskenmerken zoals, veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit bedoeld. Dit stelt een kind in staat om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden.

1. Inrichting van de ruimte en aanbod van materialen en activiteiten. De inrichting van de ruimte moet zodanig zijn dat een kind zich veilig voelt en met aan de leeftijd aangepast materiaal kan spelen.
2. Vaardigheden van pedagogisch medewerkers scheppen voorwaarden voor spel door een aanbod van materialen en activiteiten die aansluiten bij het ontwikkelingsniveau en de interesse van kinderen.
3. Aanwezigheid van bekende leeftijdsgenoten. Goede relaties met leeftijdsgenoten bevorderen de kwaliteit van hun uitwisseling en spel. Een zo groot mogelijke stabiliteit bij het samenstellen van groepen is zeer belangrijk.

- *Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties*

Het begrip "sociale competentie" omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden, zoals zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen.

Het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsactiviteiten biedt kinderen een leefomgeving voor het opdoen van sociale competenties.

- *De kans om zich waarden en normen, "de cultuur" van een samenleving eigen te maken*

Kinderopvang biedt een bredere samenleving dan het gezin, waar kinderen in aanraking komen met andere aspecten van de cultuur en de diversiteit die onze samenleving kenmerkt. Een aanvulling op de socialisatie in het gezin.

## Vijf pijlers in de kinderopvang

Kindercentrum Moeders Schoot onderscheidt 5 pijlers in de opvang:

1. De pedagogisch medewerker (pedagogisch medewerker- kind relatie)
2. Het individuele kind
3. De groep
4. De activiteiten
5. De ruimte (fysieke omgeving)

In de rest van dit hoofdstuk kunt u lezen op welke manier Kindercentrum Moeders Schoot de in de vorige paragraaf besproken opvoedingsdoelen naar de praktijk vertaald. Dit door gebruik te maken van de bovengenoemde vijf pedagogische pijlers.

## De pedagogisch medewerker

### 5.2 Opvoedingsdoelen en de pedagogisch medewerker

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

De aanwezigheid van vaste, vertrouwde pedagogische medewerkers is de basis voor een goede relatie tussen kind en leiding. Op elke groep werken daarom vaste pedagogisch medewerkers die (over het algemeen) vier dagen per week aanwezig zijn. Bij ziekte van een vaste pedagogisch medewerker wordt een gediplomeerde vervangster in de groep geplaatst, zodat de stabiliteit in de groep zoveel mogelijk in stand blijft.

Belangrijke eigenschappen waar onze pedagogisch medewerkers over moeten beschikken (die wij in meerdere gesprekken aan de orde laten komen) zijn:

- Hoe spreek je een kind aan? Doe dat met respect en luister naar het kind.
- Ben je in staat om een kind te troosten, aan te moedigen, te bevestigen?
- Kun je reageren op persoonlijke emoties en ervaringen van het kind?
- Respect voor autonomie van een kind tonen?
- Een positieve sfeer kunnen scheppen (stoeien en plezier maken).
- Kun je zowel responsief als restrictief optreden?

Doelgroep baby's en dreumesen 0-2 jaar

De pedagogisch medewerker legt de basis voor een goede sociaal-emotionele ontwikkeling van baby's en dreumesen door een goede gehechtheidsrelatie. De relatie tussen de pedagogisch medewerker en het kind wordt samen opgebouwd en zorgt ervoor dat het kind weet dat de pedagogisch medewerker er zal zijn wanneer het nodig is. Sensitieve responsieve zorg is nodig om deze relatie op te kunnen opbouwen, want een pedagogisch medewerker ziet wat een kind nodig heeft en kan hier adequaat op reageren. Sensitiviteit wil zeggen dat een pedagogisch medewerker de signalen van de baby's en dreumesen tijdig opmerkt en binnen zijn (ontwikkelings)context weet te duiden. Responsieve zorg betekent dat de fysieke en emotionele verzorging wordt afgestemd op wat de baby of dreumes op dat moment nodig heeft. Hiervoor kijkt de pedagogisch medewerker goed naar de signalen van de baby en dreumes. Bijvoorbeeld: als een baby huilt reageert de pedagogisch medewerker op de baby en tilt deze op om te troosten, knuffelen en te kalmeren en gaat op



onderzoek uit, waarom de baby huilt. Dit kan meerdere oorzaken hebben zoals: honger, slapen en vieze/volle luier. De pedagogisch medewerker stelt zich beschikbaar voor onze baby's en dreumesen door op de grond te zitten. Zij stellen zich op deze manier open zodat het kind naar hun toe kan kruipen, rollen of lopen. De pedagogisch medewerker biedt hun troost, tederheid, knuffels en liefde. Om ervoor te zorgen dat de behoeften van de baby's en dreumesen beter ingeschat worden is het essentieel dat er een goede relatie moet zijn tussen de pedagogisch medewerker en de ouders.

De pedagogisch medewerker sluit aan bij de ontwikkeling en het niveau van de dreumesen. Zij geven de ruimte aan het kind door het te leren kijken, ontdekken, spelen en het volgen van hun eigen interesse. Dreumesen leren tijdens spel- en ontdeksituaties en leren zich zelf als individu te identificeren. De pedagogisch medewerker stimuleert en daagt het kind uit door nieuwe vaardigheden aan te reiken. Als zij zien dat het kind graag wil kruipen en het lukt niet, dan leggen zij speelgoed voor het kind, zodat het kind niet gefrustreerd raakt. De pedagogisch medewerker richt zich bij de dreumesen op de inzet en niet op het resultaat. Doordat zij complimenten geven voelt de dreumes zich zelfverzekerd en zelfvertrouwd. De dreumesen hebben tijd en ruimte nodig om te kunnen reageren op een vraag van de pedagogisch medewerker. Doordat er geduld en respect is voor autonomie leert de dreumes om te gaan met een vaardigheid en ontwikkelt de zelfstandigheid. Als een dreumes nog begeleiding nodig heeft bij het oplossen van een conflict is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker de dreumes ondersteunt bij het oplossen van conflict als de dreumes er niet uit komt en gefrustreerd raakt.

#### Doelgroep peuters 2-4 jaar

De pedagogisch medewerker helpt de peuters hun gevoelens te herkennen en te begrijpen. Doordat deze gevoelens benoemd en beschreven worden voelt het kind zich begrepen en gehoord. De pedagogisch medewerker reageert op de verhalen van het kind en ondersteunt in taal waar nodig is. De peuters leren taal door herhalingen op de groep, waardoor hun woordenschat groter wordt en ze makkelijker hun emoties kunnen uiten. Op het moment dat het kind niet uit zijn emoties kan komen, kan het heftige emotionele reacties krijgen zoals boos zijn of zich terugtrekken. De pedagogisch medewerker heeft een open houding naar het kind toe, doordat ze het kind op de schoot neemt of bij haar neemt zorgt ze voor een vertrouwd en veilig gevoel. Op zulke momenten heeft een kind ook tederheid, knuffel, troost en liefde nodig, welke het dan ook krijgt.

De pedagogisch medewerker legt de basis voor een goede sociaal-emotionele ontwikkeling voor de peuters als ze de ruimte geven om te ontdekken wat het kind leuk vindt om te doen. Als pedagogisch medewerker is het van belang dat je weet waar de interesses van individuele kinderen liggen, daarbij aansluit en bedenkt hoe je hierop voort kunt bouwen.

De Kinderen leren het meest met en van elkaar. Samen spelen is een natuurlijke manier om dit te leren. Tijdens het spelen leren kinderen delen, op hun beurt wachten, conflicten oplossen en plezier te hebben met een vertrouwd kind waar het vaak mee om gaat. De pedagogisch medewerker heeft een observerende rol tijdens het spelen. Deze observeert en identificeert het spel van de kinderen en herkent de ontwikkelopgave waarvoor zij staan. Doordat de kinderen veel van elkaar leren en nadoen kunnen er conflicten ontstaan, waarbij zij ondersteunt worden door de pedagogisch medewerker. Ze krijgen de ruimte om het conflict eerst zelf op te lossen en uit te praten, voordat ze verder kunnen gaan met het spel. Wij leren de kinderen op deze manier om na te denken over een oplossing. Dit bevordert hun zelfvertrouwen en zelfstandigheid. De pedagogisch medewerker kan activiteiten aanbieden waarbij ze niet hoeven te delen en dus de kans op conflicten vermindert wordt. De pedagogisch medewerker daagt het kind uit om na te denken over het effect van het eigen gedrag op een ander. Ook helpt zij de peuter zich te verplaatsen in een ander en stimuleert zo de ontwikkeling van empathie. De pedagogisch medewerker benoemt wat de kinderen doen en speelt actief mee, maar volgt het initiatief van het kind. Ze pakt de leermomenten uit een spel en stelt open en gesloten vragen, waarbij zij het kind uitdaagt op taal, emotie en denkvermogen. Het kind groeit compleet in zijn ontwikkeling als het gezien wordt en dat doen onze pedagogisch medewerkers door complimenten te geven.

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

De pedagogische medewerkers stimuleren vanuit hun hechte band met de kinderen, hen zich in hun zelfstandigheid te ontwikkelen. Dit gaat stapje voor stapje, zodat ieder kind het vertrouwen in zichzelf en het eigen kunnen krijgt dat nodig is de zelfstandigheid te ontwikkelen. De pedagogisch medewerker biedt steun door aanwezig te zijn, actief op te treden, door uit te dagen, te helpen, te troosten, complimenten te geven. Kinderen afremmen en ingrijpen bij bijvoorbeeld ruzies, hoort ook bij het takenpakket van een pedagogisch medewerkster.

Door het voorbeeld dat de kinderen van de pedagogisch medewerker krijgen en het zelfvertrouwen dat de houding van de pedagogisch medewerker hen geeft, zullen de kinderen langzaam maar zeker steeds beter in staat zijn dingen zelfstandig te doen. U kunt dan denken aan het oplossen van conflicten met andere kinderen, zelf aan- en uitkleden, alleen een spelletje kunnen spelen. Verder stimuleert de pedagogisch medewerker kinderen door hen te helpen hun grenzen te ontdekken en/of te verleggen; wat een kind kan, durft en wil. De pedagogisch medewerker maakt het kind bewust van eigen capaciteiten en stimuleert deze.

#### Doelgroep baby en dreumes 0-2 jaar

Onze baby's en dreumesen worden gestimuleerd in hun ontwikkeling door het aanbieden van verschillende activiteiten die hun zelfstandigheid en zelfvertrouwen vergroot. Er wordt geknuffeld, liedjes gezongen, gedanst, met muziek instrumenten gespeeld, babygym, de zintuigen worden uitgedaagd door zachte en harde materialen om in te knijpen, bijten en voelen en speeltjes die geluid maken. Samen bouwen met grote lego blokken stimuleert de grove motoriek, maar ook het samen spel. De kinderen worden ook gestimuleerd in hun grove motoriek en leren rollen, kruipen, lopen, rennen en glijden. Doordat kinderen dingen gaan zien, voelen en speeltjes in hun mond stoppen leren zij grijpen en pakken, tekenen, puzzelen en knutselen wordt de fijne motoriek gestimuleerd.

De taalontwikkeling begint al vroeg bij de baby's. Zij beginnen met brabbelen wat nodig is om bepaalde klanken te laten horen. Zij leren door een reactie te geven op het spreken van anderen zelf geluid te produceren. Wat je ziet is dat de baby's en dreumesen snel imiteren, zowel in klank als intonatie. Ze leren intonatiepatronen te herkennen en te imiteren doordat er herhalingspellen worden aangeboden. Een belangrijk cognitief inzicht is begrijpen dat de woorden die gesproken worden iets betekenen en dat ze verwijzen naar mensen, dingen, gevoelens en gebeurtenissen.

De pedagogisch medewerker stimuleert en begeleid de creatieve ontwikkeling bij de kinderen. Zij maken kennis met verschillende knutselmateriaal zoals tekenen, verven en lijmen. Ook muziek en dans/beweging wordt aangeboden. De kinderen leven zich uit door vrij te bewegen op muziek en vertalen muziek in beweging. De baby luistert aandachtig naar de gezongen liederen of kijkt naar de muziekinstrumenten die geluid maken. Een dreumes wiegt heen en weer bij het horen van muziek en als de dreumes kan lopen dan begint hij met dansen en langzamerhand met meezingen.

#### Doelgroep peuters 2-4 jaar

De kinderen ontdekken wat zij allemaal kunnen en groeien enorm in hun zelfstandigheid. Door de aanwezigheid van bekende leeftijdsgenoten. Goede relaties met leeftijdsgenoten bevordert de kwaliteit van hun uitwisselingen en van hun spel. De peuters krijgen het besef dat het een eigen persoon is met een eigen karakter en eigen kwaliteiten. De pedagogisch medewerker heeft een actieve rol in het waarderen, bevestigen en het op een open manier benaderen van het kind. Ze krijgen ondersteuning en worden aangemoedigd om

dingen zelf te kunnen en willen doen, bijvoorbeeld zelf jas en schoenen aantrekken. Onze kinderen mogen zelf kiezen waar ze mee willen spelen. De ruimte is zo ingericht dat al het speelmateriaal op ooghoogte van het kind ligt. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat zij uitdagende activiteiten aanbiedt en de creatieve ontwikkeling stimuleert. De peuters maken kennis met verschillende knutselmateriaal zoals potloden, papier, verf en lijm. Verkleed kleren geven de kinderen de mogelijkheid om zich in een rollenspel in te leven in alles wat ze willen zijn. De pedagogisch medewerker laat zien dat het kind gewaardeerd wordt en de ruimte krijgt om zichzelf te zijn en zich te ontplooiën.

De cognitieve ontwikkeling bij de peuters vraagt hulp en uitleg door middel van taalgebruik. De pedagogisch medewerker heeft hierin een actieve rol en stimuleert de peuters door veel tegen ze te praten, door zang, voorlezen en spelletjes met klanken en geluiden. De peuters verruimen hun wereld door nieuwe ontdekkingen en willen de wereld om hen heen begrijpen. Omdat ze nieuwsgierig zijn in hun ontwikkeling zoeken zij naar verbanden tussen gebeurtenissen en oorzaken en gevolgen (logisch denken). Ze leren ordenen, meten, tellen, verzamelen van dingen en materialen (rekenprikkel). De peuters leren tijdens het spelen en door de aanwezigheid op de opvang om gevoelens te begrijpen en het benoemen van emoties, zowel van zichzelf als van anderen. Onze pedagogisch medewerkers besteden aandacht aan de wereld van het kind door tegen het kind te praten geven zij duidelijkheid en orde. Door te benoemen en te herhalen wordt het kind uitgedaagd om na te denken en te verwoorden. Dit stimuleert de taalontwikkeling bij de peuters.

De peuters zijn gedurende de gehele opvangtijd bezig met motoriek. De grove motoriek ontwikkelen kinderen door de bal opvangen en schoppen, klimmen, glijden, fietsen, stappen en rennen etc. De fijne motoriek ontwikkelen ze door kralen rijgen, puzzelen en knutselmateriaal plakken. De peuters maken muziek op verschillende instrumenten, zingen en dansen op muziek. Ze leren wat voor geluid uit een instrument komt. Doordat ze dansen en bewegen op muziek leren zij bewust hun eigen lichaam, evenwicht, ruimtelijke oriëntatie te kennen.

#### *Het ontwikkelen van sociale competenties*

Voor de pedagogische medewerkers is een belangrijke rol weggelegd; zij kunnen stimulerend bezig zijn met; vriendschap, samenwerken en kameraadschap. Hoe doe je dat? De rol van de pedagogisch medewerker kan sturend, ondersteunend, corrigerend, verzorgend zijn. Onze pedagogisch medewerkers betrekken de kinderen in een aantal taken bijvoorbeeld; als een kind huilt wordt er gevraagd om hem/haar te troosten, maar ook even een zakdoekje te halen. Zo leren ze oog krijgen voor andermans gevoelens en emoties; inlevend/invoelend vermogen te ontwikkelen.

#### *De kans om zich waarden en normen, “de cultuur” van een samenleving eigen te maken*

Zowel de kinderen als pedagogisch medewerkers binnen ons kindercentrum zijn van diverse culturele afkomst. Het wonen en leven in Nederland en het spreken van de Nederlandse taal is wat ons bindt. Met name het spreken van de Nederlandse taal binnen ons kindercentrum wordt van groot belang geacht, er zijn zelfs sancties aan verbonden als pedagogisch medewerkers zich hier niet aan houden. Zie voor meer informatie over de voertaal binnen ons kindercentrum, paragraaf 5.6. De pedagogische medewerkers spelen een belangrijke rol in het samenbrengen van de kinderen binnen hun groep. Wij besteden aandacht aan verschillende feesten zoals; sinterklaas, kerst, oud en nieuw. Op deze manier komen de kinderen in aanraking met vieringen vanuit verschillende culturen en religies.

### 5.3 Aanname personeel en stagiaires

In alle groepen van Kindercentrum Moeders Schoot hebben wij een personeelsinzet van minimaal drie gediplomeerde pedagogisch medewerksters per groep. Onze pedagogische medewerksters zijn gediplomeerd conform de CAO Kinderopvang. Alle medewerkers van Kindercentrum Moeders Schoot zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag

Met ingang van 1 januari 2019 is er een wijziging in de toepassing van de drieuursregeling. In plaats van te werken met vaste tijdvakken mogen wij per dag zelf bepalen op welke tijdstippen wij af willen wijken van de beroepskracht – kindratio (BKR). Daarom hebben wij onze diensten veranderd voor onze pedagogisch medewerksters. Hun diensten bestaan uit: 7.30-18.00 uur, 8.00-17.00 uur, 7.30- 17.00 en 8.30-18.00 uur. Wij wijken op elke dag van de week af van de BKR op de volgende tijdstippen; 7:30-8:30 uur, 17:00-18:00 uur en tijdens de pauzes van 13.15-14.15 uur.

Wij zijn een erkend leerbedrijf en hebben dus diverse stagiaires in dienst. Onze stagiaires hebben vaste werktijden van 8.30 uur tot 17.00 uur. Het kan echter wel voorkomen dat met instemming van de stagecoördinator andere werktijden van toepassing zijn.

Wij bieden ruimte aan BBL leerlingen (Beroepsbegeleidende Leerweg). Deze leerlingen werken minimaal drie dagen per week en gaan daarnaast nog een dag naar school. Kindercentrum Moeders Schoot werkt alleen met BBL leerlingen die in het laatste jaar van hun opleiding zitten.

Een BBL-er is in dienst bij ons en krijgt een arbeidsovereenkomst met een einddatum die gelijk is aan de einddatum van zijn of haar stageovereenkomst. Deze stageovereenkomst wordt ondertekend door school, de BBL-er en de werkgever. Tevens krijgt de BBL-er een huisreglement die ondertekend dient te worden. De BBL-er moet een Verklaring Omtrent Gedrag inleveren. Voordat een BBL-er in de groep te werk gaat wordt het formatief inzetbaarheid rooster gemaakt. Dit is een rooster waarop te zien is in welke periode de BBL-er zit en hoe deze inzetbaar is in de groep. Afhankelijk van de ervaring, de vooropleidingen en de kennis van BBL-er, zal hij of zij de zelfde werkzaamheden uitvoeren als de pedagogisch medewerkers. Je kunt dan denken aan kinderen verschonen en verzorgen, klaarzetten van de dienblad, begeleiden en stimuleren van het eten, activiteiten voorbereiden en uitvoeren met de kinderen, huishoudelijke taken, signaleren en bespreken van bijzonderheden bij de kinderen, overdracht naar de ouders. Schriftelijke en mondelinge overdracht naar de collega's, begeleiden en stimuleren in de ontwikkelingsgebieden van de kinderen.

De inzetbaarheid van de BBL'er wordt deels wettelijk en deels door de opleiding en Moeders Schoot BV bepaald. Ook een BBL-er krijgt gedurende de stageperiode een werkbegeleider, die de BBL-er begeleidt en beoordeelt. De BBL-er is in de eerste 6 maanden boventallig op de groep. De BBL-er krijgt vanuit school een werkboek waarin staat welke opdrachten (competenties) zij allemaal moet behalen. Deze competenties worden in het formatief inzetbaarheid rooster gezet, al dan niet in overleg met de BBL-er. Het is belangrijk dat de protocollen vooraf gelezen worden, voordat de BBL-er de werkzaamheden uitvoert op de groep. De BBL-er voert haar werkzaamheden in het begin onder begeleiding van de werkbegeleider uit. De doelen en afspraken worden besproken in een gesprek met de werkbegeleider en dit gesprek vindt elke twee weken plaats.

Ook bieden wij ruimte aan BOL leerlingen (Beroepsopleidende Leerweg). Zij hebben geen formatief inzetbaarheid rooster. Deze zijn boventallig inzetbaar in de groep. Voor de BOL leerlingen geldt ook dat zij een Verklaring Omtrent Gedrag moeten inleveren en een stagecontract hebben, welke is ondertekent door school, de stagiaire en de praktijkopleider van Kindercentrum Moeders Schoot. Als beide documenten niet in ons bezit zijn kan de stagiaire nog niet starten. Voordat een stagiaire begint dient zij de handleiding van stagiaires te ondertekenen. Hiermee gaat zij akkoord met de regels die opgesteld zijn. De BOL stagiaires krijgen een

werkbegeleider toegewezen. Deze zal de BOL stagiaire begeleiden en beoordelen in de praktijk. De BOL stagiaire krijgt vanuit school een werkboekje mee, waarin alle opdrachten (competentie)beschreven worden. De stagiaire moet alle opdrachten kennen en behalen in deze stagiaireperiode. De BOL stagiaires zullen tijdens hun eerste week alleen observeren en meelopen met de werkbegeleider. Vervolgens wordt duidelijk besproken wat de doelen zijn en welke werkzaamheden zij mag uitvoeren voor de komende maand. Elke twee weken wordt er geëvalueerd met de BOL stagiaire hoe het met haar gaat. De Bol Stagiaire mag werkzaamheden uitvoeren, mits zij de protocollen heeft doorgenomen. De werkzaamheden kunnen bestaan uit: Activiteiten bedenken, activiteiten uitvoeren, meegaan met uitstapje, kinderen ophalen onder begeleiding, samen eten met de kinderen etc. De werkbegeleider zal altijd de eerste maand meekijken of de BOL stagiaire de taken goed uitvoert en geeft indien nodig feedback op haar handelen. De BOL stagiaires krijgen opdrachten (competenties) vanuit school die zij moeten uitvoeren in de praktijk. Zij krijgen hiervoor de ruimte en tijd. Elke schooljaar moeten er bepaalde competenties behaald worden door BOL stagiaire. Onze ouders worden op de hoogte gebracht dat er een stagiaire is op de groep van hun kind middels de nieuwsbrief. De meeste stagiaires binnen Kindercentrum Moeders Schoot volgen een opleiding op niveau 3 of 4. Er zijn jaarlijks een aantal plekken beschikbaar voor niveau 1 en/ of 2 stagiaires, deze worden bij voorkeur in de peutergroepen geplaatst. Alle stagiaires hebben recht op een half uur pauze per dag.

## 5.4 Normen en waarden overdracht

In deze paragraaf een aanvulling op het laatste opvoedingsdoel van Riksen – Walraven. Wij hebben in ons kindercentrum afgesproken dat we hoofdzakelijk de Nederlandse cultuur uitdragen. De spreektaal is Nederlands. Ouders en personeel spreken Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken kunnen op kantoor inlichtingen krijgen in hun eigen taal.

De pedagogische medewerkers leren kinderen basale waarden en normen die aansluiten bij de Nederlandse cultuur: elkaar bij de naam noemen, elkaar aankijken als je met iemand spreekt, op de beurt wachten, niet door elkaar heen praten.

In team en groepsoverleg komen persoonlijke waarden en normen aan bod en deze worden getoetst aan de opvattingen van collega's en opvattingen van onze instelling.

De manier waarop we onze ruimten aanbieden draagt bij aan het socialisatieproces van de kinderen. Heldere en eenduidige afspraken over wat kan en mag in alle ruimtes en de wijze waarop men elkaar aan de afspraken houdt.

In de groep is men voortdurend bezig met het socialisatie proces; er zijn afspraken en omgangsvormen zoals:

1. Wij praten rustig met elkaar
2. Wij zijn lief voor elkaar en doen elkaar niet pijn.
3. Wij gaan netjes om met het speelgoed van de opvang
4. Niet iemand bang maken

Aan tafel:

1. Aan tafel zitten
2. Op je beurt wachten
3. Wij praten met een leeg mond.
4. Wij praten rustig en luisteren naar elkaar
5. In de peutergroep zelf je broodje leren smeren
6. In de peutergroep zelfstandig leren eten
7. Als je moet hoesten, dan hoest je in je elleboog.
8. Wij eten van ons eigen bord.

Bij het aanbieden van activiteiten houden wij het socialisatieproces in de gaten. Door middel van afspraken leren wij de kinderen dat ze rekening met elkaar moeten houden, dat ze samen moeten delen en elkaar helpen.

## 5.5 Corrigeren en belonen

De kinderen leren wat goed en wat fout is van de pedagogisch medewerker. De kinderen zien de pedagogisch medewerker als voorbeeld. Ze kopiëren tevens het gedrag van andere kinderen. De pedagogisch medewerker heeft als taak het gedrag van de kinderen te corrigeren indien dit nodig is. In de peutergroepen spreekt een pedagogisch medewerker een kind 3x aan en legt uit wat het gewenste gedrag is. Ziet de pedagogisch medewerker dat het kind zich hier niet aan houdt dan wordt het kind in een nadenkhoek gezet en mag het kind nadenken over zijn gedrag. Na 2 minuten gaat de pedagogisch medewerker terug naar het kind en vertelt wat het gewenste gedrag is en geeft het kind een knuffel of een kusje.

Ook belonen neemt een belangrijke plek in. De kinderen krijgen veel verdiende complimenten en worden daarvoor beloond. Een knuffel, positieve aandacht en lovende woorden, zijn voor kinderen al genoeg beloning. Echter komt het ook voor dat een kind beloont wordt met een sticker, of met het eerst mogen kiezen van een activiteit.

In de babygroepen wordt geen gebruik gemaakt van een nadenkhoek. Immers zijn kinderen op deze leeftijd nog niet in staat te reflecteren op hun handelen. De pedagogisch medewerker spreekt de kinderen op rustige toon aan, waarbij oogcontact gemaakt wordt en de pedagogisch medewerker zich op dezelfde hoogte als de kinderen brengen. Er wordt in korte bewoordingen gezegd wat het kind wel mag doen en er wordt een alternatief geboden en voorgedaan. Een voorbeeld hiervan is als een kind een ander kind slaat. De pedagogisch medewerker zegt dan dat het kind niet mag slaan, maar mag aaien. De pedagogisch medewerker helpt het kind het andere kind te aaien en (eventueel) te troosten.

## 5.6 Voertaal

Kindercentrum Moeders Schoot hanteert een beleid ten aanzien van de voertaal die binnen de organisatie wordt gesproken. Alle pedagogische medewerkers zijn verplicht om binnen de organisatie uitsluitend de Nederlandse taal te spreken. Wij verwachten ook van u als ouder dat u binnen de deuren van Kindercentrum Moeders Schoot de Nederlandse taal met uw kind spreekt. Kindercentrum Moeders Schoot maakt een aantal uitzondering met het spreken van een andere taal, als het gaat om de kinderen. Wij begrijpen namelijk dat een kindje soms erg verdrietig kan zijn of zich ziek voelt en dat het op zo een dergelijk moment moeilijk is om in de Nederlandse taal iets duidelijk te maken als een kindje de taal niet volledig begrijpt. Op dit soort momenten staan wij het toe dat het kind in de eigen taal gerust wordt gesteld. Dit geldt ook als een kindje de Nederlandse taal niet begrijpt. Het woordje of de zin wordt dan indien mogelijk in de moedertaal aangeboden, waarna het wordt herhaald in het Nederlands. Kindercentrum Moeders Schoot wil al haar kinderen een goede voorbereiding geven op de basisschool en wil daarom dat uitsluitend de Nederlandse taal wordt gesproken om zo mogelijke achterstanden te voorkomen of terug te nemen.

## 5.7 Ondersteuning pedagogisch medewerkers

In hun dagelijkse werkzaamheden worden De pedagogische medewerkers ondersteund door overige medewerkers in Kindercentrum Moeders Schoot , te weten;

<i>Directeur</i>	Voor vragen met betrekking tot de kindplaatsing, financiële zaken en herstelwerkzaamheden van materieel.
<i>Leidinggevende</i>	Voor vragen en opmerkingen met betrekking tot de werkzaamheden, in de breedste zin van het woord. Biedt dagelijks ondersteuning door zo mogelijk op de vloer aanwezig te zijn, adviezen en feedback te geven.
<i>Beleidsmedewerker</i>	Voor vragen en opmerkingen met betrekking tot pedagogiek. Adviezen en ondersteuning bij zorg om de sociaal/ emotionele/ motorische/ cognitieve/ taal/ spraak ontwikkeling van kinderen.
<i>Assistent Leidinggevende</i>	De assistent leidinggevende ondersteunt de leidinggevende bij allerlei soorten zaken en is aanspreekpunt op kantoor in tijde van afwezigheid van de leidinggevende.
<i>Voorschoolcoördinator</i>	Biedt met name de pedagogisch medewerksters in de voorschool ondersteuning en is beschikbaar voor vragen en opmerkingen.
<i>Huishoudelijk medewerkster</i>	De facilitair medewerkster binnen Kindercentrum Moeders Schoot inventariseert dagelijks voor welke kinderen groente- en fruitstukjes nodig zijn en is het aanspreekpunt voor de pedagogische medewerkers als het bijvoorbeeld gaat om bepaalde dieetwensen van de kinderen in verband met allergieën.
<i>Stagiaires/ groepshulpen</i>	(Zie ook paragraaf 5.3.) Ondersteunen in meer of mindere mate de pedagogisch medewerkster in de groep. Dit is afhankelijk van het niveau van de opleiding, leerjaar, of het om een BBL of BOL leerling gaat en de ervaring die stagiaire heeft opgedaan bij Kindercentrum Moeders Schoot . De leidinggevende heeft de verantwoordelijkheid over de mate van ondersteuning die de stagiaire biedt in de groep.

## 5.8 Het vierogenprincipe

Het is wettelijk verplicht dat de pedagogisch medewerkster in de groep gehoord of gezien kan worden door een andere volwassene, om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen (*Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012*). Binnen Kindercentrum Moeders Schoot gebeurt dit door het inzetten van camera's met geluid in de groepen. Deze camera's maken 24-uurs beelden en worden op het hoofdkantoor gevolgd door de directeur. Indien deze niet aanwezig is, is er een ander lid van de directie werkzaam op het hoofdkantoor. De leidinggevende is elke dag op de vloer aanwezig en loopt ten minste 4 maal per dag onaangekondigd de groepen binnen ter ondersteuning en controle van de pedagogisch medewerkster.

De slaaptijd van de kinderen om 13:00 uur, valt samen met de pauzetijden van de pedagogisch medewerkers. Er is in de baby- en peutergroepen tijdens de slaaptijd altijd een pedagogisch medewerker aanwezig in de groep om toezicht te kunnen houden op de kinderen die wakker zijn. Deze pedagogisch medewerker controleert conform het protocol *Bedden en Wiegendood* om de 10 minuten de slaapkamer. De pedagogisch medewerker zelf wordt gecontroleerd door middel van camera met geluid, die op de beide kantoren staan. De directieleden fungeren als achterwacht en houden de camera's op kantoor in de gaten. Indien er bijvoorbeeld door een van de leden van de achterwacht wordt gehoord dat een kind in de slaapkamer huilt en hier niet op gereageerd wordt door de pedagogisch medewerker in de groep, dan loopt de achterwacht zelf de naar de slaapkamer.

De pedagogisch medewerkers worden op de hoogte gehouden over het vierogenprincipe in de teamvergaderingen en onze ouders middels de nieuwsbrief.

## **Het individuele kind**

### **5.9 Zorgcoördinator**

Per 1 juli 2016 is de term interne begeleider komen te vervallen. Wij spreken nu over een zorgcoördinator. De taken van haar functie zullen door de leidinggevende worden voortgezet. De zorgcoördinator signaleert, begeleidt, en verwijst zo nodig door. Tevens onderhoudt deze contacten met externe instanties die gespecialiseerd zijn in het verlenen van extra zorg op uiteenlopende ontwikkelingsgebieden. Tevens adviseert de zorgcoördinator de pedagogische medewerkers op het gebied van de ontwikkeling van kinderen in de groep. Zij kan, in overleg met de directie, cursussen en workshops organiseren om de professionaliteit en kennis van de pedagogische medewerkers in deze, te vergroten.

## **Mentorschap**

De mentor is het eerste aanspreekpunt van de ouders met betrekking tot opvang en begeleiding van hun kind. Elk kind krijgt een mentor toegewezen. De mentor is één van de vaste pedagogisch medewerkers van de stamgroep waarin het kind is geplaatst. Vooraf aan de plaatsing wordt bepaald welke pedagogisch medewerker van de groep als mentor wordt toegewezen. Over het algemeen zal dit de pedagogisch medewerker zijn die het kind het meeste opvangt.

Tijdens het intakegesprek worden de ouders in kennis gesteld wie de mentor is van hun kind. In dit gesprek wordt ook duidelijk verteld wat mentorschap inhoudt. Op het intakeformulier komt te staan wie de mentor is van het kind en het formulier wordt altijd ondertekent door de ouders en de mentor. Op deze manier weten wij zeker dat de ouder in kennis is geteld over het mentorschap. Tevens is dit ook overzichtelijk voor overige collega's.

De mentor kan zich in taken en verantwoordelijkheden richten op een aantal kinderen, die zij het beste kent, waardoor zij een goed beeld kan vormen van de ontwikkeling en het welbevinden van deze kinderen. Door de ontwikkeling en het welbevinden van een kind goed in beeld te hebben en dit met ouders te bespreken kunnen de pedagogisch medewerkers opvang en begeleiding bieden die bij de ontwikkeling van het kind past.



Om er voor te zorgen de opvang en begeleiding van het kind en zijn ouders zo optimaal mogelijk verloopt zijn een aantal taken toegewezen aan de mentor:

- Verantwoordelijk voor de uitnodiging en uitvoering van het intakegesprek.
- Verantwoordelijk voor de juiste gegevens van het kind en de ouders in het dossier en het KIJK volgsysteem.
- Uitvoeren van dagelijkse observatie van het kind in samenwerking met de collega.
- Uitvoeren van dagelijkse overdracht naar de ouders toe.
- Verantwoordelijk voor de dagverslagen ( drie keer per week).
- Verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van observaties en het opstellen van een eventueel handelingsplan.
- Verantwoordelijk voor de oudergesprekken in de maanden april en oktober omtrent de ontwikkeling en het welbevinden van hun kind.
- Verantwoordelijk voor het signaleren van zorg en de uitvoering van beleid hieromtrent.
- Verantwoordelijk voor overdracht van het rapport uit het KIJK-systeem naar de basisschool en eventueel de buitenschoolse opvang.

Om zicht te hebben en te houden op de ontwikkeling van alle kinderen binnen Kindercentrum Moeders Schoot , wordt van baby – tot voorschool groep, gebruik gemaakt van de KIJK! Webbased. De KIJK is een digitaal kindvolgsysteem waar je alle ontwikkelingsgebieden van het kind kan volgen. Je hebt alleen toegang met persoonlijke inlog gegevens. De leidinggevende is de beheerder van KIJK. Zij kan nauwkeurig zien welke leidsters in het systeem zijn geweest. De KIJK is geïmplementeerd in Kindercentrum Moeders Schoot

en wordt nu door alle pedagogisch medewerkers gebruikt. Zij hebben allen een cursus gevolgd hoe zij moeten werken met de KIJK!. De KIJK stelt de zorgcoördinator en de pedagogische medewerkers in staat om de ontwikkeling van het individuele kind bij te houden en eventuele hiaten in de ontwikkeling vroegtijdig te signaleren. Het gaat hierbij om de ontwikkeling van; relatie volwassen/kinderen, taakgerichtheid/zelfstandigheid, cijfergeletterdheid, spelontwikkeling, tekenontwikkeling , spraak/taal – en motorisch gebied. Twee keer per jaar(april en oktober) wordt van elk kind een registratie gemaakt. In de periode ervoor wordt geobserveerd, genoteerd en gereflecteerd. De zorgcoördinator controleert de observaties van de pedagogisch medewerker in KIJK. Elk individueel kind wordt op zijn/haar ontwikkelingsniveau uitgedaagd door de pedagogisch medewerker. Deze zal nieuwe werkjes, opdrachten en activiteiten aanbieden die aansluiten op zijn/haar ontwikkeling. Als een kind een puzzel van 4 stuks kan oplossen dan wordt er een moeilijkere puzzel aangeboden in dit geval een puzzel van 6 stuks en zo olopend. Op deze manier zal het kind geprikkeld en uitgedaagd blijven worden.

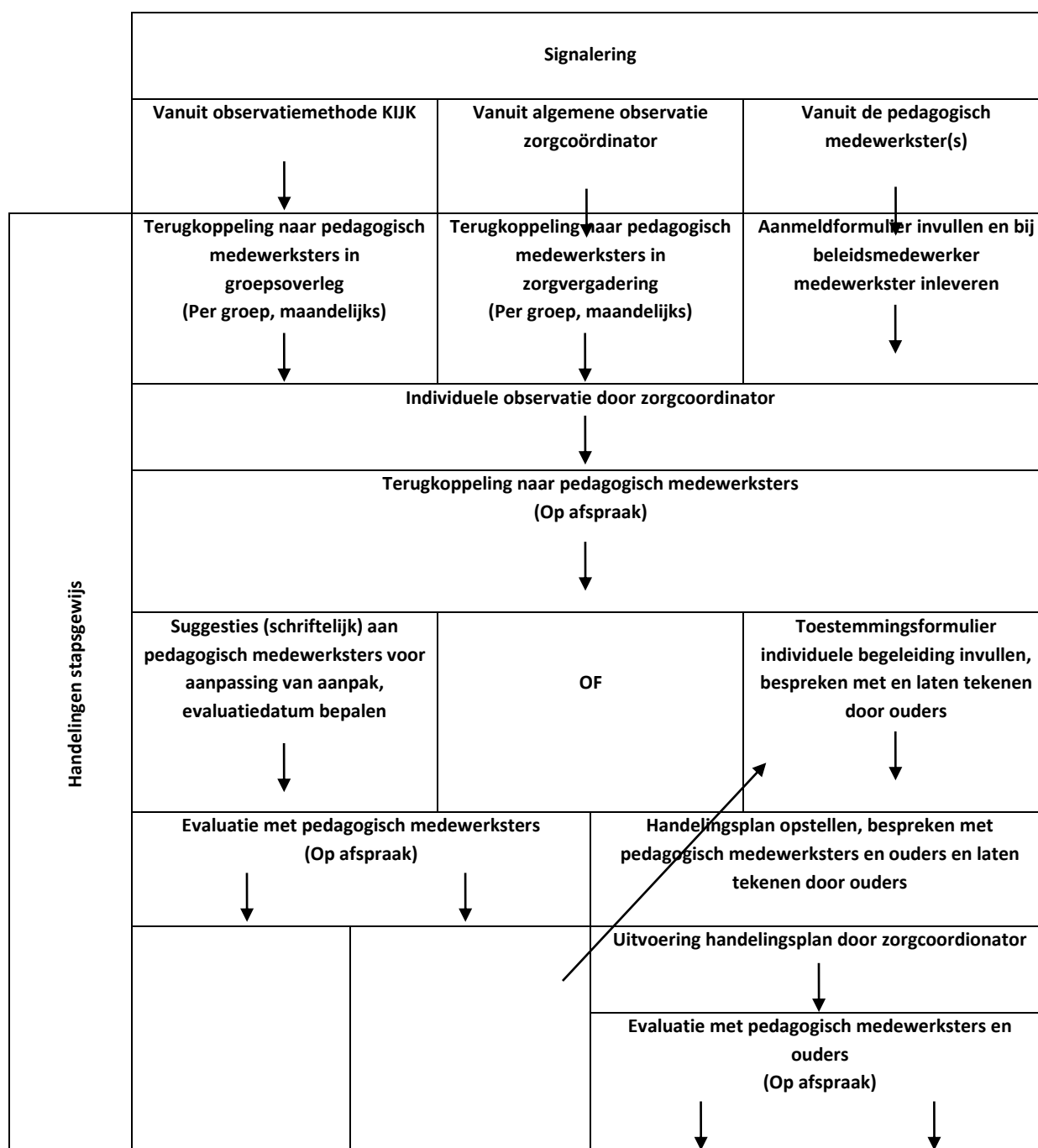
Na signalering van opvallend gedrag worden ouders op de hoogte gebracht. Indien deze toestemming geven, wordt het kind individueel geobserveerd. De zorgcoördinator bepaalt enerzijds in hoeverre de pedagogisch medewerker zelf kan bijdragen aan de ontwikkeling van het kind. Dit kan zijn door feedback te geven op haar aanpak en werkwijze in de groep. Anderzijds kan de zorgcoördinator bepalen dat het kind waarschijnlijk baat heeft bij individuele begeleiding.

De zorgcoördinator stelt een handelingsplan op en bespreekt dit met de pedagogische medewerkers en de ouders. In dit handelingsplan wordt zo gedetailleerd mogelijk de begeleiding weergegeven. De begeleiding zal in de baby – tot voorschool groepen voornamelijk bestaan uit activiteiten waarin spelenderwijs ontwikkelingsgebieden, zoals sociaal/ emotioneel – , spraak/taal – en motorisch gebied gestimuleerd worden.

Na signalering en begeleiding vindt met zowel de pedagogische medewerkers als ouders evaluatie plaats. Mocht het kind op dat moment nog steeds problemen hebben in de ontwikkeling, kan de zorgcoördinator voorstellen een externe instantie in te schakelen. Uiteraard hebben ouders hierin het laatste woord.

Kindercentrum Moeders Schoot onderhoudt met verscheidende instanties contacten. U kunt dan denken aan logopediste, 't Kabouterhuis, fysiotherapeuten, ouder en kind centrum, OKIDO en Mee. De contacten zijn enerzijds bedoeld voor het verbreden van de kennis van onze pedagogische medewerkers en anderzijds voor het inschakelen van hulp en zorgbehoeften voor de kinderen die wij opvangen.

## 5.10 Zorgplan schematisch



	<b>Begeleiding succesvol</b>	<b>Begeleiding niet succesvol</b>	<b>Begeleiding succesvol</b>	<b>Begeleiding niet succesvol</b> ↓
			<b>Toestemmingsformulier externe instanties invullen, bespreken met pedagogisch medewerkers en ouders en laten tekenen door ouders</b> ↓	
			<b>Externe begeleiding</b>	

## 5.11 Overdracht naar ouders

Ouders en de pedagogische medewerkers kunnen elkaar spreken bij het halen en brengen. Voor meer diepgang in de contacten zijn er oudergesprekken. Twee keer per jaar (april en oktober) vindt er een oudergesprek plaats. Doelen van het oudergesprek zijn:

- Informatie-uitwisseling.
- De ontwikkeling van het kind bespreken.
- Een kans geven aan de pedagogische medewerkers of ouders om te spreken over opvallend gedrag en/of om vragen te stellen.

De pedagogische medewerkers en/of ouders kunnen altijd het initiatief nemen voor extra oudergesprekken. Ouders hebben te allen tijde ook de gelegenheid om telefonisch contact op te nemen met de pedagogische medewerkers van de groep. Er mag dan ook altijd even gebeld worden om te vragen hoe het gaat met het kind. Verslagen van de oudergesprekken worden in de groepsmap op de groep bewaard, totdat het kind Kindercentrum Moeders Schoot verlaat. Ouders kunnen ten alle tijde de verslagen inzien.

Binnen drie maanden voordat het kind Kindercentrum Moeders Schoot verlaat, vindt er een eindgesprek plaats. Ouders krijgen een rapport met een overzicht van alle geregistreerde observaties die de pedagogische medewerkers van alle ontwikkelingsgebieden van het kind hebben ingevuld. Tijdens het gesprek wordt teruggekeken op de periode dat het kind op de dagopvang heeft doorgebracht. Ouders worden gevraagd naar hun mening over de opvang. Het rapport is bedoeld voor de basisschool waar het kind heen zal gaan en zal met toestemming van de ouders naar de school worden gemaïld.

De ouders krijgen drie keer per week een dagverslag waarin staat wat het kind allemaal heeft gegeten en gedaan op de opvang. Tevens staan er bijzonderheden of mededelingen voor de ouders. Als een ouder anders wenst, dan kan de ouder dit kenbaar maken in het intakegesprek met de pedagogische medewerker.

## 5.12 Zindelijkheid

Vanaf twee en een half jaar werken de pedagogische medewerkers aan de zindelijkheid van de kinderen. Voordat hiermee wordt gestart zal met de ouders overlegd worden, zodat er ook thuis aandacht aan kan worden besteed. Een kind kan zelf al de behoefte hebben om op de wc te gaan plassen, maar het kan ook zo zijn dat we de kinderen een beetje moeten stimuleren om op de wc te plassen en eventueel poepen.

Dit laatste is voor veel kinderen even net iets moeilijker dan het plassen op de wc. Het is dan ook fijn dat we de ouders en de kinderen hierin steunen. Na iedere maaltijd worden alle kinderen verschoond en gaan de oudste kinderen naar de wc. Veel kinderen vinden het reuze interessant om eens te kijken. Echter zijn er ook kinderen

die er nog niets van willen weten. Wij dwingen het kind dan niet, omdat dit voor angst kan zorgen. Als wij zien dat het kind drie ongelukjes maakt op een dag, of angstig is om te gaan zitten op de wc en ook thuis niet goed meedoet met zindelijkheid zal de pedagogisch medewerker besluiten, na overleg met de leidinggevende, te stoppen met de zindelijkheid. Samen met de ouder wordt er dan een nieuwe datum ingepland om verder te gaan met de zindelijkheid.

Elke keer dat uw kind naar de wc is geweest wordt het beloond met een sticker die op de stickerkaart wordt geplakt. Op deze manier hopen wij de kinderen te stimuleren om te plassen en te poepen op de wc.

### 5.13 Slapen

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot werken wij met een vast slaapbeleid. Dit betekent dat de kinderen in de baby/dreumes groepen tweemaal per dag slapen, eenmaal tussen 10.00 uur en 11.00 uur en eenmaal tussen 13.00 uur en 15.00 uur. Wanneer uw kind anderhalf wordt, wordt het slapen in de ochtend afgebouwd. In de peutergroep slaapt uw kind dan alleen tussen 13.00 uur en 15.00 uur. Bij de leeftijd van 2 ½ jaar wordt ook dit afgebouwd, waardoor uw kind bij 3 jaar niet meer slaapt. Mits de behoefte van de ouder anders ligt. In dat geval spelen we daarop in.

Elke groep, behalve de voorschoolgroep Tom en Jerry, beschikt over een eigen slaapkamer. Op de voorschool groep wordt er gebruik gemaakt van Stretchers, welke op de groep aanwezig zijn. De bedjes zijn daarbij voorzien van de naam en foto van uw kind, zodat hij/zij gewend raakt aan een vaste slaapomgeving. Tijdens de slaaptijden houden de pedagogische medewerkers en stagiaires slaapdiensten, zodat er altijd iemand bij de slapende kinderen aanwezig is. Tevens brandt er een nachtlampje en eventueel wordt er rustgevende muziek gedraaid.

Kinderen onder de 2 jaar dienen zonder dekbed te slapen. Kinderen boven de 2 jaar mogen een dekbed of kussen tijdens het slapen. Indien anders, dient er een toestemmingsformulier van de ouders te worden ondertekent.

### 5.14 Halen/brengen en afscheid nemen

De kinderen kunnen op twee vaste tijden worden gebracht dit is tussen 7.30 uur en 9.00 uur en tussen 10.00 uur en 11.00 uur. De ophaaltijd begint vanaf 15.30 uur, waarbij de kinderen uiterlijk 18.00 uur opgehaald dienen te zijn. Wij vragen de ouders echter een 15 tot 10 minuten voor sluitingstijd te komen, op deze manier is er voor de pedagogisch medewerksters nog tijd om een goede overdracht over uw kind te geven.

Als er van de breng- en haaltijden tijden afgeweken wordt dienen de ouders dit te melden (telefonisch of mondeling). Melden de ouders het niet en het kind is nog niet aanwezig, dan zullen de pedagogische medewerkers zelf contact op nemen met de betreffende ouders.

Tijdens het intakegesprek wordt er met de ouders afgesproken wie het kind op mag halen. Is er tijdens het intakegesprek of tijdens een later contact niet gemeld dat het kind door een ander dan de eigen ouder(s)/verzorger(s) gehaald wordt, gaat het kind niet mee. Te allen tijde wordt de ouder op dat moment ingelicht. Is de ouder niet bereikbaar, dan zal het kind op de opvang blijven totdat er contact is geweest met de ouder.

Als een kind 's morgens de opvang binnenkomt begroeten de pedagogische medewerkers het kind en de ouder(s) middels een handdruk. Op deze manier maakt de pedagogisch medewerker duidelijk dat het kind en

de ouder welkom zijn. De pedagogische medewerkers zullen aan de ouder vragen hoe het gaat met het kind en of er nog bijzonderheden zijn, die van belang zijn voor de dag. Bij het afscheid, neemt de pedagogisch medewerker het kind over van de ouder. Kinderen hechten zich vaak aan een vast patroon bij het afscheid nemen. Het kind voelt zich opgenomen in de groep. Het moment van afscheid nemen is voor alle partijen duidelijk. Voor het kind is het belangrijk dat het weet dat zijn ouder weggaat en later terugkomt. Het is daarom van belang dat het kind ziet, wanneer de ouder vertrekt.

Zeker als het gaat om nieuwe kinderen, kan het afscheid nemen problemen geven. Voor het kind, maar zeker ook voor de ouder! Het wordt u dan ook aangeraden zo snel mogelijk afscheid te nemen en dit heel duidelijk te doen. Even meelopen naar binnen, de pedagogisch medewerkster groeten, kusje geven en dan weg. Juist als ouders op dit moment langer blijven dan noodzakelijk, raakt het kind meer overstuur. Meestal is het ook zo dat het kind even blijft huilen, maar dan meegaat in het ritme van de groep en het naar zijn/ haar zin heeft. Mocht u zich gedurende de dag toch zorgen maken, dan kunt u altijd later, in de middag even telefonisch contact opnemen met de pedagogisch medewerkers van de groep. Mochten de pedagogisch medewerkers na een aantal maanden (het komt voor dat een kind zo lang de tijd nodig heeft) geen verbetering merken dan wordt dit altijd met u besproken.

Tevens is het belangrijk te onthouden dat kinderen een terugval kunnen krijgen. Dit komt bijvoorbeeld voor als een kind een aantal dagen (weken) niet op de opvang is geweest. Vaak is het kind na een aantal dagen weer gewend aan het afscheid nemen.

## **De Groep**

### **5.15 Opvoedingsdoelen en de groep**

#### *Een gevoel van emotionele veiligheid bieden*

De kinderen worden opgevangen in een vaste stamgroep met een eigen ruimte. De kinderen kennen elkaar en kunnen vriendschappen opbouwen. In de groep kun je in verschillende hoeken rustig spelen of lezen. Daarnaast hebben we een centrale hal waar kinderen kunnen klimmen, dansen en spelen. De groep wordt dan vaak opgedeeld; een deel is in de eigen groepsruimte, de anderen in de centrale hal. De activiteiten variëren van muziek, knutselen, bouwen, spelletjes doen etc. Al onze pedagogisch medewerkers hebben een gevoel van sensitief responsiviteit en reageren op elke signaal van een kind. Als een kind huilt of interactie zoekt bij de pedagogisch medewerker, dan handelen ze door te troosten, praten, knuffelen, tederheid, warmte en liefde te geven.

Een kind kan ook ingepland worden in twee stamgroepen. Dit komt doordat een kind in zijn eigen stamgroep niet opgevangen kan worden, omdat de groep te vol is op een bepaalde dag. Wij doen dit altijd in overleg met de ouder van het kind. De ouder dient een overeenkomst te tekenen waarin staat voor hoelang het kind in een tweede stamgroep wordt opgevangen.

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

De groep is zo ingericht dat er zowel ruimte is om samen, als alleen te spelen. Binnen ons kindercentrum wordt rekening gehouden met de individuele behoeften van de kinderen. De talenten van een kind te erkennen en er aandacht aan te geven. Ook kinderen hebben af en toe de behoefte zich terug te trekken en op te gaan in hun eigen wereld. Het blijven stimuleren in het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid van het kind door gerichte activiteiten en materiaal aan te bieden. Bijvoorbeeld een jas en schoenen aantrekken. Grenzen te verleggen bijvoorbeeld steeds een stapje moeilijker te maken bij puzzels. De veerkracht en flexibiliteit stimuleren wij door bijvoorbeeld te picknicken in het park in plaats van op de groep.

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

We laten de oudere kinderen de jongste kinderen helpen, bijvoorbeeld bij het opruimen, aan en uitkleden of samen een huishoudelijk klusje doen. Een stil teruggetrokken kind kan veel steun ervaren door contact met een ouder, rustig kind. Tevens wordt op deze manier het groepsgevoel versterkt, waardoor de kinderen zich veilig voelen binnen hun groep. Tijdens het spelen in de speelhoeken of bij het vrijspelen zoeken de kinderen elkaar op en hebben op hun eigen manier interactie met elkaar. Soms hoor je ook dat ze dialogen voeren met elkaar. Wij stimuleren dit door ruimte en tijd te geven aan het kind. Wij zijn er voor het kind, maar dan op de achtergrond. Op deze manier proberen wij het kind op afstand naar zelfstandigheid te begeleiden.

*De kans om zich waarden en normen, de cultuur van een samenleving eigen te maken*

Binnen de groep wordt ruimte gegeven aan diversiteit. Een voorbeeld hiervan zijn de verkleedkleden die bestaan uit zowel de bekende kleding van prinsessen, politieagenten en dokters, als traditionele Turkse kleding en Arabische danskleding.

Ook binnen de groep wordt met name aan de oudere kinderen in de voorschool groepen gewezen op het belang van het spreken van de Nederlandse taal. Iedereen moet elkaar kunnen verstaan.

## 5.16 Indeling van de groepen met leeftijdsopbouw

Kindercentrum Moeders Schoot bestaat uit drie vestigingen te weten hoofdvestiging Dr. H. Colijnstraat 252, de nevenvestiging Dr. H. Colijnstraat 250 en de buitenschoolse opvang vestiging aan de Dr. H. Colijnstraat 483 te Amsterdam Geuzenveld.

Aan de hoofdvestiging Dr. H. Colijnstraat 252 hebben wij 3 groepen en deze zijn onderverdeeld in:

- De babygroep Visjes. Hier worden 12 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd 3 maanden tot 2 jaar. Die worden dagelijks begeleid door drie gediplomeerde pedagogisch medewerksters. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn
- De voorschool Vlinders. Hier worden 11 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 2 jaar tot en met 4 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerksters. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn
- De peutergroep de Kikkers. Hier worden 11 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 2 jaar tot en met 4 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerksters. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.

Aan de nevenvestiging Dr. H. Colijnstraat 250 hebben wij 3 groepen en deze zijn onderverdeeld in:

- De babygroep Tweety. Hier worden 8 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 3 maanden tot 2 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerksters. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn
- De peutergroep Donald Duck. Hier worden 8 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar. Die worden dagelijks begeleid door één gediplomeerde pedagogisch medewerkster. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.
- De voorschool (peutergroep) Tom en Jerry. Hier worden 15 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 2 jaar tot 4 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerksters. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.

Aan de nevenvestiging Dr. H. Colijnstraat 427 hebben wij 2 groepen en deze zijn onderverdeeld in:

- De voorschool (peutergroep) Smurfen. Hier worden 11 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.
- De voorschool (peutergroep) Kabouters. Hier worden 16 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 2 jaar tot 4 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.

Aan de buitenschoolse opvang vestiging aan de Dr. H. Colijnstraat 483 hebben wij 2 groepen en deze zijn onderverdeeld in:

- De Sterren. Hier worden 20 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 4 jaar tot 13 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.
- De Regenboog. Hier worden 20 kinderen per dag opgevangen in de leeftijd van 4 jaar tot 13 jaar. Die worden dagelijks begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Tevens zullen er afhankelijk van het aantal aanmeldingen ook stagiaires op de groep aanwezig zijn.

Al onze groepen beschikken over een slaapkamer met uitzondering van de voorschoolgroep Tom en Jerry. In de baby/dreumesgroepen hebben wij een aparte babyhoek gecreëerd, zodat de baby's gescheiden van de dreumesen kunnen spelen en ontdekken.

## 5.17 Stamgroepen

In principe wordt ieder kind opgevangen in een vaste groep, in de WKO (Wet Kinderopvang) wordt ook wel gesproken van stamgroepen<sup>1</sup>. Na inschrijving wordt uw kind in een bepaalde stamgroep geplaatst, hiervan wordt u dan op de hoogte gebracht door de afdeling kindplaatsing (zie ook de procedure rondom inschrijving in *Ouderbeleid*).

Onder bepaalde omstandigheden kan het gebeuren dat u door de afdeling kindplaatsing benaderd wordt met het voorstel uw kind in een tweede stamgroep op te vangen. Deze omstandigheden kunnen te maken hebben met een lagere kindbezetting in een groep en in de vakanties, waardoor het wenselijk is groepen op deze manier samen te voegen. Dit wordt voorgelegd aan de oudercommissie ter advies, indien de oudercommissie toestemming geeft, wordt u benaderd. Er wordt dan om uw schriftelijke toestemming gevraagd; de periode en de stamgroepen waarin het kind zal worden opgevangen wordt vastgelegd in het document *Afwijkende opvangovereenkomst*. Uw kind wordt in niet meer dan 2 verschillende stamgroepen opgevangen. Mocht u niet toestemmen met het samenvoegen, dan wordt uw kind opgevangen in de eigen stamgroep.

Tijdens het samenvoegen wordt de pedagogisch medewerkster, indien deze alleen in de groep staat, in de pauze overgenomen door een van de directieleden met een pedagogische achtergrond.

---

<sup>1</sup> "Stamgroep: vaste groep kinderen in de dagopvang in een passend ingerichte vaste groepsruimte." Bron: Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012, geldend op 29/07/13.

## 5.18 Voorschool

Kindercentrum Moeders Schoot biedt ruimte aan 2 babygroepen, 1 peutergroepen, 2 voorschool groep en twee buitenschoolse opvang groepen, verspreid over drie locaties (zie paragraaf 5.14).

Voor onze voorschool groepen hebben wij een *ouderbeleid VVE* opgesteld, welke de ouder ontvangt tijdens het intakegesprek op de voorschool. In dit *ouderbeleid VVE* staat uitgebreide informatie over de voorschool. Hieronder ziet u een beknopt stukje over de voorschool.

Indien een kind van 2 jaar een voorschool indicatie heeft gekregen van het consultatiebureau, wordt het kind in een voorschoolgroep geplaatst. We zijn erkend door de gemeente aangezien wij: genoeg doelgroep kinderen hebben, de juiste inrichting hebben en het juiste materiaal en opleiding van personeel hebben dat voldoet aan de eisen van een voorschool. Zo hebben alle voorschool leidsters de door de gemeente vereiste Nederlandse Taaltoets gehaald en zijn zij gecertificeerd voor de gehanteerde voorschoolmethode.

Door medewerkers van het consultatiebureau krijgen kinderen al dan niet een voorschoolindicatie. Kinderen tussen de 2 en 4 jaar met voorschoolindicatie, hebben recht op voorscholing. Het erkende voorschoolprogramma Uk en Puk wordt in alle groepen van Kindercentrum Moeders Schoot gebruikt. Hiermee willen wij bewerkstellen dat er één doorgaande lijn is van babygroep tot en met de peutergroep. Op deze wijze werken alle groepen met de zelfde thema's. Het voorschoolprogramma bestaat uit 10 thema's. Hierbij kunt u denken aan bijvoorbeeld thema Hatsjoe, ik en mijn familie en regen ect. In de babygroepen leren wij de kinderen wie Puk is en maken ze kennis met hem. In de kring worden liedjes gezongen samen met Puk. Na de kring mogen de kinderen vrij spelen met Puk.

In de voorscholen en peutergroepen worden de kinderen voorbereid op de basisschool. In de groepen zijn de speelhoeken op dezelfde wijze ingedeeld als groep 1 en 2 van de basisschool. Zowel in de ochtend als in de middag wordt de kring gedaan. In de kring worden allerlei activiteiten uitgevoerd. Deze activiteiten komen onder andere voort uit het voorschoolprogramma Uk en Puk. De pedagogisch medewerkers zingen liedjes, zoals goedemorgen wie zit er naast je en de dagen van de week etc. Ook wordt er gebruik gemaakt van woordkaarten, interactief voorlezen, rekenprikkel(s) (hoog, laag, klein, groot, meer, minder etc.), ontluikende gecijferdheid (synchroon tellen etc.) en rollenspel. Na de kring worden de kinderen in homogene groepen verdeeld in de speelhoeken. Op deze wijze kunnen wij de kinderen volgen in hun ontwikkeling. Aangezien deze kinderen op het zelfde ontwikkelingsniveau zitten, kunnen de pedagogisch medewerkers sturing geven aan het ontwikkelingsproces van de kinderen. Dit doen ze onder andere door het aanbieden van nieuwe werkjes, opdrachten en activiteiten. Op deze manier kan de pedagogisch medewerker de geobserveerde informatie over de kinderen registreren in KIJK. De kinderen rouleren in de speelhoeken en als de kinderen spelen met elkaar en stimuleert de pedagogisch medewerker de kinderen tot interactie en dialogen. Wij hebben ook kinderen die nog niet kunnen praten, maar wij leren hun op een andere manier te communiceren bijvoorbeeld door te wijzen. Op bepaalde momenten op de dag mogen de kinderen vrij spelen in de groep. Ze kunnen dan zelf bepalen met wie ze wel of niet willen spelen. Tijdens de knutselactiviteiten worden de kinderen gestimuleerd mee te doen, echter worden zij niet gedwongen. Als een kind dan iets anders wil doen dan mag dat. De gemaakte knutselwerkjes worden op de themamuur opgehangen. Als er nieuw thema komt worden de werkjes van de themamuur gehaald en in het plakboek van het betreffende kind gedaan, welke het mee krijgt als de opvang verlaten wordt.



Mocht er uit KIIJK blijken dat een kind op een bepaald ontwikkelingsgebied een achterstand heeft, dan wordt er een gesprek met de ouders gevoerd, waarbij de pedagogisch medewerker bij zit. In dit gesprek stellen wij een plan op hoe wij het kind gaan begeleiden en waar de ouders in kunnen ondersteunen. Wij verzoeken de ouders om toestemming te geven voor individuele begeleiding van hun kind. De pedagogisch medewerker of VVE coördinator begeleidt het individueel kind. Zij biedt gerichte activiteiten aan die het kind stimuleren bij de ontwikkelingachterstand van het kind. De zelfde activiteiten krijgen de ouders ook mee naar huis. Na een maand wordt er geëvalueerd met de ouders hoe het ervoor staat. Als de begeleiding geen resultaat oplevert, dan wordt, alleen met toestemming van de ouder, contact opgenomen met een orthopedagoog van 'T Kabouterhuis die ons pedagogische adviezen en tips kan geven om het kind verder te helpen.

De pedagogisch medewerksters in zowel de peutergroepen als in de babygroepen hebben de cursus VVEsterk gevolgd, een algemene basistraining in vaardigheden nodig om een educatief programma als Ko Totaal te kunnen gebruiken.

Vanaf januari 2018 is de voorschool niet meer gratis maar betaald. De ouders dienen een inkomstafhankelijke bijdrage te leveren.. De onderstaande informatie gaat voornamelijk over de bekostiging van het aantal voorschool uren welke u kunt afnemen op de voorschool van uw kind.

*Bij het afnemen van maximal 16 voorschool uren per week hebben de ouders het recht om maximaal 600 uur voorschool uren per jaar af te nemen. Wanneer u een beroep doet op de 15 uren voorschool, dient u uw kind met de officiële schoolvakanties thuis te houden. U betaald dan alleen voor 40 weken voorschool per jaar en niet voor het gehele jaar.*

*Bij het afnemen van maximal 12 voorschool uren per week hebben de ouders het recht om maximaal 600 uur voorschool uren per jaar af te nemen. Wanneer u een beroep doet op de 12 uren voorschool, dan geldt dat u 52 weken voorschool afneemt welke betekent dat u uw kind ook gedurende de schoolvakanties mag brengen naar de voorschool.*

Wij hebben als uurtarief voor de voorschool een bedrag van €7,45 per uur bepaald. Wanneer u een combinatie van kinderdagverblijf uren en voorschool uren afneemt, geldt er een ander tarief, namelijk een gemiddelde hiervan. Dit is een combinatie gebaseerd op het in uw contract afgesproken uurtarief voor het kinderdagverblijf (dit kan per klant verschillen omdat er verschillende soorten contracten bestaan, te denken aan een hele dag opvang of een aantal uren per dag) en het uurtarief van €7,45 voor de voorschool.

In januari 2019 is er een verandering in de voorschooluren. De ouders mogen nu maximal 16 uur afnemen in plaats van 15 uur. De voorschoolindicatie leeftijd is ook gewijzigd van 2,5 jaar naar 2 jaar.

## 5.19 Samenwerking met scholen( warme overdracht)

Kindercentrum Moeders Schoot heeft zoals in de vorige paragraaf besproken, 2 peutergroepen en 2 voorschoolgroepen. Wij vinden het van groot belang om zorg te dragen voor een goede doorstroom naar de basisschool. Om deze reden hebben wij contact en een goede samenwerking met de P.J.Troelstraschool en omliggende basisscholen. Met de P.J.Troelstraschool vergaderen wij 4 keer per jaar. Hierin worden de thema's besproken en adviezen en tips gegeven aan elkaar. Als uw kind naar de basisschool toegaat, wordt het rapport dat ingevuld is in de KIIK! met toestemming van de ouders naar de basisschool gemaild, zodat de betreffende leerkracht op de hoogte wordt gesteld over de ontwikkeling van uw kind. Daarnaast hebben wij ook telefonisch contact en besprekingen als wij, of de school dit noodzakelijk achten. Op deze manier is de overdracht van de opvang naar school zo goed mogelijk geregeld voor u en uw kind.

## 5.20 Voorschoolcoördinator

De voorschoolcoördinator vervult een belangrijke rol in de samenwerking met basisscholen. De voorschoolcoördinator is verantwoordelijk voor een goede overdracht van de kinderen naar het basisonderwijs. De pedagogisch medewerkers van de voorschool groep vullen het rapport van KIIK! In, alwaar alle ontwikkelingsgebieden beschreven zijn. Als dit rapport door u gelezen en met u besproken is, tekent u het toestemmingsformulier en kan de voorschoolcoördinator het aan de basisschool van uw kind mailen.

Naast de overgang naar de basisschool is de voorschoolcoördinator verantwoordelijk voor de materialen bij het educatieve programma Uk en Puk en de handhaving van de kwaliteit van het programma in de voorschool groepen. De voorschoolcoördinator is er voor de pedagogisch medewerkers als deze vragen hebben over de uitvoer van het programma binnen hun groepen.

## De Activiteiten

### 5.21 Opvoedingsdoelen en de activiteiten

#### *Een gevoel van emotionele veiligheid bieden*

Het hanteren van een dagelijkse routine geeft de kinderen structuur. De wereld voor een kind is groot en niet altijd overzichtelijk, structuur geeft rust. De groepen hebben per leeftijdsgroep een in essentie vaststaand rooster, waarin de eet-, slaap-, speelmomenten vast staan.

Een zeer belangrijke plek in de dagelijkse routine nemen de activiteiten die voortkomen uit de maandelijkse thema's uit de educatieve programma Uk & Puk (zie voor meer informatie paragraaf 5.21) in. Daarnaast organiseren de pedagogisch medewerkers activiteiten op het gebied van muziek, dans en knutselen en worden er groepsspelletjes gespeeld. De activiteiten vinden zowel binnen als buiten de groepen plaats.

Het spelmateriaal dat in de groepen gebruikt wordt is gekozen op een aantal voorwaarden. In de eerste plaats op veiligheid en aantrekkelijkheid. Zeker niet onbelangrijk, zeker ook voor de oudere kinderen, is dat materiaal uitdaagt en ook zelfstandig door de kinderen gebruikt kan worden. De kinderen doen succeservaringen op met het materiaal, waar de pedagogisch medewerkers door complimentjes en positieve aandacht op inspringen, waardoor het zelfvertrouwen groeit.

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

De pedagogisch medewerkster laat ruimte voor eigen initiatief en ideeën van een kind met betrekking tot activiteiten. Het kind krijgt de kans zelfvertrouwen op te bouwen, initiatief te nemen, te oefenen in

zelfredzaamheid en zichzelf te overwinnen. Emoties van pret, verrassing, verwondering, ongeduld en/ of teleurstelling worden opgeroepen tijdens het spelen. Dit geeft tal van mogelijkheden voor leermomenten, waar de pedagogisch medewerkster op zal inspelen.

Het materiaal in de groepen past bij de leeftijd, ontwikkelingsfase, fysieke en geestelijke mogelijkheden van het kind. De pedagogisch medewerkster heeft afwisselend een ondersteunende, dan wel sturende rol. Bij bijvoorbeeld het aanbieden van puzzels, zal de pedagogisch medewerker ervoor zorgen dat een kind steeds een andere en beetje moeilijkere puzzel gaat maken. Er wordt steeds iets meer gevraagd van het kind, om uit te blijven dagen en te prikkelen.

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

De kinderen in ons kindercentrum zijn veelal van allochtone afkomst en leren Nederlands als tweede taal. Als je de taal goed beheerst draagt dat bij aan je sociale competenties. In de voorschool groep is veel aandacht voor de Nederlandse taal die via het educatieve programma Uk en Puk wordt aangeboden.

Ook in de baby- en peutergroepen wordt gebruik gemaakt van het educatieve programma voor deze leeftijdscategorie, Uk & Puk. Het leren van de Nederlandse taal en die hiermee gepaard gaande voordelen op sociaal gebied krijgen de kinderen op deze manier al vroeg mee.

Samen spelen, samen delen, gaat nog steeds op. Het materiaal op de opvang is van iedereen. Door de begeleiding van de pedagogisch medewerkers tijdens het gebruik van spelmateriaal, leren kinderen hun eigen wensen even opzij te zetten voor een ander. Misschien kun je nu even niet spelen met het speelgoed dat je wil, maar je kunt erop vertrouwen dat er eerlijk gedeeld wordt en jij later aan de beurt zult komen. De pedagogische medewerkers hebben in het bemiddelen en begeleiden een belangrijke rol.

#### *De kans om zich waarden en normen, de cultuur van een samenleving eigen te maken*

Ook in de activiteiten wordt gestreefd naar culturele diversiteit. Er is muziek uit verschillende werelddelen beschikbaar om lekker op te dansen en springen. In thema's behorend bij het educatieve programma worden gebruikt en ervaringen uit verschillende culturen betrokken. Een voorbeeld hiervan is het thema *Eet smakelijk*, waarbij voedsel van verschillende volkeren besproken en vooral geproefd wordt.

Bij het kiezen van het speelmateriaal wordt rekening gehouden met culturele diversiteit. Dit geldt bijvoorbeeld voor verkleedkleding, maar ook voor de huidskleur van poppen en afbeeldingen van kinderen met een verschillende etnische achtergrond. Op deze manier herkennen de kinderen zichzelf en hun vriendjes in de groep en is waar ze mee spelen een afspiegeling van de bevolking binnen en buiten ons kindercentrum.

## 5.22 Dagindeling

Kindercentrum Moeders Schoot werkt in al haar groepen met een vaste dagindeling. Daarnaast werken de groepen ook met een activiteitenplan.

Hieronder ziet u hoe een dag in Kindercentrum Moeders Schoot eruit ziet:

7.30 uur tot 9.00 uur	Inloop van de kinderen, eerste brengmoment. De vestiging 252 worden de peutergroepen opgevangen in de centrale hal en de baby's/dreumessen worden opgevangen in hun eigen groep. De vesting 250 worden alle kinderen opgevangen in hun eigen groep. Deze vestiging heeft geen ruimte in de centrale hal om de kinderen op te vangen.
9.00 uur tot 9.30 uur	Wij eten een broodje met een beker thee of melk en zingen samen liedjes.
9.30 uur tot 10.00 uur	De kinderen worden verschoond en in de peutergroepen worden de kinderen die bezig zijn met zindelijkheid gestimuleerd.
10.00 uur tot 11.00 uur	Op dit tijdstip doen we de kring. Daarna worden er in de peutergroepen de speelhoeken gerouleerd. In de babygroepen kan er na de kring vrij worden gespeeld. Eventueel is dit het tweede moment waarop u uw kind kunt brengen. De kinderen van de babygroepen zullen hier nog slapen. Als de kinderen anderhalf zijn wordt dit langzaam afgebouwd.
11.00 uur tot 12.00 uur	Om 11.00 uur hebben wij een extra drinkmoment waarbij we gezamenlijk water drinken. Tevens werken wij hier aan een gerichte activiteit, zoals knutselen, muziek, voorlezen en werken met ontwikkelingsmateriaal. Ook kan er voor worden gekozen om in de aangrenzende speelplaats te spelen of een uitstapje te maken.
12.00 uur tot 12.30 uur	Wij eten een warme maaltijd en drinken er water bij.
12.30 uur tot 13.00 uur	Dit is het tweede vaste verschoonmoment van de dag. Kinderen die 2 jaar zijn worden in de peutergroepen gestimuleerd in de zindelijkheidstraining.
13.00 uur tot 15.00 uur	Alle kinderen slapen in hun eigen bedje. Zodra de kinderen 2 ½ zijn dan wordt het slapen in de middag langzaam afgebouwd. De kinderen die wakker zijn in de peutergroepen mogen kiezen waarmee ze willen spelen en wordt hun ontwikkeling gestimuleerd.
15.00 uur tot 15.15 uur	Dit is het derde vaste verschoonmoment van de dag. In de babygroepen drinken de kinderen kunst-borstvoeding. En in de peutergroepen drinken ze een beker water.
15.15 uur tot 15.30 uur	Wij lezen boekjes, zingen liedjes en spelen met een activiteit aan tafel, zoals een puzzel of met constructiemateriaal.
15.30 uur tot 16.00 uur	Wij eten fruit, eten 1 boterham en drinken water.
16.00 uur tot 16.30 uur	Activiteiten in de groep als puzzelen, liedjes zingen, kleien etc.
16.30 uur tot 17.00 uur	Hier spelen wij gezellig in de groep of bij mooi weer buiten. Tevens is dit een extra drinkmoment, de kinderen krijgen water.

17.00 uur tot 17.45 uur

Ophaaltijd. Alle kinderen moeten om uiterlijk 17.45 uur zijn opgehaald. Om 17.00 uur vindt het laatste vaste verschoonmoment plaats.

#### Dagindeling vestiging Dr.H.Colijnstraat 427

*Voorschool van 8.30-13.30/14.00 uur*

<b>Tijdstip</b>	<b>Activiteiten</b>
8.30 – 9.00 uur	Inloop voor de kinderen en ouders die meedraaien.
9.00 – 9.30 uur	De kring.
9.30 – 10.00 uur	Ontbijt met fruit en water.
10.00 – 10.30 uur	1 <sup>ste</sup> verschoonmoment en wc rondje.
10.30 – 12.00 uur	Spelen in de speelhoeken en overige activiteiten.
12.00 – 12.30 uur	Lunch met brood en thee of melk.
12.30 – 13.00 uur	2 <sup>de</sup> verschoonmoment en wc rondje.
13.00 – 13.30/14.00 uur	Activiteiten en eventueel de tweede kring. Overdracht naar de ouders tijdens het ophaalmoment.

#### Dagindeling vestiging Dr. H. Colijnstraat 427

*Hele dagopvang van 7.30-18.00 uur*

<b>Tijdstip</b>	<b>Activiteit</b>
-----------------	-------------------

7.30 – 9.00 uur	Inloop van de kinderen en ouders die meedraaien.
9.00 – 9.30 uur	De kring
9.30 – 10.00 uur	Ontbijt met fruit en water.
10.00 – 10.30 uur	1 <sup>ste</sup> verschoonmoment en wc rondje.
10.00 – 12.00 uur	Spelen in de speelhoeken en overige activiteiten.
12.00 – 12.30 uur	Lunch met brood en thee of melk.
12.30 – 13.00 uur	2 <sup>de</sup> verschoonmoment en wc rondje.
13.00 – 15.00 uur	Slaaptijd voor de kinderen die daar behoefte aan hebben.
15.00 – 15.30 uur	De kinderen uit bed halen, 3 <sup>de</sup> verschoonmoment en wc rondje.
15.30 16.00 uur	Cracker/Yoghurt/fruit moment.
16.00 – 17.45 uur	Vrij spel in de speelhoeken en overige activiteiten. Overdracht naar ouders tijdens het ophaalmoment.

### 5.23 Werken met activiteitenplannen

Kindercentrum Moeders Schoot werkt met een vast activiteitenplan die in alle groepen wordt gebruikt. Het activiteitenplan is ontwikkeld om kinderen activiteiten aan te kunnen bieden die de ontwikkeling stimuleren.

Het activiteitenplan besteedt aandacht aan:

- Bewegingsactiviteiten
- Muziekactiviteiten
- Taalactiviteiten
- Creatieve activiteiten
- Buitenactiviteiten

De activiteiten worden voornamelijk verzorgd door de pedagogische medewerkers van de groepen. Daarnaast proberen wij ook iets “extra’s” voor de kinderen te organiseren. Zo organiseren wij babymassage, muzieklessen en dramalessen. In alle groepen zijn de activiteitenplannen in het zicht opgehangen, zodat ouders de plannen ook kunnen lezen en zo weten wat wij de kinderen aanbieden. De activiteitenplannen zijn echter bedoeld als richtlijn waarbij de pedagogische medewerkers vrij in keuze zijn bij het toepassen hiervan. Zo zullen wij bij mooi weer veel van de activiteiten buiten aanbieden en zullen wij in de wintermaanden meer activiteiten aanbieden in onze centrale speelruimtes

### 5.24 Werken met een methode

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot werken wij met de methode Ko-totaal, een educatief programma. Deze methode biedt een programma Uk & Puk voor baby's en dreumesen en Puk & Ko voor jongste en oudste peuters.

Het programma Ko-totaal is speciaal ontwikkeld voor kinderen vanaf de babygroepen, zodat zij al jong een goede start maken met het leren gebruiken van de Nederlandse taal.

Bij de thema's horen activiteiten die aansluiten bij de beleving van uw kind en die zijn of haar ontwikkeling stimuleren.

Ook wanneer uw kind moeite heeft met het spreken en begrijpen van de Nederlandse taal, is Ko-totaal een uitstekend programma. In het eigen tempo leert een kind stapje voor stapje de Nederlandse taalvaardigheid vergroten.

Maar Ko-totaal is meer dan alleen taal! In de activiteiten wordt ook aandacht besteed aan beginnend rekenen zoals bijvoorbeeld tellen, het verschil tussen groot, klein, of de begrippen te veel en te weinig. Ook komen sociaalcommunicatieve vaardigheden aan bod, zoals opkomen voor jezelf, aardig doen en samen spelen en werken.

Bij het aanbieden van taal en het stimuleren van interactie is een belangrijke rol weggelegd voor de handpop Puk. Puk treedt op als tussenpersoon tussen de pedagogisch medewerker en de kinderen. Via de pop worden de kinderen bij een activiteit betrokken. Puk maakt dezelfde dingen mee als de kinderen en creëert daarmee veilige, herkenbare situaties. In de voorschool krijgen de ouders dan ook de 'Puk tas' mee, meer hierover kunt u lezen in het Ouderbeleid VVE welke u bij de intake van de pedagogische medewerker ontvangt.

Vijf van de tien activiteiten bij elk thema vinden plaats in een grote groep. De overige activiteiten vinden plaats in kleine groepjes. Voor het werken in kleine groepjes is bewust gekozen. Kinderen leren door taal te gebruiken en dat gebeurt vooral in interactie met anderen. De kans op goede interactie is groter in kleine groepen. Kinderen voelen zich er veiliger en durven eerder te reageren.

## 5.25 Spel en spelmaterialen

Wij kopen ons speelgoed bij een leverancier die een goedkeuringsmerk heeft. Wij bieden onze kinderen speelgoed aan op leeftijd en niveau van het kind. Speelgoed wordt elke week gecontroleerd op veiligheid. Als speelgoed stuk is wordt het onmiddellijk weggegooid en wordt er nieuw speelgoed besteld. Speelgoed dat in de mond komt wordt elke dag schoongemaakt. Het overige speelgoed wordt wekelijks schoongemaakt. Dagelijks wordt het speelgoed aan onze kinderen aangeboden.

## 5.26 Feestdagen en vieringen

Kindercentrum Moeders Schoot viert alle feestdagen, zoals Sinterklaas, Suikerfeest en Pasen. Deze feesten worden ruim van te voren gepland, zodat u hiervan op de hoogte bent. Wij vragen onze ouders ons te ondersteunen op deze feesten. Er hangt een jaaroverzicht op de groep, zodat u precies kan zien wanneer wij ondersteuning nodig hebben. Ook besteden wij uitgebreid aandacht aan de verjaardagen van de kinderen. Dit wordt in de middag met de kinderen en de pedagogisch medewerker in de groep gevierd. Te allen tijde bent u als ouder welkom om de verjaardag van uw kind mee te vieren. Deze dag is heel speciaal, uw kind krijgt een muts en mag in de groepen uitdelen. Als u de kinderen wilt trakteren op iets lekkers mag dit uiteraard. Wij adviseren de ouders wel om gezonde traktaties mee te nemen, in andere gevallen geven we het zakje met snoep of chips mee naar huis.

Op nationale feestdagen zijn wij gesloten, te denken valt aan dagen zoals Koningsdag en Kerstmis.

## 5.27 Uitstapjes

Kindercentrum Moeders Schoot vindt het belangrijk dat haar kinderen activiteiten beleven die bij de belevingswereld aansluit. Om deze reden maken wij met de kinderen vele uitstapjes. Zo gaan de kinderen vaak naar het park om de eendjes te voeren, bezoeken wij het winkelcentrum om boodschappen te doen, bezoeken we de kinderboerderij en gaan we naar de speeltuin. Op deze manier komen de kinderen in verschillende situaties in aanraking met kinderen van buiten de opvang en doen zij diverse ervaringen op.

Wij hebben afspraken/regels gemaakt omtrent uitstapjes buiten de stamgroep. 1 pedagogisch medewerker mag net zoveel kinderen meenemen als in een bolderkar kunnen zitten en volgens de Beroepskracht Kind Ratio is toegestaan. Zonder bolderkar mag een pedagogisch medewerker maximaal 2 kinderen aan de hand meenemen. De ouders of een stagiaire mogen nooit alleen met de kinderen naar buiten gaan zonder een pedagogisch medewerker. Mocht een ouder of stagiaire meegaan met een uitstapje dan mogen zij maximaal twee kinderen begeleiden. Deze kinderen worden toegewezen door de pedagogisch medewerker die meegaat met het uitstapje. De stagiaire blijft onder verantwoordelijkheid van de pedagogisch medewerkers. Deze afspraken en regels zijn opgenomen in het protocol "uitstapje".

Naast deze uitstapjes die dicht bij de deur zijn, gaan wij een aantal keer per jaar verder van de opvang.

De kinderen gaan dan naar Artis of Ballorig. Met bussen of auto's gaan alle kinderen van de groep op een opvangreisje en worden uitgezwaaid door de andere kinderen.

Deze dag is een grote beleving voor alle kinderen. Er wordt dan ook ruim van te voren veel aandacht aan besteed binnen de groepen, zodat de kinderen helemaal zijn voorbereid en echt naar deze dag uit kunnen kijken. Alvorens het uitstapje plaats vindt zal om toestemming gevraagd worden aan de ouders. Vervolgens zal de planning besproken worden met de leidinggevende en zal deze al dan niet akkoord geven. De ouders worden geïnformeerd via een brief over hoeveel pedagogisch medewerkers meegaan, wie de hulpouders zijn, welke route ze gaan nemen (veiligheid), wanneer ze vertrekken en hoe laat ze worden verwacht.

Er hangt een jaaroverzicht in de groep, zodat u precies kan zien wanneer wij ondersteuning nodig hebben op de groep. Zo kun je denken aan meelopen naar de bibliotheek, uitstapje artis ect.

## 5.28 Opvoedingsdoelen en de ruimte

### *Een gevoel van emotionele veiligheid bieden*

We beschikken over een buitenruimte waar de kinderen in de zandbak kunnen spelen, kunnen fietsen of op de glijbaan kunnen spelen. Afwisseling in een speelomgeving binnen vertrouwde grenzen. Als het weer het toelaat spelen wij dagelijks buiten. We stimuleren het kind om over de angsten heen te komen, zoals durven te klimmen, glijden en fietsen etc. Het kind complimenten geven en voor het kind er zijn om de signalen op te vangen en hierop in te spelen en sturing te geven. Op de groep is de ruimte ingericht met speelhoeken,



thematafel en een knutselkast. De kinderen kunnen spelen in deze hoeken en leren met elkaar om te gaan. Ze worden uitgedaagd om interactie en dialogen met elkaar te voeren. Wij respecteren het kind zoals hij/zij wil leren ontwikkelen. Wij gaan op de signalen af van de kinderen. Wij laten de kinderen vrij zijn in hun spel en dat kunnen zij zich uiten in de groep.

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

De binnen en buitenruimte zijn voor kinderen plekken waar ze samen spelen; waar ze bijvoorbeeld leren met conflicten om te gaan of plezier hebben in het met elkaar spelen. Er zijn duidelijke afspraken over het spelen met elkaar. Hierdoor leren de kinderen al vroeg hoe met elkaar om te gaan en vriendjes te maken. Door het kind zijn verhaal en emoties te laten vertellen of te uiten geef je het kind het gevoel van zelfvertrouwen. Het kind zelf laten uitproberen, dus fouten durven te maken, vergroot je de zelfstandigheid van een kind. Door naar de wensen en behoefte van het kind te luisteren en in te gaan zorg je ervoor het kind zich begrepen en gerespecteerd voelt. Doordat het kind de ruimte en tijd krijgt groeit het zelfvertrouwen vanzelf.

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

Een vrije ruimte daagt uit tot rennen, klimmen, avontuur en ontdekken, vaak is dit buiten. De vrije ruimte vraagt met name van de oudere kinderen wat extra verantwoordelijkheid. Klimmen, voetballen en rennen mag natuurlijk, maar er moet rekening gehouden worden met de jongere kinderen die dit nog moeten leren. Oudere kinderen worden dan ook op hun verantwoordelijkheid gewezen in dit opzicht en krijgen complimenten als zij zich verantwoordelijk gedragen. Dit draagt tegelijkertijd bij aan het zelfvertrouwen van deze 'grote' kinderen.

#### *De kans om zich waarden en normen, de cultuur van een samenleving eigen te maken*

Tijdens de vieringen van al onze feesten worden ook de ruimtes passend aangekleed. De kinderen mogen op deze dagen verkleed komen. In de kring praten wij hier uitgebreid over. Op deze manier leren de kinderen de cultuur kennen van elkaar.

## 5.29 Procedure centrale ruimte

Kindercentrum Moeders Schoot beschikt over 2 centrale ruimtes. De eerste is gevestigd aan de hoofdvestiging, Dr. H. Colijnstraat 252. Deze centrale ruimte wordt op verschillende manieren gebruikt. Bij het brengen van de kinderen wordt de centrale ruimte gebruikt om de kinderen uit de peutergroepen de Kikkers en de Vlinders op te vangen. De kinderen van de babygroep de Visjes worden ontvangen in hun eigen stamgroep. In de centrale hal worden niet meer dan 10 kinderen opgevangen. Er zijn 2 pedagogisch medewerksters (van iedere peutergroep 1) aanwezig. Indien er meer dan 10 kinderen aanwezig zijn, nemen de pedagogisch medewerksters hun kinderen mee naar hun eigen stamgroep.

De centrale ruimte wordt gebruikt voor het uitvoeren van activiteiten. Deze groep wordt dan gesplitst, er gaan maximaal 7 kinderen uit 1 peutergroep naar de centrale ruimte, met een van hun vaste pedagogisch medewerksters mits er anders wordt afgesproken met de directie. Voor de babygroep geldt dat er maximaal 4 kinderen met een van hun vaste pedagogisch medewerksters gaan. De groepen rouleren. De centrale hal dient voordat de babygroepen de hal betreden te worden gedweild en opgedroogd zodat de kinderen die kruipen niet te veel bacteriën binnenkrijgen. De centrale hal mag namelijk daarbuiten worden betreed met schoenen.

De volgende activiteiten worden uitgevoerd in de centrale ruimte:

- Klimmen, klauteren, rennen, springen bij slecht weer.

- Gymactiviteiten; er wordt gebruik gemaakt van onder andere matjes en ballen. De kinderen leren koprollen, rollen en overgooien met de bal en doen wedstrijd/ tik spelletjes. Hiermee wordt naast de motorische ook de sociaal/ emotionele ontwikkeling gestimuleerd.
- Muziek/ dansactiviteiten: Er wordt muziek gedraaid of zelf gemaakt met muziekinstrumenten. Kinderen kunnen zich verkleeden en dansen.

De tweede centrale hal is gevestigd aan de nevenvestiging Dr. H. Colijnstraat 427:

Deze centrale hal wordt meegerekend met de oppervlakte van de peuter/voorschool groep Kabouters. Doordat je deze twee oppervlaktes samen telt mogen er 16 kinderen opgevangen worden. De kinderen worden opgevangen en afgehaald in hun eigen stamgroep. In deze centrale hal mogen 5 kinderen van de Kabouters een zelfstandige activiteit doen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Er staat een tafel met vier stoelen op de gang tegen het raam van de keuken. Aan deze tafel kan er gekleid, gepuzzeld, gerijgd worden of er word gewerkt met insteekmozaïek. Zodra de kinderen in de centrale hal aanwezig zijn dan worden de deuren van de peutergroep kabouters opengeschoven, zodat dit één gehele ruimte is. Er kunnen ook groepsactiviteiten uitgevoerd worden, echter mogen er maar maximaal 10 kinderen in de centrale hal spelen. Van Kabouters en smurfen mogen er per groep maximaal 5 kinderen in de centrale hal spelen. De kinderen mogen te allen tijde alleen in de centrale hal zijn onder toezicht en begeleiding van de pedagogisch medewerkers. Bij 10 kinderen dienen er altijd 2 pedagogisch medewerkers aanwezig te zijn. De zijdes van de kapstokken dienen te allen tijde vrijgehouden te worden in verband met de brandveiligheid. Dit is ook de vluchtroute voor de kinderen bij een calamiteit.

De centrale hal wordt gebruikt voor de volgende groepsactiviteiten:

- Gymactiviteiten; er wordt onder andere gebruik gemaakt matjes en ballen. De kinderen leren koprollen, rollen en overgooien met de bal en doen wedstrijd/ tik spelletjes. Hiermee wordt naast de motorische ook de sociaal/ emotionele ontwikkeling gestimuleerd.
- Muziek/ dansactiviteiten: Er wordt muziek gedraaid of zelf gemaakt met muziekinstrumenten. Kinderen kunnen zich verkleeden en dansen.

De materialen voor de groepsactiviteiten worden bewaard in de berging en worden door de pedagogisch medewerkers klaargelegd als er een activiteit plaats vind. De berging bevind zich aan de centrale hal. Na gebruik ruimen de pedagogisch medewerkers direct de materialen op in de berging, zodat de centrale ruimte vrij blijft voor verkeersruimte.

### 5.30 Binnen en buitenruimten

Alle kinderen die Kindercentrum Moeders Schoot bezoeken worden opgevangen in leeftijdsgroepen. Binnen deze groepen is een indeling van hoeken gemaakt, zodat de kinderen in kleinere groepjes met elkaar kunnen spelen. Daarnaast is er ook voldoende ruimte om groepsactiviteiten uit te voeren. Alle groepen zijn voorzien van grote ramen, zodat er voldoende daglicht in de groepen komt.

Tevens beschikt Kindercentrum Moeders Schoot over afgesloten buitenruimten. Deze speelplaatsen zijn alleen toegankelijk voor de kinderen van Kindercentrum Moeders Schoot . Alle buitenruimte zijn met hekken afgeschermd, zodat kinderen niet weg kunnen rennen. De hekken zijn voorzien van speciale sloten, die niet door de kinderen open gemaakt kunnen worden.

De buitenruimtes van de Dr. H. Colijnstraat 252, 250 grenzen aan de panden. Deze zijn onder andere voorzien van een klimrek, glijbaan, zandbak en een afgescheiden babygedeelte. Tevens hebben wij zandbakspeelgoed, fietsen en steps. De kinderen van deze vestigingen spelen met elkaar buiten.

Aan de nevenvestiging Dr. H. Colijnstraat 427 is een aangrenzende buitenruimte. Deze ruimte is voorzien van een glijbaan, zandbak en een zitplaats. Er zijn fietsen en steppen aanwezig. Deze buitenruimte heeft een kleine oppervlakte waar 1 groep tegelijk kan spelen onder begeleiding van 2 pedagogisch medewerkers. Er staat een tuinhuisje voorzien van een slot in de buitenruimte waarin al het buitenspeelgoed bewaard wordt. De kinderen krijgen de deur niet open, omdat er een slot in zit. Tevens is de buitenruimte voorzien van een hek met een deur die uitkomt op de speelplaats van de basisschool Thimotheus. Deze deur gaat enkel open aan de zijde van de opvang. De kinderen krijgen deze deur niet open, omdat er een deurknop met een druk en draaisysteem in zit. De buitenruimte wordt in onderling overleg met de pedagogisch medewerkers gebruikt. Wij hebben in ons protocol "buitenspelen" opgenomen dat wij geen gebruik maken van de buitenspeelplaats van de basisschool Thimotheus. Alleen in het geval van een calamiteit wordt de deur gebruikt als vluchtroute.

De ontwikkeling wordt op verschillende manieren gestimuleerd tijdens het buiten spelen; interactie met andere kinderen (sociale ontwikkeling), bewegen, rennen, klimmen en klauteren (motorische ontwikkeling) en het buiten zijn (zintuiglijke ontwikkeling).

Als de kinderen buiten spelen worden er verschillende activiteiten gedaan. Zo hebben wij zomers een waterbadje waar de kinderen in kunnen pootje baden. De activiteiten die normaal binnen worden uitgevoerd worden nu mee naar buiten genomen.

## **6. Slotwoord**

Het pedagogisch beleidsplan van Kindercentrum Moeders Schoot is opgesteld om de kwaliteit te handhaven en te waarborgen en zondig te verbeteren.

Het pedagogisch beleidsplan wordt jaarlijks herzien en zondig aangepast aan de nieuwe Wet Kinderopvang en de omstandigheden van ons kindercentrum.

Kindercentrum Moeders Schoot streeft ernaar om op alle mogelijke manieren garant te staan voor haar kwaliteit.

Mocht u naar aanleiding van het pedagogisch beleidsplan vragen, opmerkingen, suggesties of aanvullingen hebben dan kunt u zich wenden tot onze directie.

**Kindercentrum Moeders Schoot**  
**December 2019**

# Bijlage Ouderbeleid (dagopvang)

2019



**Hoofdvestiging (dagopvang):**

Kindercentrum Moeders  
Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 252  
1067 CP Amsterdam

Tel: 020 4471451

Fax: 020 4471452

[www.moedersschoot.nl](http://www.moedersschoot.nl)

**Nevenvestiging (dagopvang):**

Kindercentrum Moeders  
Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 250  
1067 CP Amsterdam

**Nevenvestiging (BSO):**

Kindercentrum Moeders  
Schoot  
Dr. H. Colijnstraat 483  
1067 CE Amsterdam

## **Opbouw ouderbeleid**

Alles wat u als ouder moet weten met betrekking tot het beleid, organisatie en werkwijze binnen Kindercentrum Moeders Schoot vindt u in deze bijlage *Ouderbeleid*. Informatie over de organisatie, plaatsing van uw kind, maar ook de financiële administratie en uw rol binnen ons kindercentrum kunt u hier vinden.

Mocht u naar aanleiding van de bijlage *Ouderbeleid* nog vragen en/ of opmerkingen hebben, dan kunt u zich wenden tot een van de directieleden.

### **1. Organisatie**

Ouderbeleid dagopvang – Kindercentrum Moeders Schoot BV  
november 2018/2019  
versie 2.0

## **Kenmerken van Kindercentrum Moeders Schoot**

In beide vestigingen vindt u foto's terug van de oprichtster Arzu Erbas- Çakmakçi. Deze zijn in de centrale hallen opgehangen.

De groepen zijn op een kindvriendelijke manier ingericht. Er is veel ruimte voor de kinderen, zodat zij zich zo goed mogelijk thuis voelen. Wij bieden speelgoed aan, dat aansluit op het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Moeders Schoot BV is te herkennen aan de kleurrijke ruimtes. Er zijn hoge ramen, waar veel licht doorheen komt. Elke groep heeft natuurlijk ook een nooduitgang, welke wij bij calamiteiten gebruiken.

Van elke pedagogisch medewerkster/stagiaire hangt een foto met haar naam bij de deur van de groep waarin zij werkzaam is. Zo kunnen de ouders de gezichten en de namen van de pedagogisch medewerkers/stagiaires onthouden.

In ons kindercentrum hebben alle groepen, op de voorschoolgroep na, een aparte slaapkamer voor de kinderen van 3 maanden tot en met 3 jaar. In de babygroepen hebben wij een aparte babyhoek, gecreëerd voor de baby's. In onze peutergroepen zijn speelhoeken ingedeeld. Zo kunt u denken aan een poppenhoek, een bouwhoek en een puzzelhoek.

Daarnaast hebben wij een centrale speelruimte en hebben we een afgesloten buitenspeelruimte, waar de kinderen zich kunnen uitleven.

Kindercentrum Moeders Schoot vindt het belangrijk dat kinderen elke dag verse, gezonde en warme maaltijden eten. Door de huishoudelijk medewerker wordt daarom iedere dag een verse maaltijd voor de kinderen bereid.

## **Visie en missie**

De missie van Moeders Schoot BV en haar pedagogisch medewerkers is de best mogelijke zorg te bieden aan onze kinderen. Moederschoot zorgt niet alleen voor de vervanging van de thuisomgeving, maar geeft ook aandacht aan alle ontwikkelingsaspecten van kinderen. Moeders Schoot BV streeft ernaar de zorg voor uw kind op een zodanige manier aan te bieden, waarop u dat ook zou doen.

Wij willen kinderen het gevoel geven alsof zij thuis zijn en dat zij zich daardoor verheugen op de volgende keer dat zij weer komen. Moeders Schoot BV maakt geen onderscheid in geloof en ras. Het belangrijkste is dat onze kinderen opgroeien met waarden en normen, wederzijds respect en tolerantie.

## **Logo en huisstijl**

Al onze brieven zijn herkenbaar aan het officiële logo van Moeders Schoot BV, dat op het officiële briefpapier of op de achtergrond als watermerk, is afgedrukt. Tevens is op ieder raam van Kindercentrum Moeders Schoot het logo aangebracht.

Brieven en documenten van Kindercentrum Moeders Schoot worden in lettertype Calibri, lettergrootte 10 afgedrukt.

## **Openingstijden en sluitingswe**

Pedagogisch beleidsplan dagopvang – Kindercentrum Moeders Schoot BV  
januari 2020  
versie 2.5

## Aanname personeel en stagiaires

In alle groepen van Kindercentrum Moeders Schoot hebben wij een personeelsinzet van minimaal drie gediplomeerde pedagogisch medewerkers per groep. Onze pedagogische medewerkers zijn gediplomeerd conform de CAO Kinderopvang. Alle medewerkers van Kindercentrum Moeders Schoot zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag

Met ingang van 1 januari 2019 is er een wijziging in de toepassing van de drieursregeling. In plaats van te werken met vaste tijdvakken mogen wij per dag zelf bepalen op welke tijdstippen wij af willen wijken van de beroepskracht – kindratio (BKR). Daarom hebben wij onze diensten veranderd voor onze pedagogisch medewerkers. Hun diensten bestaan uit: 7.30-18.00 uur, 8.00-17.00 uur, 7.30- 17.00 en 8.30-18.00 uur. Wij wijken op elke dag van de week af van de BKR op de volgende tijdstippen; 7:30-8:30 uur, 17:00-18:00 uur en tijdens de pauzes van 13.15-14.15 uur.

Wij zijn een erkend leerbedrijf en hebben dus diverse stagiaires in dienst. Onze stagiaires hebben vaste werktijden van 8.30 uur tot 17.00 uur. Het kan echter wel voorkomen dat met instemming van de stagecoördinator andere werktijden van toepassing zijn.

Wij bieden ruimte aan BBL leerlingen (Beroepsbegeleidende Leerweg). Deze leerlingen werken minimaal drie dagen per week en gaan daarnaast nog een dag naar school. Kindercentrum Moeders Schoot werkt alleen met BBL leerlingen die in het laatste jaar van hun opleiding zitten.

Een BBL-er is in dienst bij ons en krijgt een arbeidsovereenkomst met een einddatum die gelijk is aan de einddatum van zijn of haar stageovereenkomst. Deze stageovereenkomst wordt ondertekend door school, de BBL-er en de werkgever. Tevens krijgt de BBL-er een huisreglement die ondertekend dient te worden. De BBL-er moet een Verklaring Omtrent Gedrag inleveren. Voordat een BBL-er in de groep te werk gaat wordt het formatief inzetbaarheid rooster gemaakt. Dit is een rooster waarop te zien is in welke periode de BBL-er zit en hoe deze inzetbaar is in de groep.

Afhankelijk van de ervaring, de vooropleidingen en de kennis van de BBL-er, zal hij of zij dezelfde werkzaamheden uitvoeren als de pedagogisch medewerkers. Je kunt dan denken aan kinderen verschonen en verzorgen, klaarzetten van het dienblad, begeleiden en stimuleren van het eten, activiteiten voorbereiden en uitvoeren met de kinderen, huishoudelijke taken, signaleren en bespreken van bijzonderheden van de kinderen met de pedagogisch medewerker, overdracht naar de ouders. Schriftelijke en mondelinge overdracht naar de collega's, begeleiden en stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen.

De inzetbaarheid van de BBL'er wordt deels wettelijk en deels door de opleiding en Moeders Schoot BV bepaald. Ook een BBL-er krijgt gedurende de stageperiode een werkbegeleider, die de BBL-er begeleidt en beoordeelt. De BBL-er is in de eerste 6 maanden boventallig op de groep. De BBL-er krijgt vanuit school een werkboek waarin staat welke opdrachten (competenties) zij allemaal moet behalen. Deze competenties worden in het formatief inzetbaarheid rooster gezet, al dan niet in overleg met de BBL-er. Het is belangrijk dat de protocollen vooraf gelezen worden, voordat de BBL-er de werkzaamheden uitvoert op de groep. De BBL-er voert haar werkzaamheden in het begin onder begeleiding van de werkbegeleider uit. De doelen en afspraken worden besproken in een gesprek met de werkbegeleider en dit gesprek vindt elke twee weken plaats.

Ook bieden wij ruimte aan BOL leerlingen (Beroepsopleidende Leerweg). Zij hebben geen formatief inzetbaarheid rooster. Deze zijn boventallig inzetbaar in de groep. Voor de BOL leerlingen geldt ook dat zij een Verklaring Omtrent Gedrag moeten inleveren en een stagecontract hebben, welke is ondertekent door school, Pedagogisch beleidsplan dagopvang – Kindercentrum Moeders Schoot BV  
januari 2020  
versie 2.5



de stagiaire en de praktijkopleider van Kindercentrum Moeders Schoot. Als beide documenten niet in ons bezit zijn kan de stagiaire nog niet starten. Voordat een stagiaire begint dient zij de handleiding van stagiaires te ondertekenen. Hiermee gaat zij akkoord met de regels die opgesteld zijn. De BOL stagiaires krijgen een werkbegeleider toegewezen. Deze zal de BOL stagiaire begeleiden en beoordelen in de praktijk. De BOL stagiaire krijgt vanuit school een werkboekje mee, waarin alle opdrachten (competentie)beschreven worden. De stagiaire moet alle opdrachten kennen en behalen in deze stagiaireperiode. De BOL stagiaires zullen tijdens hun eerste week alleen observeren en meelopen met de werkbegeleider. Vervolgens wordt duidelijk besproken wat de doelen zijn en welke werkzaamheden zij mag uitvoeren voor de komende maand. Elke twee weken wordt er geëvalueerd met de BOL stagiaire hoe het met haar gaat. De Bol Stagiaire mag werkzaamheden uitvoeren, mits zij de protocollen heeft doorgenomen. De werkbegeleider zal altijd de eerste maand meekijken of de BOL stagiaire de taken goed uitvoert en geeft indien nodig feedback op haar handelen. De BOL stagiaires krijgen opdrachten (competenties) vanuit school die zij moeten uitvoeren in de praktijk. Zij krijgen hiervoor de ruimte en tijd. Elke schooljaar moeten er bepaalde competenties behaald worden door BOL stagiaire. Onze ouders worden op de hoogte gebracht dat er een stagiaire is op de groep van hun kind middels de nieuwsbrief.

De meeste stagiaires binnen Kindercentrum Moeders Schoot volgen een opleiding op niveau 3 of 4. Er zijn jaarlijks een aantal plekken beschikbaar voor niveau 1 en/ of 2 stagiaires, deze worden bij voorkeur in de peutergroepen geplaatst.

Alle stagiaires hebben recht op een half uur pauze per dag.

### **Overlegstructuur**

Kindercentrum Moeders Schoot hanteert verschillende overlegstructuren. Zo hebben wij één keer per maand een teamoverleg met de pedagogisch medewerkers. Tijdens dit overleg wordt er besproken hoe het op de groepen gaat. Zijn er knelpunten dan worden deze behandeld en wordt er naar passende oplossingen gezocht. Tevens word er in dit overleg veranderingen besproken en aangegeven welke koers er dient te worden gevolgd om de kwaliteit van de opvang in stand te houden en te verbeteren. Er is ruimte om beleidszaken te bespreken en te kijken of de opvang voldoet aan de wensen van kind, ouder en medewerker.

Ook de zorgcoördinator organiseert in het kader van de zorg besprekingen met de pedagogisch medewerksters. Deze besprekingen zijn maandelijks met de pedagogisch medewerksters uit alle groepen. Vaak staat zo'n zorgbespreking in het teken van een bepaald thema op het gebied van zorg; *het belang van kruipen, kinderen stimuleren te praten*, enzovoorts. Daarnaast spreekt de zorgcoördinator regelmatig de pedagogisch medewerksters per groep in een groepsoverleg.

Een keer per half jaar vindt er een algemene teamvergadering plaats. Alle medewerkers zijn hierbij aanwezig. In deze overleg vorm is de directeur de voorzitter en zal de gang van zaken bespreken, zoals de kwaliteit, personeel inzet, kindplaatsing, bonussen, terugkerende klachten ,vernieuwde Cao kinderopvang en Wet Kinderopvang (WKO) ect.

Om de continuïteit te waarborgen komen de directieleden eenmaal per week bij elkaar om lopende zaken te bespreken en te kijken welke werkzaamheden er uitgevoerd dienen te worden ten behoeve van de opvang.

## **7. Aanname en plaatsingsprocedure**

### **Plaatsing en aanname van kinderen**

Kindercentrum Moeders Schoot werkt via een vaste inschrijfprocedure, die start zodra u een inschrijfformulier bij ons inlevert. In onderstaande stappen willen wij u een beeld geven van de procedure.

- Als eerste vult u een inschrijfformulier in met de beschikbare gegevens van de ouders en het kind. Het inschrijfformulier kan zowel bij ons kindercentrum worden afgehaald als van de website.
- Zodra uw inschrijfformulier binnen is, ontvangt u een schriftelijke bevestiging van ontvangst. Tevens wordt de datum en het tijdstip van de rondleiding aan u bekend gemaakt. Als u een rondleiding heeft gehad en besluit uw kind te willen plaatsen, dient u €50 inschrijf- en administratiekosten te voldoen.
- Zodra dit bedrag binnen is, wordt gekeken naar de mogelijkheid uw kind te plaatsen. Binnen twee weken wordt u hierover gebeld en wordt u verteld per wanneer uw kind kan starten. Tevens wordt er een afspraak gemaakt voor het ondertekenen van het contract. Het contract is geldig van de startdatum tot de dag dat uw kind 4 jaar wordt. Wilt u tussentijds de plaatsing van uw kind beëindigen dan gaat dit met een opzegtermijn van 1 maand.
- U ontvangt een brief waarin de afspraken omtrent plaatsing en het tekenen van het contract zijn vastgelegd. Daarnaast ontvangt u het wenschema van de wendagen en wordt u erop gewezen dat u het pedagogisch beleidsplan en ouderbeleid gelezen hebt voorafgaande aan het tekenen van het contract.
- Nadat u het contract heeft getekend, zult u op de eerste wendag van uw kind een intakegesprek voeren met de pedagogisch medewerker van uw kind.
- Het kan voorkomen dat uw kind ingepland wordt in twee stamgroepen. Dit komt doordat een kind in zijn eigen stamgroep niet opgevangen kan worden doordat de groep te vol is op een bepaalde dag. Wij doen dit altijd in overleg met de ouder van het kind. De ouder dient een overeenkomst te tekenen waarin staat voor hoelang het kind in een tweede stamgroep wordt opgevangen.

### **Wenperiode**

Als uw kind bij ons start dan worden de wendagen ingepland in de week voorafgaande aan de startdatum. Deze dagen zorgen ervoor dat uw kind optimaal bij ons kan wennen. Tijdens deze wendagen wordt het aantal uur opgebouwd. Zo bestaat de eerste dag uit twee uurtjes, de tweede dag uit een dagdeel en zal op de derde dag uw kind de hele dag Kindercentrum Moeders Schoot bezoeken. Tijdens de eerste dag van de wendagen is het de bedoeling dat een van de ouders of een bekend familielid aanwezig is. Voor meer informatie met betrekking tot het wennen, verwijzen wij u naar het *Pedagogisch beleidsplan*.

### **Plaatsing van kinderen met een Sociaal Medische Indicatie**

Bij Kindercentrum Moeders Schoot wordt ook opvang geboden aan kinderen met een sociaal medische indicatie die via Chikuba BV bij ons worden aangemeld. Chikuba BV is een landelijke intermediair in Pedagogisch beleidsplan dagopvang – Kindercentrum Moeders Schoot BV  
januari 2020  
versie 2.5

kinderopvang. Chikuba is een bemiddelingsorganisatie die ouders, die extra ondersteuning nodig hebben of een inburgeringscursus volgen, helpen bij het zoeken naar een passende opvangorganisatie. Kindercentrum Moeders Schoot neemt via Chikuba BV kinderen aan vanaf drie maanden tot 13 jaar.

Doordat de kinderopvang voor kinderen met een Sociaal Medische Indicatie niet is opgenomen in de Wet kinderopvang is er geen sprake van een voorliggende voorziening en kunnen ouders met een dergelijke indicatie bijstand ontvangen voor de kosten van de kinderopvang op grond van de Wet werk en bijstand (WWB). Daarbij kan het zowel gaan om sociaal-medische problemen bij de ouder of zijn/haar partner als bij het kind. Bij sociaal-medische problemen van de ouder of diens partner moet worden gedacht aan lichamelijke, verstandelijke en psychische beperkingen die kinderopvang noodzakelijk maken. Er moet vastgesteld worden dat er een sociaal-medische indicatie aanwezig is. De gemeente kan zich daarover laten adviseren door de GGD, die in de regio reeds de geschikte adequate deskundigheid heeft opgebouwd. Om te bepalen of iemand al of niet tot deze doelgroep behoort, moet gekeken worden naar de omstandigheden van de ouder en indien aanwezig, de partner van de ouder en de omstandigheden van het kind of de kinderen.

### **Ruilen en extra dagen**

Kindercentrum Moeders Schoot biedt haar ouders de service dat kinderen extra mogen komen of dagen ruilen, mits dit mogelijk is binnen de groep. Er worden geen kinderen boven de groeps grootte geplaatst, waardoor deze service soms niet mogelijk kan zijn.

Het ruilen van dagen kan onderling worden geregeld tussen een ouder en de pedagogisch medewerkers van de groep, wanneer een ouder dit eenmalig wenst.

Ruilen van dagen moet wel binnen dezelfde maand plaatsvinden, daarnaast dient dit uiterlijk twee weken van tevoren te worden besproken met de beroepskracht, zij kan dan bepalen of de ruiling wel of niet kan plaatsvinden. Elke maand mag er één dag geruild worden, daar bovenop mag er 5 keer in het jaar geruild worden.

Als uw kind een extra dag komt dan wordt deze extra gefactureerd.

Dagen wijzigen of opzeggen dient schriftelijk plaats te vinden. Ouders dienen hiervoor een wijzigingsformulier in te vullen die via de administratie te verkrijgen is. Binnen 2 dagen na ontvangst van het formulier zal er een bevestiging worden gestuurd van ontvangst. Binnen een maand zult u ook vernemen of de wijziging al dan niet kan worden doorgevoerd.

Dag(en) opzeggen dient één maand van tevoren schriftelijk plaats vinden.

Plaatsing opzeggen dient een maand van tevoren schriftelijk plaats vinden.

## **8. Financiële administratie**

### **Factureren van de maandelijkse opvangkosten**

In de eerste week van elke nieuwe maand wordt er een voorschot factuur naar de klant/ouder toe gestuurd. De voorschot factuur wordt definitief zodra Kindercentrum Moeders Schoot u een jaaropgave stuurt. De jaaropgave van het afgelopen jaar wordt in de eerste maand van het nieuwe jaar naar de klant toe gestuurd. Als uw kind een extra dag komt dan wordt deze extra gefactureerd.

### **Herinnering van betaling**

Een klant krijgt een betalingsherinnering zodra de opvangkosten van één volledige maand niet zijn betaald. U krijgt schriftelijk bericht over de betalingsachterstand, waarbij de norm is dat u deze alsnog binnen 14 dagen dient te voldoen. Mocht de klant na 14 dagen niet hebben betaald dan volgt er een aanmaning. De klant is dan verplicht om het openstaande bedrag binnen 3 dagen te betalen. Na het verstrijken van deze termijn treedt verzuim in en staat het de organisatie vrij om zonder andere in gebrekstelling incassomaatregelen te nemen.

Naast de declaratie zal ook wettelijke rente worden gevorderd. Alle met de incasso van gedeclareerde bedragen gemoeide kosten, waarvan ook de buitengerechtelijke kosten. Komen ten laste van de klant.

### **Omvang van de vergoeding**

Indien de Wet kinderopvang niet van toepassing is, moeten de totale kosten van de kinderopvang worden vergoed, rekening houdend met de draagkracht van de ouder en zijn/haar partner en rekening houdende met een eventuele financiële bijdrage te ontvangen van de werkgever van een van de ouders (dit laatste is niet verplicht omdat het geen doelgroep in het kader van de Wet kinderopvang betreft, maar behoort wel tot de mogelijkheden). Het uitgangspunt van de Wet kinderopvang is, dat de ouder zelf de omvang van de behoefte aan kinderopvang bepaalt (m.u.v. de gemeentelijke doelgroepen). In situaties, waarin sprake is van een sociaal medische indicatie wordt er van uitgegaan dat in het GGD-advies ook het aantal uren kinderopvang is opgenomen. Dit wordt dan uitgangspunt voor de berekening van de hoogte van de vergoeding. De te verstrekken bijstand ten behoeve van kinderopvang op grond van een sociaal medische indicatie dient bij voorkeur rechtstreeks aan de kinderopvangorganisatie betaald te worden. De ouder en zijn/haar partner dienen daarvoor zowel een contract met Chikuba als met Kindercentrum Moeders Schoot te ondertekenen.

### **Aanvraag Kinderopvangtoeslag**

Als extra service helpen wij u bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag. Wij moeten u er wel op wijzen dat u te allen tijde verantwoordelijk bent om wijzigingen van het aantal opvang uren en tarieven op tijd door te geven aan de belastingdienst, sociale dienst en of andere instelling waarvan u de toeslag van ontvangt.

Hoe kunt u zelf de kosten en uren berekenen? Als u zelf wilt uitrekenen wat de kosten voor u zouden kunnen zijn, verwijzen wij u door naar [www.toeslagen.nl/reken/toeslagen](http://www.toeslagen.nl/reken/toeslagen) op deze website staat een rekenmodule waarmee u kunt uitrekenen hoeveel u betaalt voor de kinderopvang. De rekenmodule is breed toepasbaar; u kunt uw kosten berekenen voor diverse vormen van opvang (kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastouderopvang).

Kindercentrum Moeders Schoot is niet verantwoordelijk voor de uitkomst.

### **DWI/Kinderopvang**

Als ouder/verzorger onder een van de volgende doelgroepen valt, kan hij/zij mogelijk in aanmerking komen voor een gemeentelijke bijdrage:

- niet-uitkeringsgerechtigden (NUG'ers) die als werkzoekenden zijn geregistreerd bij het CWI en een traject naar werk volgen (vooral herintreders);
- kunstenaars met een (W)WIK-uitkering;
- tienermoeders (<18 jaar) met een WWB-uitkering die een opleiding volgen;
- studenten (mits ingeschreven bij een instelling zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000 en de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdragen en nieuwkomers studiekosten); die een verplicht inburgeringstraject volgen.

Via het Loket Kinderopvang kunt u een aanvraag indienen voor tegemoetkoming. Voordat u dit doet dient u eerst de kinderopvangorganisatie waar u naartoe wilt uitzoeken.

DWI betaald één zesde van de opvangkosten of een bedrag volgens afspraak.

Hiervoor kunt u gebruik maken van [het Register Kinderopvang Amsterdam](#).

## 9. Ziekte, ongevallen en calamiteiten

### Ziekte – en ongevallenbeleid

Indien uw kind ziek is, dient u dit voor negen uur 's morgens telefonisch aan ons door te geven. Bij een (besmettelijke) ziekte kunnen wij uw kind helaas niet toelaten binnen ons kindercentrum. Ook kinderen met koorts kunnen niet worden opgevangen. Wij hanteren hiervoor de richtlijnen van de GGD. Als uw kind tijdens het verblijf bij ons koorts krijgt, dan wordt u gebeld, waarnaar wij met uw toestemming een zetpil geven. Bij diarree, pus uit oren of ogen en koorts boven 38.5 graden dienen de kinderen te worden opgehaald. Als uw kind een zalf heeft gekregen voor de oren of ogen, dan mag het kind opgevangen worden. Alvorens het kind opgevangen wordt dient u het *medicijnformulier* te ondertekenen. Als u het formulier niet ondertekent, dan mogen wij uw kind niet opvangen.

Bij eventueel gebruik van medicijnen krijgt u van ons een formulier waar u schriftelijk toestemming geeft voor het toedienen van medicatie door een van onze medewerkers. Tevens zult u de pedagogisch medewerkers moeten instrueren over het gebruik van de medicatie.

Zo nu en dan gebeurt er wel eens een ongeluk met een van onze kinderen. Gelukkig is de schade vaak beperkt en valt het allemaal wel mee.

Toch willen wij dat u als ouder weet wat er met uw kind is gebeurd. Mocht het zo zijn dat uw kind is gevallen, dan vullen onze pedagogisch medewerkers het *ongevallenformulier* in die u meekrijgt, zodat u kunt nalezen wat er is gebeurd. Mocht het zo zijn dat uw kind zodanig is gevallen dat wij het noodzakelijk vinden dat uw kind naar de EHBO gaat dan zullen wij telefonisch contact met u opnemen. Zeer belangrijk in deze is dan ook, dat u een noodnummer vermeldt, zodat te allen tijde contact kan worden gezocht met thuis. In het formulier kindgegevens dat u in de wenweek invult bij de pedagogisch medewerksters in de groep van uw kind, kunt u aangeven of u al dan geen toestemming geeft dat Kindercentrum Moeders Schoot uw kind naar de EHBO-post brengt.

### Gezondheid en hygiëne

Kindercentrum Moeders Schoot vindt het belangrijk dat onze kinderen en pedagogisch medewerkers in goede gezondheid in onze opvang aanwezig zijn. Om deze reden heeft Kindercentrum Moeders Schoot een ziektebeleid opgesteld, zoals u in de vorige paragraaf hebt kunnen lezen.

Natuurlijk krijgen de kinderen binnen Kindercentrum Moeders Schoot ook te maken met de vaste kinderziektes zoals de waterpokken.

Kindercentrum Moeders Schoot doet er alles aan om de ziekte zo snel mogelijk uit de opvang te krijgen. U krijgt dan ook altijd een schriftelijke mededeling als er een ziekte is geconstateerd. In deze brief staat het beleid van Kindercentrum Moeders Schoot en uitleg over de ziekte en de maatregelen die u kunt nemen.

Om ervoor te zorgen dat alle pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn van de beleidvoering omtrent gezondheid zijn er verschillende protocollen opgesteld. Deze worden bewaard in de groepsmappen van de groepen. Elke nieuwe beroepskracht wordt verwezen naar de protocollen zodat zij op de hoogte zijn van ons te voeren beleid.

Een vast terugkerend beestje is de hoofdluis, die ook ons kindercentrum wel eens aandoet. Ook hiervoor heeft Kindercentrum Moeders Schoot een vast beleid, die u schriftelijk krijgt als de hoofdluis zich bij ons aandoet. Een vaste maatregel is dat alle kleren van uw kind mee naar huis moet worden genomen en jassen in plastic tassen opgehangen dienen te worden.

Binnen ons kindercentrum worden de groepen schoon gehouden door de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers hebben een schoonmaaklijst in de groep hangen en hierop zien zij precies wat ze moeten schoonmaken. De kinderen moeten opgevangen worden in een schone omgeving. De schoonmaaklijsten van de groepen worden dagelijks gecontroleerd.

Als er een beroepskracht ziek is dan geven wij altijd het advies om thuis uit te zieken, zodat de kinderen minder kans lopen op besmetting. Mocht een beroepskracht een besmettelijke ziekte hebben, dan mag deze niet komen werken, tot de incubatietijd is verstreken.

### **Risico-inventarisatie**

Vanuit de Wet Kinderopvang is het verplicht jaarlijks een inventarisatie te maken van de veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen de organisatie. Kindercentrum Moeders Schoot gebruikt hiervoor het digitale instrument Risicomonitor.

Het maken van de inventarisaties helpt inzichtelijk te maken waar in de organisatie (zowel binnen- als buitenruimte, van keukens tot de afzonderlijke groepen, enzovoort) risico's zitten op het gebied van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van de inventarisatie wordt jaarlijks een plan van aanpak gemaakt om direct te kunnen handelen en de veiligheid en gezondheid van de kinderen binnen Kindercentrum Moeders Schoot, te kunnen waarborgen.

De pedagogisch medewerkers worden in de teamvergaderingen met de leidinggevende ingelicht over het belang van risico-inventarisatie. In de dagelijkse praktijk hebben de pedagogisch medewerkers via het reparatieformulier te maken met risico-inventarisatie. Merken zij een onveilige situatie op door bijvoorbeeld defect materiaal, dan geven zij dit via het formulier direct door aan de directeur.

### **Eerste Hulp Bij Ongevallen (EHBO) en BedrijfsHulpverlening (BHV)**

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot hebben alle pedagogisch medewerkers een EHBO diploma voor kinderen, zodat zij bij een ongeval kunnen handelen. Elk jaar wordt deze cursus in de vorm van een herhaling aangeboden.

Naast het personeel met een EHBO diploma zijn er ook vaste medewerkers in dienst met een diploma bedrijfshulpverlening, zij weten bij een eventuele brand of ontruiming hoe er gehandeld dient te worden. Ook deze cursus wordt ieder jaar herhaald.

Mocht er een ongeval met een kind plaats vinden, dan zal de BHVer en een gediplomeerde pedagogisch medewerkster achter blijven in Moeders Schoot BV en de andere pedagogisch medewerkster zal met het kind naar het ziekenhuis gaan. Het is de bedoeling dat de pedagogisch medewerkster van het kind en een andere pedagogisch medewerkster mee gaan.

Moeders Schoot BV is in het bezit van een bedrijfsauto, waarvan gebruik gemaakt kan worden (zie protocol bedrijfsauto). Tevens is er een kopie gemaakt van het rijbewijs van alle pedagogisch medewerkers. Dit kopie zit in hun persoonlijk dossier.

In beide vestigingen is er een BHV'er aanwezig van 7.30 tot en met 18.30 uur. De BHV'er sluit Moeders Schoot BV samen met andere pedagogisch medewerkers. In de ochtend en namiddag is er genoeg personeel aanwezig om elkaar te ondersteunen in het geval van een ongeval of calamiteit.

## Veiligheid

Zowel de fysieke als geestelijke veiligheid van kinderen, ouders en personeel wordt door Kindercentrum Moeders Schoot gewaarborgd. Fysieke veiligheid met betrekking tot ongevallen en calamiteiten worden zoveel mogelijk gewaarborgd door er, zoals in voorgaande paragraaf wordt beschreven, voor te zorgen dat het personeel een EHBO of BHV diploma haalt.

Overige maatregelen die getroffen zijn om de fysieke veiligheid te waarborgen:

- Kindercentrum Moeders Schoot maakt gebruik van deurbeveiliging door een deurcode in te voeren. Het personeel en de ouders dienen hun deurcode bij de directie te laten registreren, zodat alleen zij de buitendeuren kunnen openen.
- In elke groep hangt een halofoon met display waar de ouders kunnen bellen naar desbetreffende groep. De pedagogisch medewerkers kunnen zien wie er aan belt en kunnen vanuit de groep de deur openen voor de ouders.
- Bij de hoofdvestiging Dr.h. Colijnstraat 252 en nevenvestiging Dr.h. Colijnstraat 250 worden de deuren zowel 's ochtends als 's avonds geopend/ gesloten door drie pedagogische medewerkers en een ondersteunende medewerker. Te allen tijde kan een achterwacht ingeschakeld worden.
- In elke vestiging is altijd een BHV'er aanwezig.
- In elke groep en in de entreehallen hangt een camera met geluid. Hier worden 24 uur per dag beelden opgenomen. Dit is voor de veiligheid van de kinderen, medewerkers en ouders.
  - De beelden blijven 3 weken lang opgeslagen en worden automatisch verwijderd door het camerasysteem.
  - De camera heeft een beveiligingscode en alleen de directeur (H. Cakmakci) heeft toegang tot de camera beelden.
  - De camera beelden kunnen opgevraagd worden door ouders als er vermoeden is van kindermishandeling en of calamiteiten. Dit is altijd in overleg en goedkeuring van de directeur.
  - De ouder mag geen kopie ontvangen van de camerabeelden. Dit is in verband met privacy van de kinderen en medewerkers.
- Als een personeelslid zich ziek meldt, wordt dit direct doorgegeven aan de leidinggevende. Deze is verantwoordelijk en zorgt er voor dat er genoeg personeel aanwezig is. Wij maken gebruik van oproepkrachten en van personeel dat dicht bij woont. Al ons personeel heeft elkaars telefoonnummer. Wij kunnen elkaar te allen tijde bellen.
- Er gelden duidelijke regels voor de kinderen die voorgaand aan het spelen in de niet aangrenzende buitenruimte door de pedagogisch medewerkers met de kinderen worden doorgenomen.

Vaste looproute:

Pedagogisch beleidsplan dagopvang – Kindercentrum Moeders Schoot BV  
januari 2020  
versie 2.5

De vaste route naar het park (de niet aangrenzende buitenruimte) leidt vanaf het terrein van Kindercentrum Moeders Schoot naar de stoep waaraan het fietspad ligt. Na oversteek van het fietspad wordt de volgende stoep bereikt. Over deze stoep vervolgt de route zich ongeveer 60 meter rechtdoor. Op deze kruising van twee fietspaden wordt voor de tweede maal overgestoken. Het looppad dat nu bereikt is wordt rechts geflankeerd door het park en links door begroeiing, waarnaast het fietspad loopt.

Regels:

- De kinderen blijven twee aan twee in een rij, zoals geformeerd op het terrein van Kindercentrum Moeders Schoot , lopen.
- Zowel vooraan als achteraan in de rij loopt een pedagogisch medewerkster met twee kinderen.
- Om ervoor te zorgen dat alle pedagogisch medewerker op de hoogte zijn van de beleidvoering omtrent veiligheid zijn er verschillende protocollen opgesteld. Deze worden bewaard in de groepsmappen van de groepen. Elke nieuwe beroepskracht wordt verwezen naar de protocollen zodat zij op de hoogte zijn van ons te voeren beleid.

### **Ophalen**

Kindercentrum Moeders Schoot is alert als het gaat om het ophalen van de kinderen. Als ouder(s) geeft u op papier in de kindgegevens en desgewenst daarnaast ook mondeling op het hoofdkantoor aan, wie uw kind mag komen ophalen. Van deze persoon moeten wij een kopie van zijn/ haar legitimatiebewijs hebben. Deze worden zowel in de groepsmap als op het hoofdkantoor in het dossier bewaard.

Mocht u op het laatste moment zelf verhinderd zijn en een vriend/ familielid langs willen sturen om uw kind op te halen, dient u dit telefonisch door te geven aan het hoofdkantoor of aan de pedagogisch medewerkster(s) van de groep. Daarnaast dient degene die het kind komt ophalen een geldig legitimatiebewijs mee te nemen, zodat wij hiervan een kopie kunnen maken. Zonder u gesproken te hebben en/ of zonder legitimatiebewijs van degene die het kind komt halen, geven wij het kind niet mee.

## **10. Eisen Wet Kinderopvang**

### **Inspectie**

Ieder jaar wordt Kindercentrum Moeders Schoot bezocht door de inspectie Kinderopvang. Tijdens dit bezoek wordt er bekeken of wij voldoen aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Dit heeft onder andere te maken met de veiligheid en gezondheid, verhouding tussen pedagogisch medewerkers en kinderen en overige wettelijke eisen. Na het bezoek wordt er een rapport opgesteld waarin staat beschreven of we aan alle punten voldoen. U kunt te allen tijde het pedagogische beleidsplan inzien op ons website [www.moedersschoot.nl](http://www.moedersschoot.nl) .Ook kunt u dit beleidsplan vinden in de groepsmappen of op kantoor. Heeft u vragen of opmerkingen naar aanleiding van dit rapport dan kunt u altijd terecht bij de leidinggevende.

### **Brandveiligheid en ontruiming**

Jaarlijks heeft Kindercentrum Moeders Schoot een brand/ontruimingsoefening om haar medewerkers een mogelijke brand te laten ervaren en te zien hoe zij dienen te handelen.

Kindercentrum Moeders Schoot heeft hiervoor een organisatie aangenomen die deze oefeningen coördineert. Bij deze oefeningen zijn onze bedrijfshulpverleners nauw betrokken en leren ze hoe zij dienen te handelen bij een eventuele ontruiming of brand. Tijdens een calamiteit worden de pedagogisch medewerkers ondersteund



door de bedrijfshulpverleners. De bedrijfshulpverleners geven de pedagogisch medewerkers instructies en opdrachten.

In elke groep hangt een ontruimingsplan. De pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte hoe ze moeten handelen bij de ontruiming. Bij onze nooduitgangen hangen noodverlichtingen. Deze uitgangen zijn altijd vrij gelaten. Tevens hebben wij brandblussers, welke duidelijk zichtbaar zijn opgehangen. Ook hebben wij brandmelders in onze opvang. Er wordt 1 keer per jaar een grote ontruiming geoefend met behulp van een externe organisatie. Tevens word er 2 keer per jaar een kleine ontruiming geoefend onder begeleiding van een bedrijfshulpverlener. Deze ontruiming worden na afloop geëvalueerd. Deze oefeningen worden ook nabesproken in de teambespreking.

Als er een ongeval of calamiteit plaats vindt hebben wij een calamiteitenformulier, welke na afloop ingevuld dient te worden. Met behulp van deze formulieren krijgen we inzicht of bepaalde calamiteiten vaker terug komen en wat de acties hierop zijn geweest.

### **Klachtenprocedure**

Kindercentrum Moeders Schoot werkt er hard aan om haar klanten tevreden te stellen over de opvang van hun kinderen. Ondanks onze inzet kan het voorkomen dat er een klacht is over een bepaalde kwestie. Dit is de reden dat Kindercentrum Moeders Schoot een klachtenprocedure heeft opgesteld.

### **Aanmelden klacht**

Indien de ouder ervoor kiest de klacht te bespreken met de persoon binnen Kindercentrum Moeders Schoot die de klacht teweeg heeft gebracht, wordt geadviseerd een afspraak te maken, zodat de betreffende persoon de tijd heeft te luisteren naar het verhaal van de ouder. Wanneer dit gesprek niet tot een oplossing leidt of de klant en het personeelslid het niet eens kunnen worden kan de klant zich tot de leidinggevende(n) en/ of directeur (klachtenmanager) wenden. Dit kan overigens ook per direct, door de persoon in kwestie over te slaan. Een klacht kan op verschillende manier binnenkomen: mondeling, telefonisch of via de mail. Zij zullen de klacht in behandeling nemen en de klacht zorgvuldig onderzoeken en bespreken met het personeelslid dat de klacht teweeg heeft gebracht. Binnen 5 werkdagen zal de klant een tegenbericht van de leidinggevende of directeur ontvangen, waarin de genomen maatregelen uiteen worden gezet. Wij streven ernaar een klacht zo spoedig mogelijk af te handelen, maar uiterlijk 6 weken na het indienen van de klacht, zal de klacht afgehandeld dient te worden. Tijdens de behandeling van de klacht dient de ouder op de hoogte gehouden te worden van de voortgang, dit gebeurt op een schriftelijke manier via de mail. Wanneer de klacht afgehandeld wordt, dient een schriftelijk en met redenen beargumenteert oordeel op de klacht versterkt te worden. Hierin moet een in tijdsduur aangegeven termijn worden benoemt waarbinnen de eventuele maatregelen gerealiseerd dienen te worden. Leidt ook deze actie niet tot een oplossing, dan kan de klant zich wenden tot de Geschillencommissie. Een ouder met een klacht kan de klacht direct aanmelden bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen door zelfstandig contact op te nemen met hen. Op deze manier wordt uitgesloten dat de klacht wordt behandeld door de persoon of organisatie waar deze direct betrekking op heeft. Daar vertellen we u hier beneden meer over.

### **Per 1 januari 2016 zijn er nieuwe wettelijke regels voor de klachtenregeling**

Op 1 januari 2016 verandert een aantal regels in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Een van de doelen van de Wetswijziging is een eenduidig en laagdrempelig klachtrecht voor alle ouders en oudercommissies.

Mocht het zo zijn dat een ouder een klacht heeft, heeft hij of zij het recht om per 1 januari 2016 de klacht voor te leggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Zij zullen proberen om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation.

De Geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan. Dit is onder andere wanneer de ouders niet onder de gegeven omstandigheden een klacht kunnen indienen bij de kinderopvangorganisatie.

De Geschillencommissie zou volgens de wet binnen 6 maanden een uitspraak moeten doen. In de meeste gevallen zal de Commissie sneller een uitspraak doen, door indien nodig een versnelde procedure te volgen. De uitspraken zijn bindend voor zowel de ouders en de oudercommissies als de aangesloten kinderopvangorganisatie. Deze kunnen geanonimiseerd gepubliceerd worden op hun website. Voor meer informatie kunt u kijken op: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) Kindercentrum Moeders Schoot heeft zich per 1 januari 2016 aangesloten bij een Geschillencommissie. Dit is een verplichte aansluiting dat in de plaats komt van de verplichting om aangesloten te zijn bij een onafhankelijke klachtencommissie. De GGD controleert de aansluiting. De registratie van de aansluiting bij, en overeenkomst met de Geschillencommissie komt in de Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) staan.

### **Klachtenverslag**

Een kinderopvang moet over elk voorgaande jaar een klachtenverslag opstellen. Vanaf 2017 moet iedere organisatie jaarlijks een verslag opstellen over het voorgaande jaar met daarin een korte beschrijving van het aantal en de aard van de schriftelijke klachten die zijn behandeld door de Geschillencommissie. Wanneer er in het voorgaande jaar geen klachten zijn ontvangen hoeft een kinderopvang vanaf 2017 geen klachtenverslag meer te maken.

### **Oudercommissie**

Alle kindercentra zijn verplicht om een oudercommissie in te stellen binnen 6 maanden na de registratie in het LRKP. De oudercommissie adviseert de kinderopvangorganisatie over de onderwerpen, zoals bijvoorbeeld het algemene beleid gericht op opvoeding, veiligheid of gezondheid. Met nadruk op het pedagogisch beleid. Eens in de 12 maanden moet dit worden besproken met de oudercommissie.

De commissie bestaat uit minimaal drie leden. De voorzitter van de commissie mag geen banden onderhouden met Kindercentrum Moeders Schoot. De beklagde mag niet in de commissie zitten. Doordat de commissie geen leden heeft die enig verband hebben met Kindercentrum Moeders Schoot, wordt de klacht objectief behandeld.

Oudercommissies kunnen vanaf 1 januari 2016 een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Zij kijken in dit geval ook of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld.

### **Informatie klachtenprocedure voor klanten**

Klanten van Kindercentrum Moeders Schoot worden op de hoogte gebracht van de klachtenprocedure door middel van het document Pedagogisch beleidsplan (Bijlage *Ouderbeleid*) dat bij inschrijving ontvangen wordt. Tevens worden ze tijdens het intakegesprek geïnformeerd en krijgen klanten de bijlage 'klachtenprocedure' op dat moment mee

### **Antidiscriminatiecode**

Kindercentrum Moeders Schoot heeft, net als de wijk Geuzenveld waar zij gesitueerd is, een multiculturele populatie. Dit zowel wat betreft kinderen als personeelsleden. Verscheidenheid is eveneens te zien in gezinssamenstellingen en religie.

Ook wat betreft ontwikkeling, de mogelijkheden hiertoe en het tempo waarin dit gebeurt, zijn vele verschillen. Wij schuwen het aannemen van kinderen met een beperking en/of een ontwikkelingsachterstand niet, zolang wij het kind de zorg die het nodig heeft kan bieden.

Kindercentrum Moeders Schoot BV te hanteert een antidiscriminatiecode. De organisatie wil op geen enkele manier onderscheid maken tussen personen op grond van ras, huidskleur, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, afkomst, handicaps en geloofs- of levensbeschouwing, die zich in haar gebouwen en op haar terreinen bevinden. Overeenstemmend met het klachtenreglement voor cliënten kunnen ouders een klacht indienen wanneer zij van mening zijn dat de antidiscriminatiecode overtreden wordt door de organisatie of een medewerk(st)er van de organisatie.

### **Privacyreglement**

Kindercentrum Moeders Schoot hecht veel waarde aan de privacy van haar ouders en kinderen. Alle gegevens worden op kantoor in een gesloten archiefkast bewaard. Indien u voor tegemoetkoming Kinderopvangtoeslag uw DIGI-D code heeft afgegeven aan ons, dan worden deze in een gesloten kluis bewaard. Tevens dienen ouders een kopie in te leveren van de legitimatiebewijzen, zodat wij bij het ophalen kunnen refereren aan deze kopieën. Als uw kind Kindercentrum Moeders Schoot niet meer bezoekt worden de gegevens van uw kind minimaal 5 jaar bewaard in het archief, waarna deze worden vernietigd.

Kindercentrum Moeders Schoot houdt, om u zo goed mogelijk ten dienste te kunnen zijn en vanwege wettelijke verplichtingen een registratie bij van uw directe persoonlijke en medische gegevens, ook het registreren van de deurcode om de buitendeuren te openen valt hieronder. Op deze registratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van toepassing. Deze wet bevat regels met betrekking tot het doel van de registratie, de aard van de gegevens die worden geregistreerd, het beheer van de gegevens, de personen die toegang hebben tot die gegevens en uw inzagerecht in deze gegevens.

De beheerder zal niet meer gegevens opslaan of bewaren, dan die welke noodzakelijk zijn of andere doeleinden dienen dan die welke nodig zijn voor een doelmatige dienstverlening.

### **Algemene Bepalingen & Begripsbepalingen**

#### *Beheerder*

Degene die onder de verantwoordelijkheid van de directie/directie belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens of een gedeelte daarvan en verantwoordelijk is voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.

#### *Gebruiker*

Degene die geautoriseerd is om gegevens in de persoonsregistraties in te voeren en/of te muteren dan wel om van enigerlei uitvoer van de persoonsregistraties kennis te nemen.

#### *Persoonsgegevens*

Elk gegeven betreffende de cliënt.

#### *Persoonsregistratie*

Een verzameling van gegevens die op personen betrekking hebben en die al dan niet automatisch wordt gevoerd.

Deze gegevensverzameling is systematisch gevoerd en aangelegd om een zo efficiënt als mogelijke dienstverlening te waarborgen.

#### *Derden*

Personen of instanties die niet aan Kindercentrum Moeders Schoot verbonden zijn.

#### *Geregistreerde*

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.

#### *Personeel/medewerker*

Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van Kindercentrum Moeders Schoot

#### *Dossier/bestand*

De gestructureerde verzameling schriftelijke en of digitale persoonsgegevens.

#### *Kinderopvangorganisatie*

Het op een of meer dagen per week op georganiseerde wijze bieden van kwalitatief hoogstaande kinderopvang zowel binnen als buiten het organisatiepand; Kindercentrum Moeders Schoot, gevestigd te Amsterdam.

#### **Doel van de persoonsregistratie**

- 1) Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo efficiënt mogelijke opzet en of continuering van de zorg mogelijk te maken.
- 2) De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in de bovengenoemde omschrijving.
- 3) De beheerder zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.
- 4) Alleen gegevens die te maken hebben met de kinderopvang worden in het dossier opgeslagen.

#### **Verwerking van de persoonsregistratie**

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan.

- 1) De geregistreerde toestemming heeft verleend voor de verwerking van de gegevens
- 2) De gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de geregistreerde partij is of voor die handelingen die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- 3) De gegevens noodzakelijk zijn om wettelijke verplichtingen na te komen
- 4) De gegevens noodzakelijk zijn ter bestrijding van ernstig gevaar van de geregistreerde
- 5) De gegevens noodzakelijk zijn om de belangen van de geregistreerde zo goed mogelijk te beschermen

#### **Verwijdering of anonimisering van de gegevens**

De financiële administratie en de hierbij horende gegevens worden zeven jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd ofwel geanonimiseerd indien alle financiële verplichtingen zijn nagekomen. De medische gegevens worden 15 jaar na het beëindigen van de zorg vernietigd of geanonimiseerd.

#### **Toegang tot de persoonsgegevens door medewerkers van Kindercentrum Moeders Schoot en geheimhouding**

- 1) Behalve de directie, heeft ook een beperkt aantal andere personen toegang tot de gegevens die in de registratie zijn opgenomen. Dit zijn de administratief – secretariael medewerker en zorgcoördinator . Al

deze personen hebben een geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsverplichting blijft ook bestaan na de beëindiging van een dienstverband.

- 2) Deze geheimhoudingsverplichting vervalt indien een wettelijk voorschrift tot informatieverstrekking aan een personeelslid gegeven wordt.
- 3) De kinderopvang draagt zorg voor een zodanig adequate beveiliging van de gegevens die over u (zowel digitaal als schriftelijk) vastgelegd zijn, dat personen die niet inzage gerechtigd zijn zich toegang tot deze gegevens kunnen verschaffen.
- 4) Gegevens van patiënten worden niet aan derden verstrekt.

#### **Inzage/correctie/aanvulling/verwijdering van de opgenomen gegevens**

- 1) U heeft het recht om de gegevens die over u zijn vastgelegd in te zien.
- 2) Gegevens welke in de financiële administratie zijn vastgelegd en welke van belang zijn voor de geregistreerde kunnen altijd opgevraagd worden.
- 3) Indien u meent dat gegevens onjuist zijn vastgelegd, ofwel dat er gegevens vastgelegd worden die in strijd zijn met het reglement WBP of dat gegevens niet ter zake doen, dan kan u de beheerder schriftelijk en gemotiveerd verzoeken deze te wijzigen of te vernietigen. De beheerder deelt hier ook schriftelijk de beslissing aan de geregistreerde mee.
- 4) Indien u van mening bent dat de kinderopvang niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat, kunt u dit, via de geldende klachtenregeling binnen de organisatie, kenbaar maken.

### **Kindermishandeling**

De overheid heeft in 2012 de Wet Meldcode kindermishandeling ingevoerd. Dit houdt in dat wij als kindercentrum wettelijk verplicht zijn te handelen bij zorgelijke signalen die zouden kunnen wijzen op kindermishandeling en/ of huiselijk geweld. Het registreren en vastleggen van de signalen op beeld (foto's) en op papier (verslaglegging) hoort hierbij. Deze worden bewaard in het kinddossier op het hoofdkantoor.

Kindercentrum Moeders Schoot heeft het verbeterde protocol meldcode kindermishandeling opgesteld voor de pedagogisch medewerkers, hierin staat beschreven welke stappen er genomen dienen te worden bij vermoedens van meldcode(huiselijk geweld) of kindermishandeling. Deze stappen bestaan uit stap 1: signalen in kaart brengen, stap 2: overleggen met collega's en aandachtfunctionaris, stap 3: gesprek met de ouder, stap 4: wegen van huiselijk geweld/Kindermishandeling, stap 5: zijn er twee beslissingen die genomen dienen te worden. Deze bestaan uit: is melden noodzakelijk? Is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk?. Dit houdt in dat er altijd contact wordt opgenomen met Veiligthuis Hierbij word overlegt of het bij een melding blijft of dat er een melding is en dat er direct een hulpverleningsteam ingeschakeld word.

Op welke manier Kindercentrum Moeders Schoot precies handelt, kunt u lezen in de Meldcode Kindermishandeling, te vinden in de *Protocollemap*. Indien wij de zorgelijke signalen bespreken met een ouder, beschuldigen wij de ouder nergens van en wordt niet geoordeeld. Wij zien het echter, buiten onze wettelijke plicht, als onze plicht als mens om met ouders in gesprek te gaan over zorgelijke signalen. Onze kinderen staan voorop, wij handelen altijd uit belang van het kind.

De pedagogisch medewerkers volgen ook cursussen die te maken hebben met het signaleren van kindermishandeling en hoe te handelen. Deze verworven competenties passen ze weer toe bij het volgen van het protocol kindermishandeling.

Binnen Kindercentrum Moeders Schoot is een aandachtsfunctionaris aangesteld. Op dit moment zijn dat de directieleden en twee pedagogische medewerkers. De aandachtsfunctionaris is aangesteld om contacten te onderhouden met externe instanties wat betreft huiselijk geweld en kindermishandeling. Verder ondersteunt zij medewerkers in het werken volgens de Meldcode. Ook als ouders vragen hebben over het werken met de meldcode, kunnen zij terecht bij de aandachtsfunctionaris.

## **11. Communicatie**

Het contact met de ouders en overdracht van informatie vindt op verschillende manieren plaats:

1. In gesprekken bij het brengen en halen van het kind.
2. In specifieke gesprekken (evaluatie, observatie, eindgesprek en speciale afspraken).
3. Tijdens de oudergesprekken.
4. Schriftelijk d.m.v. nieuwsbrief

### **Gesprekken bij het brengen en halen van het kind**

In de gesprekken bij het brengen en halen van het kind komen de dagelijkse dingen aan bod. Het is voor de groepsleiding prettig te weten als een kind slecht geslapen heeft, dat het bij opa en oma gelogeed heeft, dat het ziek is geweest, dat het voorlopig geen melk of tandpasta mag gebruiken of door wie het opgehaald wordt.

Voor de ouder is het prettig te weten of het kind geslapen heeft, of het goed gegeten heeft, dat het op zijn hoofd gevallen is, dat het zo lekker gespeeld heeft of dat het de eerste stapjes heeft gezet. Ook al vraagt de ouder, om welke reden dan ook, niet om informatie hierover, de taak van de pedagogisch medewerkers is om deze dingen toch te melden.

Bij het kinderdagverblijf gaan we ervan uit dat de ouders als eerste verantwoordelijk zijn voor de opvoeding en verzorging van hun kind. Dit betekent concreet dat altijd goed overleg met de ouders zal plaatsvinden indien wijzigingen nodig zijn. De ouders worden altijd zo goed mogelijk geïnformeerd over het wel en wee van hun kind. Wij vinden het belangrijk om een open en eerlijke relatie met ouders op te bouwen in het belang van het kind. Met individuele wensen van ouders zullen we zoveel mogelijk rekening proberen te houden, mits deze wensen niet tegen de principes van het kinderdagverblijf ingaan. Bijvoorbeeld het slaan van kinderen of het dwingen tot zindelijkheidstraining. Indien er tegengestelde ideeën zijn, zal er altijd in een gesprek met de ouders afgesproken worden om er met elkaar uit te komen. Informatie behoort volgens onze uitgangspunten met het kind besproken te worden. Zaken die ouders moeten weten m.b.t. het kind worden altijd opgeschreven in de overdracht. Deze is ter inzage voor de overige pedagogisch medewerkers op de groep en eventuele invalkrachten. Indien er wijzigingen optreden in de begeleiding van het kind m.b.t. zindelijkheidstraining, eten, slapen, etc. zal altijd de ouder geïnformeerd worden en om instemming worden gevraagd.

## Specifieke oudergesprekken

Er zijn bij het kinderdagverblijf een aantal vaste gespreksmomenten met ouders.

Er vinden twee keer per jaar (april en oktober) een oudergesprek plaats, tijdens dit gesprek is er gelegenheid voor de ouders/verzorgers vragen te stellen en de ontwikkeling van het kind wordt besproken aan de hand van het oudergesprek formulier. Dit is een formulier dat de pedagogisch medewerkers invullen aan de hand van hun observaties en een korte beschrijving geven over de ontwikkeling van het kind. Deze observaties worden geregistreerd in KIIJK! (observatiemethode).

Vaak komt het er door de benodigde toezicht in de groepen en door de aanwezigheid van andere ouders niet van om dieper en persoonlijker in te gaan op specifieke vragen of problemen die ouders hebben. Dan bestaat de mogelijkheid een afspraak te maken om buiten de groep een gesprek te voeren. Soms gebeurt dit op verzoek van de ouders zelf. Het is de pedagogisch medewerker die de behoefte kan signaleren en een voorstel kan doen als een ouder er zelf niet mee komt.

Naast gesprekken tussen ouders en pedagogisch medewerkers, kunnen deze ook plaatsvinden tussen leidinggevende, medewerkster en ouders. Indien de leidinggevende opvallendheden bij een kind signaleert zal zij contact opnemen met de ouders om hierover te spreken. Zie voor meer informatie met betrekking tot zorg het *Pedagogisch Beleidsplan*.

## Ouderavonden

Kindercentrum Moeders Schoot organiseert meerdere ouderavonden per jaar in de vorm van specifieke thema-avonden. Deze workshops zullen bestaan uit onderwerpen die ouders specifiek aangaan bij de ontwikkeling van hun kind(eren). Per groep zijn er vaak terugkerende onderwerpen die steeds weer herkenbaar zijn voor veel ouders bijvoorbeeld zindelijkheid, slapen, fantasie en eetgedrag, taal- en spraakontwikkeling etc. De leidinggevende maken bij het organiseren hiervan ook gebruik van externe contacten; zoals het consultatiebureau, 't Kabouterhuis, fysiotherapie, preventieve logopedie, enzovoort.

## Schriftelijk

Informatie naar de ouders wordt niet alleen mondeling, maar ook schriftelijk doorgegeven. Vaak gaat dit om zakelijke informatie. Voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld de informatiebrochure waarin beknopte informatie over Kindercentrum Moeders Schoot staat, zoals de doelstelling en visie, informatie over de inrichting van de groepen, de dagindeling, het vieren van feestdagen en verjaardagen, de overdracht tussen ouders/pedagogisch medewerksters, etc. Deze informatie en meer is terug te vinden in de documenten *Ouderbeleid* en het *Pedagogisch beleidsplan*.

Actuele informatie wordt aan ouders door middel van brieven verstrekt. Deze brieven worden vanuit de directie afgegeven aan de pedagogische medewerkers. Zij verstrekken de brieven bij de overdracht aan de ouder van het kind. Belangrijke zaken m.b.t. de organisatie van het kinderdagverblijf, zoals personeelwisseling op de groep van het eigen kind worden zo snel mogelijk aan de ouders gemeld door middel van de kwartaal uitgaande nieuwsbrief, of een individuele brief naar de ouders van de desbetreffende groep toe. Allerlei organisatorische wijzigingen worden in een brief aan de ouders meegedeeld. Verantwoordelijk hiervoor is de directie.

### **Informatie die aan derden wordt verstrekt**

Er is een duidelijke afspraak dat er uitsluitend met toestemming van ouders gegevens van kinderen en ouders verstrekt worden aan derden. Indien een huisarts, consultatiebureau, etc. informatie vragen zal dit uitsluitend na overleg met de ouders gebeuren.

### **Oudercommissie**

Kindercentrum Moeders Schoot heeft een oudercommissie. Onze oudercommissie zorgt voor een wisselwerking tussen ons kindercentrum en de ouders. De commissie komt twee tot vier maal per jaar bij elkaar. Onze commissie bestaat uit drie tot zes ouders per vestiging. In elke vestiging hangt een brievenbus met daarboven de foto's van de leden. Heeft u opmerkingen, suggesties, adviezen of een klacht dan kunt u deze in de brievenbus plaatsen. De brievenbussen worden regelmatig gelegegd en iedere mening wordt serieus behandeld.

U kunt altijd informatie navragen bij de leden via:

[oudercommissie250@moedersschool.nl](mailto:oudercommissie250@moedersschool.nl)

[oudercommissie252@moedersschool.nl](mailto:oudercommissie252@moedersschool.nl)

[oudercommissiebso@moedersschool.nl](mailto:oudercommissiebso@moedersschool.nl)