

# Pedagogisch Beleidsplan

Kinderdagverblijf Small World



## Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
<b>Hoofdstuk 1: Waar staat Kinderdagverblijf Small World voor? .....</b>	<b>5</b>
1.1 De visie van Kinderdagverblijf Small World.....	5
1.2 Waardering voor de natuur .....	6
1.3 Onze doelstelling .....	6
<b>Hoofdstuk 2: Pedagogische kwaliteit .....</b>	<b>7</b>
2.1 De vier pedagogische doelen.....	7
2.1.1. Sociale emotionele veiligheid van de kinderen waarborgen .....	7
2.1.2 Ontwikkeling van persoonlijke competentie .....	8
2.1.3 Ontwikkeling van sociale competentie .....	9
2.1.4 Overdragen van waarden en normen .....	10
<b>Hoofdstuk 3: Het volgen en stimuleren van de ontwikkeling .....</b>	<b>11</b>
3.1 Mentorschap .....	11
3.1.1 Wat doet een mentor .....	11
3.2 Ontluikende achterstand .....	12
3.3 Kindvolgsysteem .....	12
3.4 Overdracht naar de basisschool .....	13
<b>Hoofdstuk 4: De locatie .....</b>	<b>14</b>
4.1 De groepen.....	14
4.2 Beroepskracht -kind ratio (BKR) .....	14
4.2.1 Drie-uursregeling.....	15
4.2.2 Vaste gezichtencriterium .....	15
4.3 De binnenruimte .....	16
4.3.1 Slaapruimten.....	16
4.3.2 Speelhoeken.....	16
4.4 De buitenruimte .....	17
4.5 Opendeuren beleid.....	17
4.5.1 Verlaten van de stampgroep .....	17
<b>Hoofdstuk 5: De werkwijze.....</b>	<b>19</b>
5.1 Taalbeleid .....	19
5.2 Dagindeling .....	19
5.3 Intake en plaatsing .....	20
5.4 Wenprocedure .....	21

5.5	Brengen van het kind .....	21
5.6	Afscheid nemen en ophalen .....	22
5.7	Ophalen .....	22
5.7.1	Te laat ophalen.....	22
5.8	Mediabeleid .....	23
<b>Hoofdstuk 6: Opvangmogelijkheden.....</b>		<b>24</b>
6.1	Extra opvangdagen en ruildagen .....	24
<b>Hoofdstuk 7: Verzorging, voeding, verschoning en zindelijkheid .....</b>		<b>25</b>
7.1	Verzorging.....	25
7.2	Voeding.....	25
7.2.1	Trakteren .....	26
<b>Hoofdstuk 8: Activiteiten.....</b>		<b>27</b>
<b>Hoofdstuk 9: Personeel.....</b>		<b>28</b>
9.1	Organisatiestructuur.....	28
9.2	Pedagogisch medewerkers.....	28
9.3	VOG en continue screening .....	29
9.4	Coaching.....	29
9.5	Situatieschets m.b.t. het alleen aanwezig zijn van een beroepskracht .....	30
9.6	Stagiaires.....	30
9.6.1	Inzetbaarheid stagiaires.....	30
9.7	Personeel overleggen.....	30
<b>Hoofdstuk 10: Ouderbeleid .....</b>		<b>31</b>
10.1	Oudercommissie.....	31
<b>Hoofdstuk 11: Intern klachtreglement.....</b>		<b>32</b>
<b>Hoofdstuk 12: Praktische informatie en huisregels.....</b>		<b>34</b>
12.1	Bereikbaarheid .....	34
12.1.1	Huisregels op Alfabetische volgorde.....	34

## Inleiding

Kinderdagverblijf Small World biedt hele- en vervroegde dagopvang aan kinderen van 0 tot 4 jaar.

Bij Kinderdagverblijf Small World staat een plezierige omgeving met een vrolijke en ontspannen sfeer centraal. Een omgeving waarin sociale ontmoeting en samenspel wordt gestimuleerd en waar de creatieve, taal- en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind centraal staat.

In dit pedagogisch beleidsplan komt naar voren waar wij voor staan (onze visie) en wordt er stilgestaan bij onze werkwijze: Hoe werken wij en waarom hanteren wij deze werkwijze?

Voor onze medewerkers is het pedagogisch beleidsplan een richtlijn voor ons pedagogisch handelen, het biedt een houvast over hoe te werken met de kinderen en ouders van het kinderdagverblijf.

Dit pedagogisch beleidsplan is opgesteld conform de Beleidsregels Kwaliteit Kinderdagverblijf en voldoet aan de voorwaarden gesteld in het Toetsingskader voor dagopvang, dat gehanteerd wordt door de Inspectie Kinderdagverblijf van de GGD, als toezichthouder op de kwaliteit.

Naast het pedagogisch beleidsplan hebben wij een kwaliteitshandboek Protocollen en Werkinstructies. Hierin staat stapsgewijs onze werkwijze uitgewerkt, de medewerkers nemen dit in hun inwerkperiode door en bespreken dit met de eigenaar van het kinderdagverblijf.

Tijdens de werkoverleggen wordt er stilgestaan bij het pedagogisch beleidsplan en kwaliteitshandboek, hierdoor is deze continu in ontwikkeling en kunnen verbeterpunten aangebracht worden.

Bij Kinderdagverblijf Small World gaan wij uit van een actieve rol van ouders, bij ouders vinden er jaarlijks evaluatiemomenten plaats. Wij hechten waarde aan de zienswijze van ouders, tijdens de oudercommissie vergaderingen kunnen ouders hun mening naar voren brengen dat kan leiden tot een verdere ontwikkeling van ons pedagogisch beleidsplan.

Wij wensen u veel plezier bij het lezen van ons pedagogisch beleidsplan.

Jasmina Hageraats

Directeur Kinderdagverblijf Small World

## Hoofdstuk 1: Waar staat Kinderdagverblijf Small World voor?

### 1.1 De visie van Kinderdagverblijf Small World

De wijze waarop wij kinderopvang aanbieden vloeit voort uit onze visie. Hiermee bedoelen wij de manier waarop wij kinderen zien.

Onze visie is dat ieder kind intelligent en uniek is. Kinderen worden geboren met erfelijke informatie dat een basis legt voor bepaalde karaktertrekken, de omgeving speelt vervolgens een belangrijke rol in de verdere ontwikkeling van de identiteit van het kind. Het is van belang dat kinderen in een omgeving opgroeien dat hen veiligheid, voorspelbaarheid, structuur en warmte biedt. Dit zien wij als een vereiste voor een gezonde ontwikkeling.

Tijdens de ontwikkelingsfasen van kinderen is het belangrijk hen te volgen, te inspireren en voor te bereiden op de uitdagingen tijdens het leven. Dit vormt een rode lijn in ons kinderdagverblijf.

Wij vinden dat ieder kind het recht heeft om erbij te horen en om erkend te worden. Diversiteit erkennen en respecteren wij. Ieder kind ontwikkelt zich in een ander tempo, dit zijn aandachtspunten om rekening mee te houden.

Small World betekent Kleine Wereld, en dat is het ook bij ons. Iedereen is bij ons welkom, ongeacht etniciteit, geloofsovertuiging of achtergrond. Dit zien wij terug in onze medewerkers, ouders en hun kinderen.



*“Iedereen is bij ons anders en dat maakt ons ook anders, dus uniek”*

## 1.2 Waardering voor de natuur

Het leren respecteren van de natuur is een van de eigenschappen die wij de kinderen willen meegeven. Door het geven van het goede voorbeeld verwachten wij dat kinderen ons gaan imiteren, kinderen leren immers ook door te zien van een ander.

Wij maken onder andere gebruik van duurzaam speelgoed en recycelen wij materiaal door middel van hergebruik. Kinderen worden hierin actief betrokken. Regelmatig wordt er met de kinderen naar buiten gegaan, waar zij direct in aanraking komen met de natuur en ook de nodige lichaamsbeweging krijgen.

Wij zijn geen aanhanger van een specifieke stroming en kunnen ons in meerdere stromingen vinden.

## 1.3 Onze doelstelling

Onze doelstelling is het bieden verantwoorde kinderopvang, hiermee bedoelen wij:

“Kinderopvang dat bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.”

Onze doelstelling is het kind de mogelijkheid bieden om zich maximaal te kunnen ontplooiën. Dit doen wij onder andere door het kind uit te dagen met speelgoed waarbij kinderen de mogelijkheid hebben hun fantasie te gebruiken en speelmateriaal aan te bieden wat kinderen prikkelt. Het hebben van plezier is hierbij een voorwaarde.

Kinderen worden gemotiveerd om deel te nemen aan de georganiseerde groepsactiviteiten, deze zijn samengesteld en afgestemd op de interesses en belevingswereld van het kind. Kinderen worden door ons niet gedwongen tot deelname, respect voor de eigen grenzen van de kinderen vinden wij belangrijk.

In 2011 heeft professor M. Rixen-Walraven vier pedagogische doelen beschreven waar een kinderdagverblijf aan moet voldoen, deze pedagogische doelen zijn nu nog steeds leidend in de kinderopvang. Hieronder staan deze doelen beschreven en wordt uitleg gegeven hoe wij hier invulling aan geven;

1. Sociaal emotionele veiligheid van de kinderen waarborgen;
2. Ontwikkelen van hun persoonlijke competentie;
3. Ontwikkelen van hun sociale competentie;
4. Overdragen van waarden en normen.

Onze pedagogisch medewerkers staan elke dag stil bij het werken aan deze doelen, dit doen zij door per kind per dag de volgende vragen te stellen;

- ✓ Heeft het kind het vandaag naar zijn/haar zin?
- ✓ Heeft het kind vandaag iets geleerd wat betekenisvol voor hem/haar is?
- ✓ Heeft het kind vandaag met iemand gespeeld of bewust contact gezocht?
- ✓ Heeft het kind vandaag geleerd om sociaal op respectvolle wijzen met anderen om te gaan?

## Hoofdstuk 2: Pedagogische kwaliteit

De kinderopvangondernemer biedt verantwoorde kinderopvang, waaronder wordt verstaan: het in een veilige en gezonde omgeving bieden van emotionele veiligheid aan kinderen, het bevorderen van de persoonlijke en sociale competentie van kinderen en de socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaarde waarden en normen.

De nadere uitwerking is: In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

1. Een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
2. Kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving;
3. Kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden.
4. Kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.

(Bron: Besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11 ,per 1 januari 2018).

### 2.1 De vier pedagogische doelen

#### 2.1.1. Sociale emotionele veiligheid van de kinderen waarborgen

Dit doel vormt de basis van alle doelen, als dit doel niet behaald wordt falen ook de overige doelen. Een kind dat zich onveilig voelt zal zich immers minder snel ontwikkelen.

Het bieden van ritme en structuur geeft kinderen veiligheid. Hierdoor weten zij waar ze aan toe zijn en wat er van hen verwacht wordt. Wij bieden kinderen veiligheid aan door rekening te houden met de rituelen en handwijze thuis, dit in voortdurend overleg met de ouders. Ouders kunnen immers het beste de bijzonderheden, specifieke gedragingen en eigenschappen van hun kind overbrengen. Ook is dit een manier om met ouders op één lijn te komen wat betreft de opvoeding.

Wij werken met een gestructureerde dag opzet, dit met als doel regelmaat te bieden aan kinderen. De dagindeling wordt volgens een globale structuur dagelijks herhaald, met uitzondering van uitjes en feesten. Door gebruik te maken van een gestructureerde dagindeling weten kinderen wat er gaat gebeuren en wat er van hen verwacht wordt.

Wij werken met vaste medewerkers. Ieder kind krijgt een pedagogisch medewerker (mentor) toegewezen die de eerste jaren van hun leven met hen verbonden is, dit is positief voor de hechting en de band tussen de pedagogisch medewerker en het kind. Het hebben van een band vergroot het vertrouwen onderling en heeft daarmee een positief effect op het gevoel van veiligheid.

Door de vaste gezichten van de pedagogisch medewerkers hebben ouders een aanspreekpunt als er vragen of bijzonderheden zijn.

#### 1. Inrichting

Ons kinderdagverblijf straalt een huiselijke warme sfeer uit, zowel de kinderen als hun ouders voelen zich hierdoor welkom en thuis.

#### 2. Ouderapp

Voor ouders hebben wij een app beschikbaar gesteld die zij kunnen downloaden, in onze ouderapp kunnen ouders de dagelijks de activiteiten en bijzonderheden van hun kind kunnen volgen.

#### 3. Groepstelefoon

Iedere groep beschikt over een eigen mobiele telefoon, hierdoor willen wij het voor ouders vergemakkelijken om contact te leggen met de groepen. Whatsapp blijkt voor ouders een eenvoudige manier ook een vergeten boodschap snel door te geven en foto's uit te wisselen.

#### 4. Fysieke veiligheid

Wij bieden kinderen fysieke veiligheid middels veilig spelmateriaal, daarnaast voeren wij meerdere malen per jaar een risicotaxatie uit waarin stil wordt gestaan bij de mogelijke risico's met betrekking tot de veiligheid. De wijze waarop wij deze risico's verkleinen leggen wij vast in ons veiligheid- en gezondheidsbeleid.

### 2.1.2 Ontwikkeling van persoonlijke competentie

De kinderopvang is de eerste plek waar kinderen een spiegel voorgehouden wordt over de plek die zij in de samenleving kunnen innemen. Ze worden geconfronteerd met verschillen in de samenleving, waarden, normen, fysieke mogelijkheden en beperkingen. Wij erkennen en respecteren diversiteit.

#### Autonomie

In de loop van het tweede jaar wordt autonomie steeds belangrijker. Het kind gaat meer initiatief nemen en kan onafhankelijk van de opvoeder succes en bevrediging bereiken. In deze periode wordt de basis gelegd voor vertrouwen in anderen en vertrouwen in de eigen competentie. Wij werken aan het bevorderen van de zelfstandigheid tijdens onze dagelijkse rituelen. Kinderen krijgen gedurende de dag verschillende keuzes voorgelegd zoals bij het uitkiezen van het broodbeleg en het kiezen van fruit. Wij stimuleren kinderen om zichzelf zelfstandig aan-en uit te kleden en oudere kinderen worden gestimuleerd zelfstandig naar het toilet te gaan. Naarmate het kind er volgens de pedagogisch medewerkers aan toe is krijgt het kind meer keuzevrijheid.

#### Verantwoordelijkheidsgevoel

Wij helpen het kind mee een verantwoordelijkheidsgevoel te creëren door het kind te betrekken tijdens het organiseren van activiteiten, dit kan al in kleine stapjes zoals kinderen laten meehelpen bij het dekken van de tafel. Maar ook het stimuleren van de zelfstandigheid zoals het kind het vertrouwen geven dat wij geloven dat hij/zij zelfstandig zonder begeleiding naar het toilet kan gaan draagt hierin bij.

#### Uitdaging

Wij bieden kinderen educatief en uitdagend speelgoed aan, uiteraard passend bij de leeftijd van het kind. Bij het spelen wordt er door de pedagogisch medewerkers meegegaan in de leefwereld van het kind zodat deze hier plezier aan beleefd en vertrouwen ontwikkeld in de eigen creativiteit. Door onze materialen en activiteiten aan te laten sluiten op het ontwikkelingsniveau en de interesses van het individuele kind en de groep, worden kinderen uitgedaagd tot spel.

Wij leren kinderen niet hoe zij met het speelgoed moeten spelen, maar laten kinderen zelf ontdekken hoe ze ergens mee kunnen spelen.



## Respecteren

Als kinderen op een bepaald moment geen zin hebben deel te nemen aan een activiteit accepteren wij dit. Het kind moet niets, het aangeven van je grenzen is een recht die gerespecteerd dient te worden. De pedagogisch medewerker zal echter wel proberen het kind te stimuleren deel te nemen aan de activiteit maar het kind is niets verplicht. Ons hoofddoel hierbij is dat het kind plezier beleefd en zich veilig voelt, wij zijn hierin flexibel.

Wij luisteren naar het kind, heeft het kind een eigen inbreng of een andere mening over een activiteit, dan kunnen we dit ook op zijn of haar manier uitvoeren. Eigen initiatief wordt aangemoedigd en onze pedagogisch medewerkers zijn stimulerend door middel van het geven van complimenten en bevestiging. Dit draagt bij aan het zelfvertrouwen van het kind en hiermee het opbouwen van de eigen identiteit.

### 2.1.3 Ontwikkeling van sociale competentie

Kan het kind om hulp vragen? Voelt het kind zich verbonden met andere kinderen? Kan het kind samenspelen?

Onze pedagogisch medewerkers stimuleren het samenwerken o.a. door het organiseren van groepsactiviteiten. Door deel te nemen aan de groepsactiviteiten wordt de saamhorigheid in de groep bevorderd, kinderen leren dan middels samen te werken een doel te bereiken. Tijdens het spelen met leeftijdsgenoten leren zij zich te verplaatsen in anderen, ruzies op te lossen en verschillen te overbruggen.

Baby's en peuters zijn veelal op zichzelf gericht. Zij kunnen nog niet goed met anderen spelen, dit komt omdat hun inlevingsvermogen nog niet ontwikkeld is. Zij begrijpen niet dat een ander kind pijn heeft als je hem duwt, of verdriet heeft als er speelgoed wordt afgepakt. Zij zoeken nog veel steun en troost bij vertrouwde volwassenen.

### Verandering van referentiekader

Naarmate het kind ouder wordt, verandert ook zijn/haar referentiekader. Het kind krijgt interesse in de personen (kinderen) om zich heen. Op het kinderdagverblijf merk je dat dat kinderen meer met elkaar gaan spelen in plaats van naast elkaar. Zij krijgen meer aandacht in leeftijdsgenootjes. Hun wereld wordt groter en dat leidt ertoe dat zij zich sociaal steeds verder kunnen ontwikkelen. Zij leren zichzelf beter kennen, ook als persoon, los van het gezin waar zij uit komen.



## Stimuleren

Wij stimuleren kinderen om hulp aan andere kinderen te vragen als iets niet lukt. Bij onderlinge conflicten stimuleren de pedagogisch medewerkers kinderen om tot een oplossing/compromis te komen. Bij de jongere kinderen zal er nog een oplossing aangedragen moeten worden omdat hun sociaal nog niet vaardig genoeg zijn. Pedagogisch medewerkers proberen te bemiddelen door te benoemen welke impact een bepaalde handeling op een ander kind heeft. Hierdoor leert het kind zich te verplaatsen in de ander.

## Voorbeeldfunctie

De pedagogisch medewerkers hebben een voorbeeldfunctie, zij geven continu het goede voorbeeld aan de kinderen. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat elk kind mee kan draaien in de groep en niet buiten de boot valt.

### 2.1.4 Overdragen van waarden en normen

Wij proberen de thuissituatie en het kinderdagverblijf op elkaar aan te sluiten, zo staan wij bijvoorbeeld stil bij de culturele feestdagen van de kinderen uit de groep, maar ook bij het koken van de warme maaltijd bereiden wij internationale gerechten zodat de sociale kennis van de kinderen toeneemt en zij herkenning kunnen ervaren.

Openheid is belangrijk op de groep, kinderen hebben uitleg nodig over de samenleving om deze te kunnen begrijpen. De pedagogisch medewerkers letten goed op de non-verbale en verbale reacties die een kind geeft en zullen hier altijd op reageren door het kind aan te raken, terug te praten of een knuffel te geven. Hierdoor leert een kind dat het gezien en gewaardeerd wordt. Ook het geven van complimentjes door de pedagogisch medewerker hoort hierbij.

De pedagogisch medewerkers leren kinderen om 'alsjeblieft' te zeggen als ze iets aan een ander geven of 'dank je wel' als ze iets van een ander krijgen. Er wordt altijd geluisterd als een kind iets komt vertellen, maar ook worden de kinderen uitgenodigd/uitgedaagd tot vertellen. Het kind leert op die manier dat ieders inbreng van belang is. Daarnaast leert een kind om te luisteren naar het verhaal van een ander kind, maar ook om te wachten tot een ander kind uitvertelt is, voor hij aan de beurt is. Door spelletjes te spelen met de kinderen wordt dit ook geoefend op een speelse manier.

Ook leren wij kinderen van jongs af aan om respectvol om te gaan met dieren. De kinderen mogen regelmatig mee naar de kinderboerdij. Daar geven de pedagogisch medewerkers het voorbeeld door samen met de kinderen de dieren te aaien of wat te eten te geven.

## Diversiteit erkennen en respecteren

Wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers ruimdenkend zijn en diversiteit erkennen en respecteren, wij leven immers in een maatschappij dat bestaat uit diversiteit: samenstelling van huishouden, culturele achtergrond etc. Spelenderwijs leren kinderen hoe zij in de dagelijkse omgang kunnen functioneren in een groter geheel, in de groep en de maatschappij. Wij laten de kinderen kennismaken met grenzen, normen en waarden maar ook met de gebruiken en omgangsvormen in onze samenleving zoals; je mag elkaar geen pijn doen en omgaan met verschillende culturen.

## Straffen

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen weten dat altijd bij ons terecht kunnen, zonder dat wij boos worden. Door rustig te blijven, het goede voorbeeld en uitleg te geven wordt aan het kind duidelijk gemaakt wat wel en niet mag of kan. Soms is het nodig dat een kind even apart wordt gezet, wij zien dit niet als straffen. Een kind kan te veel prikkels krijgen en hierdoor ongewenst gedrag vertonen, het tot rust laten komen of afleiden is dan bevorderlijk voor het kind om rust te krijgen.

## Hoofdstuk 3: Het volgen en stimuleren van de ontwikkeling

Hoe wij omgaan met het signaleren van ontwikkelingsachterstanden, staat beschreven in Hoofdstuk 9: Werkinstructie Observeren en signaleren van ontwikkelingsachterstanden in het Kwaliteitshandboek.

### 3.1 Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. De mentor is verplicht om periodiek de ontwikkeling en het welbevinden van het kind met de ouders te bespreken.

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen moet de mentor het kind echt kennen, daarom is de mentor direct betrokken bij de opvang en ontwikkeling van het kind. De mentor is één van de pedagogisch medewerkers van de groep waarin het kind geplaatst is. De ouders worden tijdens het intakegesprek op de hoogte gebracht wie de mentor van hun kind is.

Door de ontwikkeling van het kind te volgen, sluiten pedagogisch medewerkers aan op de individuele behoeften van het kind. Tevens kan er door overleg met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen.

De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden worden gevolgd en indien nodig tijdig gesignaleerd.

#### 3.1.1 Wat doet een mentor

Er komt een nieuw kind:

- ✓ De mentor is bij voorkeur aanwezig bij het intakegesprek met ouders;
- ✓ De mentor is bij voorkeur aanwezig op de wemomenten van het kind;
- ✓ De mentor draagt zorg dat het kind bij start op het kinderdagverblijf beschikt over een eigen bakje voor reservekleding en luizenzak, beide voorzien van naam;
- ✓ De mentor noteert de bijzonderheden (bijvoorbeeld allergieën) over het kind in Kidsadmin.

Het mentorkind is jarig:

- ✓ De mentor houdt de verjaardagen bij;
- ✓ De mentor onderhoudt met ouders contact over een verjaardag viering op het kinderdagverblijf;
- ✓ De mentor kiest een geschikt cadeautje uit voor de verjaardag van haar mentorkind;
- ✓ De mentor maakt een verjaardagmuts voor het mentorkind en zorgt voor de nodige versieringen op de feestdag zelf zoals een zelfgemaakte poster op de deur op of het raam.

Contactmomenten met ouders:

- ✓ Een evaluatiegesprek wanneer het kind 3 maanden op het kinderdagverblijf zit. Tijdens dit gesprek worden eventuele bijzonderheden besproken en de tevredenheid van de ouders nagegaan;
- ✓ Jaarlijkse oudergesprekken over de voortgang van de ontwikkeling van het kind;
- ✓ Eindgesprek bij voortijdig verlaten opvang. Tijdens dit gesprek worden bijzonderheden besproken en de tevredenheid van ouder gepeild
- ✓ Eindgesprek wanneer het kind naar de basisschool gaat. Tijdens dit gesprek krijgt de ouder een overzicht van de observaties mee zodat dit kan worden doorgegeven aan school.

### 3.2 Ontluikende achterstand

In geval van ontluikende achterstand wordt dit kenbaar gemaakt aan de ouders van het kind, wij nemen hierin een adviserende rol. De ouders bepalen welke eventuele stappen men wel of niet wenst te nemen. Wij stellen ons coöperatief op t.a.v. eventuele gewenste medewerking aan externe betrokkenen. Indien nodig worden de ouders doorverwezen naar laagdrempelige instanties in de regio die opvoedingsondersteuning bieden zoals; het CJG/consultatiebureau, logopedist of fysiotherapeut.

#### Opvallend gedrag

Opvallend (negatief) gedrag wordt door ons gemeten. We kijken met name wanneer dit gedrag plaatsvindt en wat de oorzaak zou kunnen zijn. Wij meten het gedrag, we oordelen niet over het individu.

Er kunnen diverse (pedagogische) verklaringen zijn waarom een kind bepaald gedrag vertoont, wij bespreken dit altijd met ouders. Wanneer nodig en gewenst schakelen wij in overleg en met toestemming van de ouders externe expertise in. Hierbij maken wij gebruik van de sociale kaart uit onze Meldcode Kindermishandeling.

### 3.3 Kindvolgsysteem

Onze pedagogisch medewerkers hebben ieder kind 'in beeld' en volgen het in zijn/haar ontwikkeling, zo kunnen zij aansluiten bij de ontwikkeling van het kind en het stimuleren de volgende stap te zetten. Jaarlijks vindt er een oudergesprek plaats met de mentor en ouders van het kind waarin stilgestaan wordt bij de ontwikkeling. Indien nodig zal er vaker een oudergesprek gepland worden, ouders kunnen hiervoor ook een verzoek indienen bij de mentor.

Om de ontwikkeling en het welbevinden van kinderen te volgen werken wij met het volgsysteem; Doen, Praten, Bewegen en Rekenen. Het instrument bestaat uit vier observatielijsten: 'Zo Doe Ik', 'Zo Praat Ik', 'Zo Beweeg Ik' en 'Zo Reken Ik', die zowel los van elkaar of gezamenlijk kunnen worden ingezet. De observatielijsten bestaan uit 8 afnamemomenten: namelijk als het kind 5, 10, 15, 20, 26, 32, 38 en 44 maanden is. De pedagogisch medewerker vult de observatielijst in die past bij de leeftijd van het kind, dit gebeurt twee keer per jaar. De invoering van de lijsten wordt door de pedagogisch medewerkers digitaal gedaan in Kidsadmin en kunnen ook digitaal worden gedeeld met ouders. De pedagogisch medewerkers hebben een training gevolgd waarin zij geleerd hebben om te werken met deze methode.

De observatielijsten brengen de totale ontwikkeling van het kind in kaart. Door ook steeds te kijken naar de basiskenmerken, de betrokkenheid bij de activiteiten en de eventuele aanwezigheid van risicofactoren, ontstaat een compleet beeld van de ontwikkeling van het kind.

Indien blijkt dat er bij een kind een achterstand aanwezig is, dan zal er een plan van aanpak opgesteld worden. De pedagogisch medewerker zal met de ouders tot goede afspraken komen om de gesignaleerde problemen te helpen voorkomen en of te veranderen. De pedagogisch medewerker biedt steun aan het kind en de ouders en denkt mee in de hulpvraag. De pedagogisch medewerker zal dit ook met naaste collega 's bespreken, zodat iedereen op de hoogte is. De zorg wordt regelmatig geëvalueerd en vervolg stappen worden bepaald. De pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van diverse hulpverlenende instanties en zullen indien nodig een doorverwijzing kunnen aanreiken. Enkele zorgpartners zijn o.a. ; het CJG/consultatiebureau, Logopedist, Fysiotherapeut.

### 3.4 Overdracht naar de basisschool

Zodra een kind 4 jaar wordt en naar de basisschool gaat vindt er een overdracht plaats. De mentor van het kind zal rond 44 maanden de laatste observatie uitvoeren en registreren. Daarna volgt een eindgesprek met ouders en mentor.

Op betreffende observatiegegevens is de privacywetgeving van toepassing. Zodra de ouders het toestemmingsformulier hebben ondertekend, zullen wij de observatiegegevens en toestemming naar de school sturen ter attentie van de internbegeleider of, indien bekend, de leerkracht.

Wanneer er bij ons bekend is dat een kind doorstroomt naar een buitenschoolse opvang, zal dit ook naar de betreffende BSO gestuurd worden.

De overdracht bestaat uit:

1. **Begeleidende brief naar school**

Hierin wordt opgenomen dat ouders toestemming hebben gegeven dat Kinderdagverblijf Small World de observatiegegevens mag delen.

2. **Resultaten observatielijsten**

De resultaten van observatielijsten worden bijgevoegd, hierin is beschreven hoe het karakter, gedrag, spel en vaardigheden zijn van het kind op de groep.

3. **Eindgesprek**

Ongeveer 3 maanden voor het kind naar de basisschool gaat wordt er door de mentor een gesprek met de ouders gepland. In dit gesprek worden de observatiegegevens besproken. Dit gesprek is bedoeld om op een persoonlijke manier afscheid te kunnen nemen van ouders en hun kind.



## Hoofdstuk 4: De locatie

### 4.1 De groepen

Kinderdagverblijf Small World biedt kinderopvang aan kinderen van 6 weken tot 4 jaar. Wij werken met twee verticale stamgroepen, stamgroepen zijn vaste groepen met een eigen groepsruimte. Een verticale groep is een stamgroep waarin kinderen van verschillende leeftijden zitten, daarnaast is een groep verticaal als er iedere dag een minimaal leeftijdsverschil tussen de oudste en jongste kind zit van twee jaar.

In verticale groepen krijgen kinderen de mogelijkheid om sociale competenties te ontwikkelen, jonge kinderen leren van de oudere kinderen en oudere kinderen leren rekening houden met de jonge kinderen. Een verticale groep stimuleert de emotionele veiligheid, er is namelijk minder wisseling van pedagogisch medewerkers en de pedagogisch medewerkers hebben meer tijd om de kinderen echt te leren kennen waardoor er een hechtingsband wordt gecreëerd. De pedagogisch medewerkers kunnen een goede vertrouwensrelatie met de ouders opbouwen. Kinderen zullen zich sneller vertrouwd en daarmee emotioneel veilig voelen, als ouders vertrouwen hebben in de pedagogisch medewerkers. Bij verticale groepen kunnen broertjes en zusjes kunnen bij elkaar in de groep geplaatst worden.

Hieronder vindt u een overzicht van de twee stamgroepen:

Naam groep	Leeftijdsofbouw	Oppervlakte groep	Maximale groeps-grootte
Rode groep	6 weken tot 4 jaar	59 m <sup>2</sup>	16 kinderen
Groene groep	1 jaar tot 4 jaar	58 m <sup>2</sup>	16 kinderen

### 4.2 Beroepskracht -kind ratio (BKR)

Het aantal pedagogisch medewerkers dat dagelijks ingezet wordt op de groep, is afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen en de leeftijd van de kinderen. De beroepskracht- kind ratio is vastgelegd in het Convenant Kwaliteit Kinderdagverblijf en regelt de maximale groeps-grootte in op het kinderdagverblijf in relatie tot het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers.

Een groep mag nooit groter zijn dan 16 kinderen. Een horizontale babygroep (kinderen tot 1 jaar) mag nooit groter zijn dan 12 kinderen. Verder gelden op de groepen de volgende verhoudingen tussen pedagogisch medewerkers en kinderen:

De beroepskracht- kind ratio is als volgt:

- ✓ één beroepskracht per drie kinderen in de leeftijd tot één jaar;
- ✓ één beroepskracht per vijf kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar;
- ✓ één beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar;
- ✓ één beroepskracht per acht kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar.

Voor het maken van de personeelsroosters, maken wij gebruik van de rekenhulp IKK. Dit kunt u vinden op de website: <http://1ratio.nl/bkr/#/>

#### 4.2.1 Drie-uursregeling

Er kunnen ten hoogste 3 uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind ratio vereist is. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind ratio. Bij kinderdagverblijf Small World kan er worden afgeweken op de volgende momenten; in de ochtend tussen 8:30 uur en 9:00 uur, tijdens de lunchpauze van de pedagogisch medewerkers tussen 13:00 uur en 15:00 uur en aan het eind van de dag tussen 17:30 en 18:00 uur.

Per 1 juli 2023 geldt er een wijziging van de drie uursregeling. De exacte tijdstippen waarop van de BKR wordt afgeweken hoeven niet meer vastgelegd te worden. De algemene kaders over de inzet van het personeel, de BKR en het afwijken hiervan moeten opgenomen worden in het beleidsplan. De werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw hebben we al beschreven in ons Pedagogisch beleidsplan.

In het rooster registreren wij de werk- en pauze tijden, deze is digitaal inzichtelijk voor de pedagogisch medewerkers. Ook worden de breng- en haaltijden van de kinderen genoteerd in een presentielijst om te bewaken dat wij niet meer dan de toegestane 3 uur afwijken van de BKR. Er wordt pas een beroep gedaan op de 3-uursregeling wanneer er afgeweken wordt van de BKR.

Hoewel de nieuwe regeling benoemt dat we de exacte tijdstippen van onze afwijking van 3 uurs regeling niet meer hoeven vast te leggen, blijven we onze afwijking van de 3 uursregeling zoals hierboven beschreven volgen.

Dagelijks wordt bekeken of het rooster zoals opgesteld gevolgd kan worden. Inzet van personeel kan hierdoor wijzingen afhankelijk van het aantal kinderen op de groep (BKR). De pedagogisch medewerkers worden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht en veranderingen zijn ook digitaal inzichtelijk voor hen. De aandacht die wij schenken aan de behoeften van kinderen zullen niet minder zijn indien we afwijken van de 3 uur regeling die wij normaliter hanteren. De leidinggevende en de pedagogisch medewerkers zullen daarop toezien.

#### 4.2.2 Vaste gezichtencriterium

Een vaste, vertrouwde pedagogisch medewerker biedt emotionele veiligheid aan een kind. Dus als het kind aanwezig is, werkt er die dag minimaal 1 vast gezicht van het kind op de groep. De medewerker weet hoe het kind zich ontwikkelt, waar het behoefte aan heeft en waar het gestrest van raakt. De vaste gezichten mogen niet te vaak wisselen. Daarom geldt:

- Zijn er 1 of 2 pedagogisch medewerkers vereist bij een groep volgens de BKR? Dan zijn er maximaal 2 vaste gezichten per baby. Voor kinderen van 1 jaar en ouder maximaal 3.
- Bij 3 of meer pedagogisch medewerkers zijn er maximaal 3 vaste gezichten per baby. Voor kinderen van 1 jaar of ouder maximaal 4.

In het ouderportaal Kidsadmin is voor ouders inzichtelijk wie het vaste gezicht voor hun kind is.

Per 1 juli 2023 geldt er een wijziging in het vaste gezichtencriterium. Deze geeft aan dat tijdelijk een andere pedagogisch medewerker ingezet kan worden dan het vaste gezicht. Dit mag in het geval als er een vast gezicht ziek is, verlof heeft of op vakantie is.

Als de situatie zich voordoet dat er geen ander vast gezicht is dat ter vervanging kan worden ingezet, zetten we een vertrouwd gezicht in. Dit is een pedagogisch medewerker die niet het vaste gezicht is, maar wel het kind kent en ziet (minimaal 1 keer per week).

In het uiterste geval zetten we een pedagogisch medewerker in van de andere groep. Doordat wij een klein kinderdagverblijf zijn kennen alle pedagogisch medewerkers de kinderen van beide groepen. Sommige pedagogisch medewerkers zijn werkzaam op beide groepen, wij werken met een vast team dit is voor zowel de kinderen als ouders vertrouwd.

### 4.3 De binnenruimte

Een stamgroepsruimte is de ruimte waarin kinderen in de dagopvang het grootste deel van de dag aanwezig zijn. Ieder kinderdagverblijf moet voldoen aan bepaalde eisen. Bij ons is er 3,7 m<sup>2</sup> bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind.

De kinderen maken gebruik van maximaal twee stamgroepsruimtes. Deze twee groepsruimtes zijn vertrouwd voor de kinderen en bieden de kinderen emotionele veiligheid. Op rustige dagen kunnen groepen samengevoegd worden. Het is belangrijk dat kinderen zich vrij en veilig kunnen bewegen binnen de geboden ruimte. We hebben gekozen voor een huiselijke omgeving met ruime lichtinval, de omgeving heeft lichte en natuurlijke kleuren. De ruimte dient rust en warmte uit te stralen. Onze binnenspeelruimtes zijn passend ingericht voor het aantal op te vangen kinderen.

#### 4.3.1 Slaapruimten

Wij hebben aparte slaapkamers waar kinderen kunnen slapen. Wettelijk is bepaald dat kinderen tot 1,5 jaar in ieder geval moeten slapen in een aparte slaapkamer. Wanneer de kinderen tussen de middag naar bed gaan blijft een pedagogisch medewerker bij de kinderen totdat zij in slaap zijn gevallen. Wanneer de kinderen slapen wordt er regelmatig in de slaapkamer gekeken naar de slapende kinderen. Kinderen boven 1,5 jaar die een middagdutje doen, slapen op stretchers in de groepsruimtes wanneer de slaapkamer bezet is.

Nieuwe (jonge) baby's houden wij zoveel mogelijk extra in het oog. Er zijn sterke aanwijzingen dat veranderingen in omstandigheden en routine bij jonge baby's stress en slaapverstoring veroorzaken, dit kan ongunstig uitpakken. De situatie tijdens kinderopvang verschilt in vrijwel alle opzichten van die in het ouderlijk huis. Tijdens de wenperiode van nieuwe (jonge) baby's kan het voorkomen dat zij in de box op de groep slapen, omdat wij ze dan goed in de gaten kunnen houden. Ook kan het gebeuren dat wanneer een baby in de box ligt hij/zij in slaap valt, wij willen de baby dan niet wakker maken om te verplaatsen naar een bedje, omdat dit het slaapritme verstoort en eventuele stress kan veroorzaken. Ons doel is dat alle kinderen onder de 1,5 jaar slapen in een bed in de slaapkamer.

#### 4.3.2 Speelhoeken

De groepsruimtes zijn ingedeeld in verschillende hoeken die de ontwikkeling van kinderen moet stimuleren, zo is er een poppenhoek, bouwhoek en babyhoek.



#### 4.4 De buitenruimte

De buitenruimte heeft wettelijke eisen waaraan het moet voldoen. Kinderdagverblijf Small World heeft een zeer grote buitenruimte. De buitenruimte is 220 m<sup>2</sup> en dat is veel meer dan de minimaal gestelde 3 m<sup>2</sup> bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.

In onze buitenruimte is veilig speelmateriaal geplaatst. Voor de allerkleinsten is er een afgeschermd gedeelte waar ze veilig kunnen spelen. Ook zijn er tijdens zonnige dagen parasols aanwezig om de kinderen te beschermen tegen de zon. Wij streven ernaar om elke dag met de kinderen naar buiten te gaan indien de weersomstandigheden dit toelaten.

De buitenruimte wordt afgesloten met een hek, wij vragen ouders en medewerkers dit hek ten alle tijden te sluiten bij binnenkomst en weggaan, dit in verband met de veiligheid van alle kinderen. Het parkeerterrein naast ons kinderdagverblijf is een privé parkeerterrein voor bewoners, ouders en medewerkers mogen hier geen gebruik van maken. Er mag uitsluitend geparkeerd worden in daarvoor bestemde parkeervakken.

#### 4.5 Opendeuren beleid

Bij activiteiten kunnen kinderen de stamgroep verlaten. Naast het werken met stamgroepen, werken wij ook met een open deuren beleid. Hiermee wordt bedoeld dat kinderen op bepaalde momenten van de dag samen kunnen spelen op de andere groepen. Hierdoor is er contact met de kinderen onderling. Ook worden er activiteiten georganiseerd voor alle kinderen (wanneer de leeftijd het toelaat).

##### 4.5.1 Verlaten van de stamgroep

In de volgende situaties kunnen kinderen de stamgroep verlaten:

##### Opendeuren activiteiten

Naarmate kinderen ouder worden hebben zij, naast veiligheid en geborgenheid, behoefte aan een grotere leefomgeving. Daarom geven de pedagogisch medewerkers de kinderen op gezette tijden de gelegenheid om hun omgeving buiten hun eigen groep te verkennen en kinderen van andere groepen te leren kennen. De emotionele veiligheid van de kinderen tijdens deze activiteiten is gewaarborgd doordat kinderen altijd terug kunnen naar hun eigen groep en doordat ze begeleid worden bij deze activiteiten.

Wij bieden kinderen de mogelijkheid om een stamgroep te verlaten zodat zij samen met kinderen uit de andere groep in de gelegenheid worden gesteld binnen of buiten te spelen, aan activiteiten deel te nemen en uitstapjes te maken. Door het gezamenlijk buitenspelen en het samenvoegen van de groepen kennen de kinderen elkaar en de andere pedagogisch medewerkers. Wij hebben extra aandacht en zorg voor de behoefte van baby's tijdens deze activiteiten.

Door te kijken naar het welbevinden en de betrokkenheid (zich veilig voelen en voldoende uitdaging vinden) van individuele kinderen houden we in de gaten of ze hier juist wel of geen behoefte aan hebben.

Tijdens opendeurenactiviteiten kan de beroepskracht-kind-ratio (BKR) tijdelijk worden losgelaten, echter de BKR is op stamgroepsniveau bepaald (1ratio.nl). Zo kan een kind altijd weer terug naar de eigen stamgroep als het niet meer mee wil doen aan een opendeurenactiviteit.

### Samenvoegen van de groepen

Tijdens vakantieperiodes, of dagen waarop er minder kinderen aanwezig zijn kunnen wij beslissen om de groepen samen te voegen.

Indien de maximale groepsgrootte het toelaat, kunnen volledig aanwezige stamgroepen worden samengevoegd tot één groep waarbij in principe één vaste pedagogisch medewerker aanwezig is. Voor zowel kinderen als ouders wordt inzichtelijk gemaakt welke ruimte en welke groep dit is middels een A4tje bij de deur van de groep of via de whatsapp.

Samengevoegde groepen bieden voordelen t.o.v. groepen met mindere kinderen. Er zijn meer speelmogelijkheden voor kinderen en het samenwerken i.p.v. alleen werken, biedt meer mogelijkheden voor pedagogisch medewerkers en draagt bij aan transparantie en veiligheid. Ook aan het begin en het einde van de dag kunnen groepen samengevoegd worden.

### Opvang in andere stamgroep

Het is bij ons mogelijk om een kind tijdelijk op een tweede stamgroep te plaatsen.

Wanneer ouders de opvangdagen uit willen breiden en er geen plek op de eigen groep is, of een dag willen ruilen dan kan een kind in overleg met de ouders tijdelijk geplaatst worden op de tweede stamgroep. Op de plaatsingsovereenkomst staat vermeld op welke dagen het kind op welke groep ingepland staat.

Ouders stemmen door het tekenen van de overeenkomst in met de plaatsing van hun kind in een andere (tweede) stamgroep indien dit noodzakelijk wordt geacht door de pedagogisch medewerkers. Bijvoorbeeld in verband met de veiligheid van de kinderen, bij de opening en sluiting wanneer niet alle kinderen op de stamgroep aanwezig zijn of wanneer de groepsgrootte dreigt te worden overschreden waardoor plaatsing op een andere stamgroep wenselijk is.

De ouders stemmen er tevens mee in dat onze (tijdelijke) wijziging van de stamgroep zo lang mag/kan voortduren als dit noodzakelijk is naar het oordeel van de pedagogisch medewerkers. De samenvoeging zoals bij structurele samenvoeging is beschreven telt niet mee voor de tweede stamgroep. De ouders hebben hiervoor namelijk al getekend in het contract en zijn op de hoogte middels dit werkplan.

### Uitstapjes

Soms vinden onze activiteiten buiten de deur plaats, bijvoorbeeld het bezoeken van een voorstelling, speeltuin of kinderboerderij. De ouder van het kind dient hier wel toestemming voor te geven middels een toestemmingsformulier dat met hen wordt doorgenomen tijdens de intakeprocedure. Indien de ouder geen toestemming verleent, kan het kind niet deelnemen aan de activiteiten buiten het kinderdagverblijf.

## Hoofdstuk 5: De werkwijze

### 5.1 Taalbeleid

Binnen Kinderdagverblijf Small World wordt Nederlands gesproken met de kinderen, echter kan het voorkomen dat een kind tijdens het wennen bij het kinderdagverblijf, gerustgesteld wordt in de thuistaal, dit om de emotionele veiligheid te waarborgen en dit is altijd incidenteel.

Met ouders kan een overdracht plaatsvinden in het Engels wanneer zij de Nederlandse taal niet machtig zijn. Omdat wij een goede overdracht zeer belangrijk vinden, kunnen wij gebruik maken van Google Translate indien ouders ook geen Engels spreken. Medewerkers onderling spreken op locatie en tijdens het werk uitsluitend Nederlands.

### 5.2 Dagindeling

Wij werken met een dag structuur met enkele vaste dagindelingen zoals eet- en slaapmomenten, op deze wijze weet het kind wat er gaat gebeuren en op welke manier het gebeurt. Deze voorspelbaarheid biedt kinderen een gevoel van veiligheid zodat hun dag ontspannen kan verlopen.

#### Dagindeling rode groep

De dagindeling geldt voor de kinderen vanaf ongeveer 1 jaar oud. Baby's hebben hun eigen ritme met betrekking tot voeding en slapen, wij proberen zoveel mogelijk het ritme van thuis aan te houden voor de baby's. Wij overleggen regelmatig met ouders hierover.

Tijd	Activiteit
6:00 uur -7:00 uur	Openingstijd vervroegde opvang
6:00 uur -7:00 uur	Eventueel slaapmoment indien ouders dit aangeven/ vrij spelen
6:30 uur	Cracker of brood eten en drinken
7:00 uur	Reguliere openingstijd
7:00 uur - 9:15 uur	Vrij spelen of een tafelactiviteit
8:30 uur	Opening Groene groep
9:00 uur	Baby's krijgen een fruithapje
9:15 uur	Kinderen gaan aan tafel er wordt een liedje gezongen of boekje voorgelezen
9:30 uur	Fruit eten en drinken
10:00 uur	Verschoon/toilet ronde
10:15 uur -11:30 uur	(Buiten) spelen en er worden (thema) activiteiten uitgevoerd
11:30 uur	Gezamenlijk eten van de warme maaltijd en drinken
12:15 uur	Verschoon/toilet ronde
12:30 uur- 15:00 uur	Kinderen gaan naar bed
15:00 uur	De kinderen worden uit bed gehaald verschoon/toiletronde
15:30 uur	De kinderen krijgen yoghurt, vla of een cracker met drinken
16:00 uur- 17:00 uur	(Buiten) spelen/ vrijspelen of activiteiten
17:00 uur	Drinken en een koekje en verschoon/toiletronde
17:30 uur	Eventueel groepen samenvoegen/ vrij spelen of tafelactiviteit
18:30 uur	Afsluiten

### Dagindeling groene groep

Tussen de middag worden er activiteiten gedaan met de kinderen die 's middags niet meer slapen, ook wel 3+ activiteiten genoemd. Dit zijn vaak uitdagende activiteiten met een intensievere begeleiding ter voorbereiding op de basisschool. Zo kunnen er knutselopdrachten met knippen en prikpenen gedaan worden.

Tijd	Activiteit
8:30 uur	Opening Groene groep
8:30 uur -9:15 uur	Vrij spelen of een tafelactiviteit
9:15 uur	Kinderen gaan aan tafel er wordt een liedje gezongen of boekje voorgelezen
9:30 uur	Fruit eten en drinken
10:00 uur	Verschoon/toilet ronde
10:15 uur -11:30 uur	Buiten spelen en er worden (thema) activiteiten uitgevoerd
11:30 uur	Verschoon/toilet ronde
11:45 uur	Gezamenlijk eten van de warme maaltijd en drinken
12:30 uur- 15:00 uur	Kinderen gaan naar bed, de kinderen die wakker blijven doen 3+ activiteiten
15:00 uur	De kinderen worden uit bed gehaald verschoon/toiletronde
15:30 uur	De kinderen krijgen yoghurt, vla of een cracker met drinken
16:00 uur- 17:00 uur	Buitenspelen/ vrijspelen of activiteiten
17:00 uur	Drinken en een koekje en verschoon/toiletronde
17:30 uur	Eventueel groepen samenvoegen/ vrij spelen of tafelactiviteit
18:30 uur	Afsluiten

### 5.3 Intake en plaatsing

Wanneer een kind bij ons wordt aangemeld vindt er meestal een rondleiding plaats, de rondleiding kan ook plaats vinden voordat een kind is aangemeld. Tijdens de rondleiding kunnen de ouders de ruimte bekijken, kennismaken met de pedagogisch medewerkers en de sfeer proeven.

Hebben de ouders na de rondleiding gekozen om hun kind door ons te laten opvangen dan volgt er een intakegesprek er kan het plaatsingsformulier worden ondertekend.

Tijdens het intakegesprek worden de werkwijzen, bijzonderheden en verwachtingen met elkaar besproken en er wordt gekeken hoe de kinderopvang aansluiting kan vinden op de thuissituatie. De ouders maken tijdens het intakegesprek ook kennis met de mentor van hun kind vervolgens worden er 2 wenmomenten ingepland.

Indien gewenst kunnen ouders na afloop van het intakegesprek direct geholpen worden bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag.

## 5.4 Wenprocedure

De wenprocedure is zowel voor het kind als voor de ouder nuttig. Het kind komt in een andere omgeving, met andere gezichten en andere geluiden waaraan zij gewend moeten raken. Ook voor de allerkleinsten zal deze verandering tijd nodig hebben.

Tijdens het wennen leert het kind kennis maken met de omgeving. Het kind zal in overeenstemming met de ouders 2 keer komen wennen. Het kind blijft zonder de ouder op de groep en ook het afscheid nemen wordt geoefend.

Er zal vooral tijdens de wenperiode extra aandacht aan het kind geschonken worden om het zich vertrouwd te laten voelen. Bijzonderheden worden genoteerd en als het kind wordt opgehaald volgt er een overdracht aan de ouders.

Indien het kind een ander wenschema nodig heeft, kunnen we in overleg het wenschema aanpassen. De tijd die nodig is om te wennen is voor ieder kind verschillend. Datzelfde geldt ook voor de ouders. Dus schroom niet uw eventuele twijfels en onzekerheden te uiten, want dan kunnen wij u het beste helpen.

Wanneer een kind doorstroomt naar de Groene groep maakt de mentor van het kind een wenschema en bespreekt deze met ouders. Hierin wordt opgenomen dat een kind een aantal keer (minimaal 2 keer) gaat wennen op de Groene groep.

## 5.5 Brengen van het kind

Het brengen van het kind is een belangrijk moment. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich welkom voelen. Dit doen wij door ieder kind en ouder te begroeten bij binnenkomst en ervoor te zorgen dat de groep rustig en gezellig is. Met puzzelen rond de tafel of met de kinderen op de grond te zitten en te laten spelen bereiken we dit doel.

Voor de rust van de overige kinderen in de groep hebben we besloten de kinderen bij de ingang van de groepsdeur te ontvangen, de ouders komen niet mee op de groep met hun kind. Kinderdagverblijf Small World verplicht ouders geen brengtijden.

De bedoeling is dat ouders, indien hun kind na 9:30 uur gebracht wordt, dit doorgeven aan de groep. In praktijk is naar voren gekomen dat het hebben van geen vaste brengtijden de rust en structuur in de groep kan verstoren. Om onrust te voorkomen hanteert Kinderdagverblijf Small World de volgende regels:

- ✓ Tussen 9:30 uur en 10:00 uur én 11:30 uur en 12:15 uur kunnen en geen kinderen gebracht en gehaald worden omdat dit de tijden zijn waarop gegeten wordt en rust nodig is in de groep. De medewerkers dienen hun aandacht volledig op de kinderen te kunnen richten.
- ✓ Ouders die hun kinderen na 9:30 uur brengen dienen ervoor te zorgen dat luiers verschoond zijn en het kind al gegeten heeft of de fles heeft gehad. Dit om te voorkomen dat er hectiek ontstaat bij het brengen.

### 5.5.1 Afwezigheid melden

In het kinderdagverblijf wordt in het dagprogramma rekening gehouden met de kinderen die komen. Mocht een kind niet komen horen wij dit graag van ouders uiterlijk vóór 9:30 uur op de desbetreffende dag. Dit kan telefonisch of via een Whatsapp bericht naar de groep.

## 5.6 Afscheid nemen en ophalen

Een kind zal afscheid moeten nemen van de ouders. Vooral jonge kinderen kunnen hier moeite mee hebben. Voor een baby is iemand die uit het zicht verdwijnt, definitief weg en dat kan paniek veroorzaken. De pedagogisch medewerker zal met het kind bij het afscheid nemen bij het raam de ouder uitzwaaien, waarna afleiding met een spel of een praatje het kind over het verdriet heen helpt.

Wij vinden het belangrijk dat een ouder altijd duidelijk afscheid neemt van het kind, ook al gaat het kind daardoor huilen. Het kind gaat dan niet zoeken. Zo blijft hij/zij vertrouwen houden in zijn/haar ouders en de pedagogisch medewerker. De ouder kan dit proces bespoedigen door het afscheid nemen niet onnodig te rekken.

Het kind kan, zeker in de wenperiode, op het moment dat het zijn ouder weer ziet erg gaan huilen. Dit wil zeggen, dat het de hele dag zijn best heeft gedaan om zich aan te passen, maar opgelucht is de vertrouwde persoon weer te zien. Meestal zijn de kinderen moe na zo'n dag. De ouders doen er dan goed aan om in dit geval even aandacht te geven aan hun kind en na de overdracht met de pedagogisch medewerker hun vertrek te bespoedigen.

## 5.7 Ophalen

Het kind mag opgehaald worden door familie of door een bekende van de familie. Het is de ouders hun verantwoordelijkheid om ons op tijd op de hoogte te stellen wanneer iemand anders dan de ouders het kind op komt halen. Wij hebben dus toestemming nodig van een van de ouders, anders geven wij het kind niet mee. De reden hiervoor is dat wij de verantwoordelijkheid dragen voor het kind tot op het moment dat het kind door de ouders wordt opgehaald. Wij willen de kinderen met een goed en veilig gevoel mee naar huis geven.

Wanneer het kind regelmatig wordt opgehaald door iemand anders dan de ouders kan dit kenbaar worden gemaakt door het toestemmingsformulier: ophalen door anderen dan ouder(s) in te laten te vullen en te laten ondertekenen door ouders. Ook kunnen ouders bellen naar de groep of een berichtje sturen, ter controle vragen wij altijd de naam door wie het kind wordt opgehaald.

### 5.7.1 Te laat ophalen

Wij gaan ervan uit dat ouders hun kind op tijd ophalen. Op tijd wil zeggen dat ouders uiterlijk om 18:30 uur met hun kind het pand verlaten. Omdat de medewerkers graag een overdracht doen en de meeste ouders ook graag willen horen hoe de dag van hun kind is verlopen, raden wij ouders aan om wat eerder te komen zodat er een rustige overdracht kan plaatsvinden.

Het kan gebeuren dat ouders een keer te laat komen. Files of andere onvoorziene omstandigheden zijn niet helemaal uit te sluiten. Wij rekenen erop dat ouders dit altijd tijdig telefonisch doorgeven aan de groep. In eerste instantie adviseren wij ouders dat zij iemand anders kunnen benaderend die het kind wél voor sluitingstijd kan komen ophalen. Mochten ouders zelf geen contact hebben opgenomen bellen de medewerkers om 18:25 uur de ouders om te informeren wanneer de ouder verwacht te komen. Medewerkers noteren altijd welke ouder er te laat is gekomen, hoeveel minuten en de reden.

Als u uw kind twee keer te laat heeft opgehaald volgt er een waarschuwingsbrief dat er een bij een derde keer te laat ophalen een boete in rekening wordt gebracht van € 125,00. Deze moet worden betaald binnen het gestelde termijn die in de boete wordt vermeld. Mocht een ouder ondanks de boete een vierde keer te laat komen, is Kinderdagverblijf Small World gerechtigd eenzijdig de overeenkomst op te zeggen. We hopen uiteraard dat we minimaal hiermee te maken hebben.

## 5.8 Mediabeleid

Kinderen groeien op in een digitale wereld en worden op een jonge leeftijd al zelfstandig in het gebruik van digitale media. Zij willen bijvoorbeeld zelf bepalen naar welk tv programma zij willen kijken of welke spelletjes zij spelen op de tablet. Het leren omgaan met digitale media valt onder virtuele ontwikkeling en daar maken wij als kinderdagverblijf ook deel van uit. Wij kiezen ervoor om hierin een rol te spelen door het bieden van goede begeleiding, waaronder aandacht, ondersteuning, regels en afspraken met betrekking tot het gebruik van digitale media.

Bij Kinderdagverblijf Small World streven wij naar een goede balans tussen digitale media ter vermaak, ter ontspanning en voor educatie. Daarbij houden wij rekening met de ontwikkelleeftijd van de kinderen. Kinderen van 0-1 jaar worden niet blootgesteld aan bewegende beelden op een beeldscherm, wel betrekken we hen bij audio, zoals het luisteren van liedjes of een voorleesverhaal. Mediagebruik in ons kinderdagverblijf gebeurt altijd met goede begeleiding van een pedagogisch medewerker. Door op een bewuste manier digitale media in te zetten leren kinderen dat zowel online als offline activiteiten op een natuurlijke manier samengaan.

Op beide groepen in ons kinderdagverblijf staat een beeldscherm, deze staan gedurende de dag aan om alle bijzonderheden en activiteiten bij te werken in het ouderportaal Kidsadmin. Tevens hebben beide groepen een mobiele telefoon, hiermee worden foto's of filmpjes gemaakt van de kinderen en doorgestuurd naar ouders of op Social Media geplaatst. De beeldschermen kunnen worden ingezet bij een activiteit passend bij het thema. Bijvoorbeeld het afspelen van een filmpje met dieren en hun geluid voor het thema 'Kinderboerderij'. Een ander voorbeeld is het tonen van een liedje met bewegingen die de kinderen kunnen imiteren en meezingen. Wanneer een onderwerp actueel is in de groep, kan er een filmpje van getoond worden ter visuele ondersteuning en ter stimulans voor het gesprek. Ook is er mogelijkheid om audio te gebruiken voor het dansen op liedjes, het meezingen van liedjes of het luisteren naar een voorleesverhaal.

Digitale media wordt binnen ons kinderdagverblijf beperkt ingezet, de pedagogisch medewerkers stemmen met elkaar af wanneer deze momenten zijn. Er is één vast moment per dag dat digitale media wordt ingezet, dit is na de warme maaltijd voordat de kinderen naar bed gaan. Wij laten de kinderen dan een filmpje zien, liedje of voorleesverhaal horen wat geassocieerd wordt met slapen of naar bed gaan. Hiermee sluiten wij educatief aan op de belevingswereld van de kinderen. Doordat wij dit dagelijks op een vast moment aanbieden, bieden wij structuur en voorspelbaarheid aan de kinderen dit zorgt voor een veilig en vertrouwd gevoel.

### Voorwaarden voor gebruik van digitale media in de praktijk:

- ✓ Adequate begeleiding door een pedagogisch medewerker is van belang;
- ✓ Digitale media zijn van goede kwaliteit en sluiten aan bij de ontwikkeling van de kinderen;
- ✓ Inzet van digitale media geen doel, maar een middel;
- ✓ Digitale media wordt maximaal 5 tot 10 minuten per keer ingezet;
- ✓ Digitale media versterken activiteiten en bieden een extra context voor kinderen;
- ✓ Digitale media wordt beperkt ingezet bijvoorbeeld; als introductie van een thema, differentiatiemiddel of als verwerkingsactiviteit.

## Hoofdstuk 6: Opvangmogelijkheden

Kinderdagverblijf Small World biedt hele dagopvang aan, daarnaast is er de mogelijkheid tot het afnemen van vervroegde opvang.

### Vervroegde opvang:

Buiten de reguliere tijden is mogelijk van 06:00 tot 7:00 vervroegde opvang af te nemen. Dit dient aangevraagd te worden tijdens het intake gesprek. Afwijzing kan alleen als de maximale kind capaciteit is bereikt, de BKR dit niet toelaat of dat het vaste gezichten criterium in het geding komt.

### 6.1 Extra opvangdagen en ruildagen

Wij bieden ouders de mogelijkheid om van dag te ruilen mits de BKR dit toelaat, er plaats is en het vaste gezichten criterium niet in het geding komt. Ruildagen zijn een gunst en kunnen niet worden opgeëist, ruildagen gelden niet voor nationale feestdagen, sluitingen door de overheid, sluitingsdagen van Kinderdagverblijf Small World of dagen dat uw kind ziek is.

Wij adviseren ouders om alleen een ruil dag te plannen als hun kind ingepland kan worden op de eigen stamgroep. Dit om de emotionele veiligheid zo optimaal mogelijk te kunnen waarborgen. Mochten ouders toch een ruildag willen en de eigen stamgroep van hun kind zit vol, dan kan het kind gepland worden op de tweede stamgroep. Ouders geven tijdens het intakegesprek toestemming voor plaatsing in andere stamgroepsruimte.

Indien een ouder een dag wil ruilen dienen zij dit minimaal 5 werkdagen van te voren aan te vragen bij de directie of leidinggevende, zij zullen zo spoedig mogelijk antwoord geven op de aanvraag. Ruilingen dienen binnen twee weken ingezet te worden en vervallen hierna. Ruildagen kunnen niet achteraf aangevraagd worden. Ziet een ouder eenmaal af van de ruildag vervalt de gehele ruiling.

Ouders kunnen bij ons een extra opvang dag afnemen indien er plaats is op de groep. Voor de extra opvangdagen geldt dat ouders gebruik mogen maken van een extra opvang dag op de andere stamgroep indien zij hiervoor schriftelijk toestemming hebben verleend. Wij adviseren ouders wij de om alleen een extra opvang dag af te nemen wanneer er plaats is op de eigen stamgroep zodat er voor hun kind bekende leidsters en kinderen aanwezig zijn. Extra opvangdagen worden extra gefactureerd.





## Hoofdstuk 7: Verzorging, voeding, verschoning en zindelijkheid

In onze prijsformule zitten luiers van het merk Kruidvat bij inbegrepen en billendoekjes van het merk Action. Kinderen die een luier dragen, worden regelmatig gecontroleerd op een vieze luier en zo nodig verschoond. Ieder kind krijgt aan het eind van de dag eveneens een schone luier, zodat het kind weer schoon naar huis gaat.

Wanneer de ouders van het kind thuis met zindelijkheidstraining bezig zijn en het kind er zelf ook toe is, kan dit op het kinderdagverblijf worden voortgezet. Kinderen die aangeven zelf te willen plassen krijgen die ruimte op onze kleine kindertoiletten. Deze kinderen mogen zonder luier rondlopen eventueel nog wel met een luierbroekje. Wanneer er ongelukjes gebeuren dan wordt hier geen negatieve aandacht aan geschonken. Er wordt altijd geprezen als het kind een plas op de wc doet. Kinderen leren van elkaar, zo ook door de zindelijkheidstraining bij andere kinderen te zien. Dit stimuleert hen tijdens hun eigen zindelijkheidstraining. Wij stimuleren kinderen om zichzelf zelfstandig aan-en uit te kleden en oudere kinderen worden gestimuleerd zelfstandig naar het toilet te gaan. Wij beschikken over een doucheruimte waarin kinderen eventueel gedoucht kunnen worden na een ongelukje.

### 7.1 Verzorging

Wij geven kinderen liefdevolle aandacht en verzorging en sluiten aan bij hun behoeften. Vaste rituelen, ritme en regels zorgen ervoor dat kinderen zich zeker voelen. Vanuit een veilige basis durven én kunnen zij de wereld gaan ontdekken. Kinderen worden zo gestimuleerd tot zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

### 7.2 Voeding

Wij hechten veel waarde aan de voeding die de kinderen bij ons op de opvang krijgen. Wij beseffen ons dat wij mede verantwoordelijk zijn voor het leggen van een basis voor een gezond voedingspatroon bij kinderen. Wij werken met verse en gezonde producten, kinderen krijgen bij ons elke dag fruit aangeboden. Een evenwichtige voeding is zeer belangrijk voor de groei en ontwikkeling van kinderen. Mocht een kind geen borstvoeding krijgen bieden wij flesvoeding aan van het merk Kruidvat. Mochten ouders een ander merk prefereren, dienen zij dit zelf mee te geven.

De ontwikkeling van de smaak van kinderen wordt grotendeels overgedragen tijdens de opvoeding. Om de smaakontwikkeling van kinderen te stimuleren bereiden wij multiculturele maaltijden. Dagelijks krijgen kinderen bij ons een vers bereide warme maaltijd, uiteraard rekening houdend met de dieetwensen en eventuele allergieën van de kinderen. Indien ouders wensen dat hun kind andere producten krijgt dan die wij aanbieden, dienen zij dit zelf mee te geven. Al onze maaltijden zijn halal. Baby's krijgen bij ons geen potjes maar vers gepureerde groenten en fruit.

In ons dagschema hebben wij vaste eetmomenten opgenomen. Wij verwachten dat kinderen geen eten en drinken meenemen naar het kinderdagverblijf en thuis heeft ontbeten. Mochten ouders vervroegde opvang afnemen (vóór 7:00 uur) dan zorgen wij dat het kind iets te eten en drinken krijgt.

Wanneer het weer het toelaat, eten we ook weleens buiten in de tuin met de kinderen.

### 7.2.1 Trakteren

De eigen verjaardag van een kind is een belangrijke gebeurtenis waar wij graag bij stilstaan. De jarige krijgt een mooie muts en er wordt uitbundig gezongen. Ook deelt de jarige meestal een traktatie uit, dit is echter absoluut geen verplichting. Wij willen het trakteren zo gezond mogelijk laten verlopen om te voorkomen dat de kinderen onnodig suiker binnenkrijgen. Wij vragen ouders een gezonde traktatie mee te geven aan hun kind.

Rondom een bepaald thema kan het voorkomen dat peuters wel eens andere producten binnenkrijgen. Bijvoorbeeld rond de Sinterklaas- en Kerstperiode; in die tijd zullen wel ook wel eens pepernoten of andere lekkernijen gaan bakken met de kinderen.

## Hoofdstuk 8: Activiteiten

De activiteiten die wij voorbereiden en uitvoeren met de kinderen stemmen wij af op de jaargetijden. Zo zoeken wij bijvoorbeeld mooie bladeren om in de herfst leuke knutselactiviteiten mee te doen. Jaarlijks kunnen er thema's binnen deze 4 seizoenen bedacht worden, bijvoorbeeld een thema over het verkeer of dieren. Daarnaast wordt er stilgestaan bij de culturele feestdagen van de kinderen uit de groep.

Tussen de middag worden er activiteiten gedaan met de kinderen die 's middags niet meer slapen. Dit zijn vaak uitdagende activiteiten met een intensievere begeleiding ter voorbereiding op de basisschool.

### Ontwikkeling stimulatie

Bij het voorbereiden van activiteiten houden onze pedagogisch medewerkers ons pedagogisch doel voor ogen, spelenderwijs worden vaardigheden getest en ontwikkeld. Elke activiteit heeft als doel om minimaal 1 van de 4 ontwikkelingsniveaus te stimuleren en is afgestemd om de leeftijd en ontwikkelingsniveau van het kind:

1. Cognitieve ontwikkeling
2. Sociaal-emotionele ontwikkeling
3. Motorische ontwikkeling
4. Taal ontwikkeling

### Experimenteren

Naast de vaste dagindeling hebben wij activiteiten waarin wij flexibiliteit bieden, het kind heeft hierbij de keuze om wel of niet mee te doen aan de groepsactiviteit of de mogelijkheid om zijn eigen activiteit te kiezen. Voor onze pedagogisch medewerkers vraagt dit om soms een stapje terug te doen, van actief en stimulerend naar een min of meer passieve doch alerte en voelbare aanwezigheid.

### Groepsactiviteiten

Om de sociale interactie te bevorderen organiseren wij groepsactiviteiten, zo krijgen kinderen de mogelijkheid om onderlinge banden te versterken, sociale vaardigheden en waarden en normen toe te passen. Hun sociale vaardigheden worden hierbij verder ontwikkeld.

### Ouderbetrokkenheid

Wij stellen het zeer op prijs wanneer ouders een bijdrage willen leveren bij de organisatie van activiteiten. Wanneer ouders bijvoorbeeld een muziekinstrument bespelen of een bepaalde sport uitoefenen horen wij dit graag zodat wij ouders kunnen betrekken bij het organiseren van een activiteit.

### Activiteiten buiten het kinderdagverblijf

Soms vinden onze activiteiten buiten de deur plaats, bijvoorbeeld het bezoeken van een voorstelling, speeltuin of kinderboerderij. De ouder verzorger van het kind dient hier wel toestemming voor te geven middels een toestemmingsformulier dat met hen wordt doorgenomen tijdens de intakeprocedure. Indien de ouder geen toestemming verleent, kan het kind niet deelnemen aan de activiteiten buiten het kinderdagverblijf.

## Hoofdstuk 9: Personeel

### 9.1 Organisatiestructuur

#### Directeur

De directeur is eindverantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen van de locatie binnen de vestiging en voor de inhoudelijke, beheersmatige, financiële en personele aspecten van het kinderdagverblijf.

#### Leidinggevende

De leidinggevende is aanspreekpunt voor de pedagogisch medewerkers en geeft leiding aan hen. De leidinggevende is tevens verantwoordelijk voor de planning en plaatsing.

#### Pedagogisch coach en beleidsmedewerker

De pedagogisch coach en beleidsmedewerker draagt bij aan de ontwikkeling en uitvoering van het pedagogisch beleid en het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden door middel van training en coaching van de pedagogisch medewerkers.

#### Aandachtfunctionaris

De aandachtfunctionaris draagt er zorg voor dat er aandacht is binnen het kinderdagverblijf ten aanzien van kindermishandeling en huiselijk geweld. Niet alleen kan zij advies geven en meedenken, maar zeker ook als aanspreekpunt fungeren voor de ouders.

#### Praktijkopleider

De praktijkopleider is verantwoordelijk voor het begeleiden en beoordelen van stagiaires en/of pedagogisch medewerkers met een leer arbeidsovereenkomst. De praktijkopleider onderhoudt contact met studieloopbaanbegeleiders van diverse MBO en HBO scholen.

#### Pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, opvoeding, begeleiding en verzorging van de groep kinderen die in het kinderdagverblijf geplaatst zijn, volgens het pedagogisch beleid van Kinderdagverblijf Small World en het werkplan van de locatie. Dit houdt ook in dat de pedagogisch medewerker gebeurtenissen van de kinderen rapporteert en doorspeelt naar de directeur van het kinderdagverblijf.

### 9.2 Pedagogisch medewerkers

Kinderdagverblijf Small World werkt met gediplomeerd personeel, deze zijn minimaal SPW/ Pedagogisch medewerker kinderopvang niveau 3 geschoold. Naast het diploma zijn zij in het bezit van een geldige VOG verklaring, BHV- EHBO diploma en geregistreerd in het personenregister.

Het personeel werkt in een vast rooster zodat de continuïteit gewaarborgd wordt. Voor nul jarigen geldt dat zij maximaal 3 vaste gezichten zien, hiermee voldoen wij aan de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang.

De taken van de pedagogisch medewerker staan beschreven in het Kwaliteitshandboek hoofdstuk 2: Werkinstructie Functieomschrijving pedagogisch medewerker.

### 9.3 VOG en continue screening

Kinderen moeten in een gezonde en veilige omgeving worden opgevangen. Om deze reden stelt de Wet Kinderopvang medewerkers binnen de kinderopvang verplicht om in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Een VOG toont aan dat de betreffende persoon geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan die een belemmering vormen voor het werken met kinderen.

Om te garanderen dat iedereen die in de kinderopvang werkt, geen strafblad heeft, bestaat sinds maart 2013 de continue screening. In maart 2018 is het personenregister voor de kinderopvang in werking getreden. In het personenregister moeten alle kinderopvangmedewerkers, gastouders, huisgenoten van gastouders, maar ook vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten en vaste bezoekers van gastouders zichzelf voor inschrijven. Alleen als de medewerker een schoon strafblad heeft, mag hij/zij in dit register staan en alleen geregistreeerde in het register mogen in de kinderopvang werkzaam zijn.

### 9.4 Coaching

Iedere pedagogisch medewerker ontvangt coaching binnen Kinderdagverblijf Small World. Coaching is gericht op het vergroten en verbeteren van de pedagogische kwaliteit binnen het kinderdagverblijf. Het doel tijdens de coaching is; pedagogisch medewerkers bewust maken van hun eigen handelen zodat zij leerdoelen kunnen opstellen en naar hun doelen kunnen werken.

Vanaf januari 2019 is het voor elke kinderopvangorganisatie verplicht om een pedagogisch beleidsmedewerker in te zetten. Het doel van deze functie is het coachen van medewerkers vanuit het pedagogisch beleid, ten behoeve van het verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden.

#### Vaststellen benodigde uren

Vanuit de wet Kinderopvang is een formule gecreëerd om de uren waarvoor een pedagogisch coach ingezet dienst te worden, in kaart te brengen.

Formule inzet pedagogisch coach/beleidsmedewerker Kinderdagverblijf Small World\*

50 uur per landelijk registernummer

+

5 x 10 uur

=

Verplicht 100 uren inzet pedagogisch coach per jaar

\*Indien er meer of minder FTE is neemt het aantal totale uren af/toe.

Het kan voorkomen dat de ene medewerker meer coaching ontvangt dan de andere medewerker. Coaching gebeurt namelijk ook op verzoek en sommige medewerkers hebben extra coaching nodig. Coaching kan op verschillende manieren plaatsvinden:

- ✓ Op verzoek van pedagogisch medewerker
- ✓ Uitnodiging van directeur of pedagogisch coach
- ✓ Coaching tussendoor op verzoek medewerker zoals adviezen inwinnen, zonder formele afspraak in te plannen.
- ✓ Groep coaching
- ✓ Groepsobservatie of individuele observatie
- ✓ Het volgen van trainingen ten behoeve van een coaching vraag

## 9.5 Situatieschets m.b.t. het alleen aanwezig zijn van een beroepskracht

Wij proberen te voorkomen dat een pedagogisch medewerker alleen aanwezig is op het kinderdagverblijf. Indien het ondanks de personeelsplanning alsnog mocht voorkomen dat een pedagogisch medewerker alleen in het pand aanwezig is, kan een stagiaire als tweede aanwezige worden ingezet. Als er op basis van de beroepskracht-kind ratio slechts 1 beroepskracht in het gebouw aanwezig is, is altijd de directeur of leidinggevende telefonisch bereikbaar.

## 9.6 Stagiaires

Kinderdagverblijf Small World is een SBB erkend leerwerkbedrijf (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). Dat betekent dat wij ook werken met beroepskrachten in opleiding: stagiaires. Wij vinden het belangrijk om mee te werken aan het opleiden van gekwalificeerde medewerkers. Stagiaires krijgen bij ons de mogelijkheid het vak van pedagogisch medewerker te leren. Regelmatig worden de pedagogisch medewerkers op de groep ondersteund door stagiaires.

De taken van stagiaires staan beschreven in het Kwaliteitshandboek hoofdstuk 1: Werkinstructie Beroepsvorming.

### 9.6.1 Inzetbaarheid stagiaires

Binnen Kinderdagverblijf Small World hebben wij stagiaires die allemaal al voor een langere periode stage bij ons lopen, zij zijn een bekend gezicht voor zowel de kinderen als de ouders. Mocht er onverhoopt een vaste pedagogisch medewerker niet vervangen kunnen worden, denkend aan een zieke medewerker, zullen wij een stagiaire inzetten, volgens de regels van de CAO Kinderopvang-bijlage 9. We zullen proberen dit zo veel mogelijk te beperken.

## 9.7 Personeel overleggen

Regelmatig vinden er bijscholing plaats. Minimaal een keer per kwartaal vindt er een vergadering plaats met de pedagogisch medewerkers en directie. Vaste agendapunten zijn: kind pedagogisch beleid en veiligheid en gezondheid beleid.

Naast de gezamenlijke vergaderingen voeren de pedagogisch medewerkers om de zes weken een werkoverleg, tijdens dit overleg hoeft de directie niet aanwezig te zijn. Het werkoverleg gaat over bijzonderheden op de groepen en kind besprekingen.

Minstens een keer per jaar wordt het pedagogisch beleid besproken met de oudercommissie. Daarnaast wordt aan hen informatie verstrekt over de kwaliteit van kinderdagverblijf Small World.

## Hoofdstuk 10: Ouderbeleid

Een goede samenwerking met ouders vinden wij belangrijk, ouders zijn immers de belangrijkste opvoeders van het kind en daarmee de deskundigen over hun kind. Onze pedagogisch medewerkers bekijken in gezamenlijk overleg met ouders hoe zij het opvoedingsproces gestalte kunnen geven. Hoe meer de opvoeding thuis en op het kinderdagverblijf op elkaar zijn afgestemd, hoe de groter de continuïteit tussen de verschillende leefwerelden van het kind. Dit geeft het kind een gevoel van herkenning.

Ouders en pedagogisch medewerkers kunnen van elkaar leren en elkaar ondersteunen. Samen bouwen zij kennis over het kind op.

Aan het begin en einde van de dag is er een overdracht tussen de pedagogisch medewerkers en ouders over hoe het gaat met het kind, wat het kind gedaan heeft en of er bijzonderheden zijn. Ouders worden tussendoor geïnformeerd als belangrijke bijzonderheden zijn zoals ziekte of ongelukjes.

Elk kwartaal wordt er naar de ouders een nieuwsbrief gestuurd. In de nieuwsbrief kunnen zij lezen welke activiteiten hebben plaatsgevonden en wie de jarigen zijn. Ook de bijzonderheden worden hierin vermeld.

### 10.1 Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit een aantal ouders van een kinderdagverblijf, die de belangen behartigen van alle ouders van de kinderen op de opvang. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de oudercommissie is om de kwaliteit van de opvang te bewaken en te bevorderen door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie van de opvang.

Minstens 1 keer per jaar wordt het pedagogisch beleid van het kinderdagverblijf besproken met de oudercommissie. Daarnaast wordt aan hen informatie verstrekt over de kwaliteit en de financiële situatie van Kinderdagverblijf Small World. De oudercommissie komt minimaal 3 keer per jaar samen voor een vergadering.

De oudercommissie is te bereiken via het e-mailadres; [oudercommissie@kdvsmallworld.nl](mailto:oudercommissie@kdvsmallworld.nl)

## Hoofdstuk 11: Intern klachtreglement

Kinderdagverblijf Small World heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de directie, zij is te bereiken per email: [info@kdvsmallworld.nl](mailto:info@kdvsmallworld.nl). Een formele klacht dient schriftelijk te worden ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u op [www.degeschillencommissie.nl/media/2212/knd-reglement.pdf](http://www.degeschillencommissie.nl/media/2212/knd-reglement.pdf)

### Definities

Organisatie:	Kinderdagverblijf Small World
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Kinderdagverblijf Small World.
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt, deze functie wordt bij Kinderdagverblijf Small World vervuld door de directrice van het kinderdagverblijf; Jasmina Hageraats.
Locatiemanager:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst.
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient.
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook elektronisch verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.



### Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

### Indienen klacht

2.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

2.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

### Behandeling klacht

3.1 De klachtenfunctionaris (Jasmina Hageraats) draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

3.3 De klachtenfunctionaris onderzoekt de klacht zorgvuldig en houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

3.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

3.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

3.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

### Externe klachtafhandeling

4.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.

4.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

4.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

4.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

### Contactgegevens

De Geschillencommissie

Postbus 90600

2509 LP DEN HAAG 070

5310

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

## Hoofdstuk 12: Praktische informatie en huisregels

### 12.1 Bereikbaarheid

Adres:	Kinderdagverblijf Small World, Franselaan 12 3028 AG Rotterdam
Telefoonnummer:	010-7956182
Telefoonnummer groene groep:	06-39884537
Telefoonnummer rode groep:	06-24915605
E-mail adres:	info@kdvsmallworld.nl
Website:	www.kdvsmallworld.nl
KVK:	77718860
LRKP:	129521140

#### 12.1.1 Huisregels op alfabetische volgorde

##### **Afwezigheid melden**

Meld uw kind altijd telefonisch af via het mobiele groepstelefoonnummer of via Whatsapp, uiterlijk vóór 9:30 uur op de desbetreffende dag. In het kinderdagverblijf wordt in het dagprogramma rekening gehouden met de kinderen die komen. Mocht een kind ziek zijn, dan horen wij dit uiteraard ook graag.

##### **Allergieën**

Heeft uw kind last van een allergie, meld dit dan bij de pedagogisch medewerkers, zij vermelden dit op het Intakeformulier van het desbetreffende kind. Mocht uw kind geen borstvoeding krijgen bieden wij flesvoeding van Kruidvat aan. Wij gebruiken luiers van het Kruidvat en billendoekjes van de Action. Mocht u een ander merk prefereren, dient u dit zelf mee te brengen.

##### **Auto parkeren**

Het is uitsluitend toegestaan uw auto te parkeren in de daarvoor bestemde parkeervakken. Het parkeerterrein naast het kinderdagverblijf is een privé parkeerterrein voor bewoners, u mag hier géén gebruik van maken.

##### **Brengen**

De tijd waarop u uw kind kunt brengen is 's morgens tot 09:30 uur of vanaf 10:00 uur tot 11:30 uur. Tussen 09:30 uur en 10:00 uur en tussen 11:30 uur en 12:15 uur zijn er eetmomenten. Tijdens de eetmomenten willen wij zoveel mogelijk rust op de groepen creëren dus zijn er geen brengmomenten. Buiten de eetmomenten om bieden wij de vrijheid om uw kind te halen en te brengen wanneer het u uitkomt. Mocht u uw kind na 09:30 uur brengen horen wij dit graag vóór 9:30 uur via een Whatsapp berichtje.

##### **Calamiteiten**

Bij calamiteiten kan het nodig zijn om het gebouw te ontruimen. Dit gebeurt uit voorzorg of omdat er direct gevaar is voor de kinderen en anderen die zich in Kinderdagverblijf Small World bevinden. Wanneer er besloten wordt tot een ontruiming laten wij een alarmsignaal klinken, of delen de pedagogisch medewerkers u dit mede. Zodra dit het geval is, verlaat u op rustige wijze het pand. U volgt gedurende een calamiteit altijd de instructies op van het personeel van Kinderdagverblijf Small World. Het kinderdagverblijf is verantwoordelijk voor de ontruiming van alle personen die aanwezig zijn in het pand. Meld het altijd aan de pedagogisch medewerker als u uw kind meeneemt.

### **Eten en drinken**

Kinderen mogen geen eten en drinken meenemen naar het kinderdagverblijf. Wij verwachten dat uw kindje thuis heeft ontbeten. Wij hebben onze vaste eetmomenten bij Kinderdagverblijf Small World. Mocht u vervroegde opvang afnemen (vóór 07:00 uur) dan zorgen wij dat uw kind iets te eten en te drinken krijgt.

### **Fopspeen**

Kinderen mogen hun speentje van thuis meenemen naar Kinderdagverblijf Small World. Uit hygiënisch oogpunt is er voor de speentjes speciale opbergbakjes Omdat er kans bestaat op verstikking door het gebruik van een kapotte speen, mogen spenen met scheurtjes niet gebruikt worden op het kinderdagverblijf en worden daarom gelijk weggegooid.

### **Openingstijden kinderdagverblijf**

Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07:00 tot 18:30 uur met de mogelijkheid van vervroegde opvang vanaf 06:00 uur. Om gebruik te maken van vervroegde opvang dient u contact op te nemen met de directrice. Het kinderdagverblijf kent geen sluitingsperiode en is 52 weken per jaar geopend en is alleen op alle officiële feestdagen en studiedagen gesloten. Deze sluitingsdagen worden elk kalenderjaar in december bekend gemaakt via de nieuwsbrief.

### **Ophalen door derden**

Het kan voor komen dat u uw kind door een ander laat ophalen. Indien iemand anders dan de ouders of verzorgers uw kind komt ophalen, zijn wij hiervan graag van te voren op de hoogte.

De pedagogisch medewerkers vragen u een formulier in te vullen met de namen van de degene die buiten u uw kind(eren) mag/mogen ophalen. Als wij niet op de hoogte zijn van wie uw kind komt ophalen, zal de pedagogisch medewerker contact met u opnemen. De pedagogisch medewerkers geven uw kind alleen mee aan derden als u toestemming heeft gegeven.

### **Huisdieren en andere dieren**

Huisdieren zijn op Kinderdagverblijf Small World niet toegestaan. Dit vanwege veiligheid, hygiëne of gezondheidsredenen.

### **Groepsruimte**

Wanneer u uw kind brengt en ophaalt zal de overdracht plaats vinden bij de deur van de groepsruimte. Ouders mogen alleen de groepsruimte betreden in overleg met de pedagogisch medewerkers. Dit is om de rust op de groep te bewaren voor alle kinderen.

### **Kinderwagen en Maxi-Cosi stallen**

Gedurende de opvang dag van uw kind bij Kinderdagverblijf Small World kunt u uw kindwagen/Maxi-Cosi bij ons achterlaten. Wij hebben géén aparte ruimte voor de kindwagens of Maxi-Cosi, deze worden buiten voor het raam geplaatst. Zorg dat kindwagens, indien mogelijk, ingeklapt zijn, zodat ze zo min mogelijk ruimte innemen. Kinderdagverblijf Small World is niet aansprakelijk voor eventuele vermissing of beschadiging van gestalde spullen.

### **Kinderziekten en epidemieën**

Bij een uitbraak van een kinderziekte of epidemie raadplegen wij de GGD en handelen wij minimaal conform de voorschriften en adviezen van deze organisatie. Meld het altijd aan de pedagogisch medewerkers als uw kind een kinderziekte heeft, of als u dit vermoedt.

### **Klachten**

Wanneer het gaat om uw kind bent u terecht erg kritisch. Dit vinden wij erg belangrijk. Als u als ouder ontevreden bent over iets betreffende de opvang van uw kind of de dienstverlening van Kinderdagverblijf Small World dan horen wij dit graag. In de meeste gevallen is het raadzaam om uw ongenoegens te bespreken met de persoon die in eerste instantie verantwoordelijk is: de pedagogisch medewerker of de directie. Wij helpen u graag. Wij streven er altijd naar om in gezamenlijk overleg tot een goede oplossing te komen.

### **Kosten**

Het factuurbedrag dat het kinderdagverblijf maandelijks in rekening brengt, is 1/12 deel van de jaarprijs. De jaarprijs wordt bepaald door het maximaal aantal uren opvang waarop u als ouder contractueel aanspraak kan maken in een jaar. Ondanks dat iedere maand een verschillend aantal openingsdagen heeft, is het maandbedrag toch hetzelfde. Maandelijks ontvangt u een factuur voor de kosten van de plaatsing van de daaropvolgende maand. De facturen dienen voor de 1e van de maand voldaan te zijn, u betaalt de opvang vooraf.

In vakanties van uzelf, nationale feestdagen studiedagen van Small World en als uw kind ziek is, blijven de opvang kosten verschuldigd. De belangrijkste kosten voor de kinderopvang lopen voor ons door tijdens deze dagen.

### **Medicijnen**

Als een kind geneesmiddelen nodig heeft gedurende het verblijf op het kinderdagverblijf zullen de ouders een toestemmingsformulier moeten invullen waarin zij de pedagogisch medewerker toestemming geven om de medicatie aan het kind te verstrekken. Om de gezondheid van de kinderen te waarborgen is het van groot belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze verstrekt worden en medisch handelen op een verantwoorde wijze plaats vindt. Zetpillen worden door de medewerkers niet toegediend.

### **Omgangsvormen**

Kinderdagverblijf Small World is een veilige plek waar kinderen en volwassenen met elkaar omgaan op basis van respect en gelijkwaardigheid. Agressie, geweld, discriminatie of (seksuele) intimidatie, in welke vorm dan ook, wordt onder geen enkele omstandigheid getolereerd.

### **Pesten**

Mocht een kind structureel het slachtoffer zijn van pesten dan heeft dit schadelijke gevolgen voor de ontwikkeling van het kind. Door de voortdurende aandacht voor de relatie tussen kinderen en tussen kinderen en pedagogisch medewerkers is er een veilig klimaat op de kinderopvang. Hierdoor is pesten bespreekbaar en komt daardoor weinig voor. In die gevallen dat er vastgesteld wordt dat er gepest wordt, worden er speciale maatregelen getroffen om een einde te maken aan het pesten. Mocht u het vermoeden hebben dat uw kind pest of gepest wordt, bespreek dit dan met de pedagogisch medewerker of de directie.

### **Regels bij te laat ophalen**

Onze medewerkers hebben een meldplicht: wij verwachten dat zij álle ouders melden die te laat binnenkomen, ongeacht de reden – en óók als de ouder gemeld heeft te laat te zullen zijn. Om het duidelijk te stellen: één minuut na sluitingstijd is te laat. Dit is niet fijn, maar we merken dat het helpt om hier helder over te zijn, daarmee voorkomen we misverstanden en irritatie. We hopen uiteraard dat we minimaal hiermee te maken hebben.

Als u uw kind twee keer te laat heeft opgehaald volgt er een waarschuwingsbrief dat er een bij een derde keer te laat ophalen een boete in rekening wordt gebracht van € 125,00. Deze moet worden betaald binnen het gestelde termijn die in de boete wordt vermeld. Mocht een ouder ondanks de boete een vierde keer te laat komen, is Kinderdagverblijf Small World gerechtigd eenzijdig de overeenkomst op te zeggen. We hopen uiteraard dat we minimaal hiermee te maken hebben

### **Roken**

Wij zijn van mening dat roken en kinderen niet samengaan. Roken is daarom niet toegestaan in het kinderdagverblijf en op het terrein van Kinderdagverblijf Small World.

### **Ruildagen**

Indien een ouder een dag wil ruilen dienen zij dit minimaal 5 werkdagen van te voren aan te vragen bij de directie of leidinggevende, zij zullen zo spoedig mogelijk antwoord geven op de aanvraag. Ruilingen dienen binnen twee weken ingezet te worden en vervallen hierna. Ruildagen kunnen niet achteraf aangevraagd worden. Ziet een ouder eenmaal af van de ruildag vervalt de gehele ruiling.

Ruildagen zijn een gunst en kunnen niet worden opgeëist, ruildagen gelden niet voor nationale feestdagen, sluitingen door de overheid, sluitingsdagen van Kinderdagverblijf Small World of dagen dat uw kind ziek is.

### **Sieraden**

Wij willen u vragen om uw kind géén sieraden om te doen naar het Kinderdagverblijf. Dit ten eerste voor de veiligheid. Sieraden kunnen tijdens het slapen verschuiven, strak gaan zitten of kapot gaan. De losse onderdelen kan uw kindje of een ander kindje in zijn mond stoppen en het bijvoorbeeld doorslikken. Ook kunnen sieraden gemakkelijk kapot gaan of kan een kindje ergens achter blijven haken met het sieraad. Indien wij zien dat een kindje sieraden om heeft zullen de pedagogisch medewerkers deze afdoen en in een zakje in hun bakje bewaren. Kinderdagverblijf Small World is niet aansprakelijk voor het zoekraken van sieraden.

### **Speelgoed**

Wij willen u vragen om uw kind geen eigen speelgoed mee te laten nemen naar het kinderdagverblijf. De kinderen zijn vaak erg gehecht aan hun eigen speelgoed en dit kan tot conflicten tussen kinderen leiden of vermissing/beschadiging van de spullen. Uitzondering is een knuffeltje waarmee uw kindje naar bed gaat.

### **Ziektebeleid**

Wij zijn van mening dat als kinderen ziek zijn, ze het beste thuis kunnen blijven. Thuis krijgen ze de zorg en aandacht die ze op dat moment nodig hebben en die de pedagogisch medewerker op het kinderdagverblijf niet kan bieden. Ouders dienen hun kind op te komen halen binnen één uur wanneer het kind koorts (vanaf 38°C) heeft of na 3 diarree luiers/ overgeven, of 1 op 1 aandacht nodig heeft, te ziek is om deel te nemen aan het dagprogramma of de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt, bijvoorbeeld door een besmettelijke ziekte.

Wanneer uw kind verhoging heeft tussen de 37,5°C en 38°C informeren wij ouders hierover. Het kind leggen wij dan niet op bed om te slapen, omdat de temperatuur van een kind snel kan stijgen en de kans op een koortsstuiptaanwezig is. Wij willen het kind dan ten alle tijden in zicht hebben.