

---

**PEDAGOGISCH WERKPLAN**

**KOMPLAYT KIKKERKROOST**  
V1.0 | 15 NOVEMBER 2020 | DEFINITIEF

---

## COLOFON

Documenttitel

Pedagogisch werkplan

In dit document staat de voor Komplayt Kikkerkroost typerende visie op de omgang van kinderen vanuit het pedagogisch beleidsplan nader uitgewerkt.

Versie

1.0

Versiedatum

15 november 2020

Eigenaar

Directie

Doelgroep

Alle medewerkers

Documentlocatie

Beleidsmap/Groepen/Website (intern)

## VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Door	Omschrijving
1.0	15-11-20	AMR	Opstellen eerste versie

## INHOUDSOPGAVE

1. VISIE .....	4
2. PEDAGOGISCHE WERKWIJZE .....	6
2.1 Sensitieve responsiviteit.....	8
2.2 Praten en uitleggen.....	9
2.3 Respect voor autonomie .....	10
2.4 Begeleiden van interacties.....	11
2.5 Structureren en grenzen stellen .....	12
2.6 Ontwikkelingsstimulering .....	15
2.7 Terugkerende pedagogische momenten .....	16
3. PLANNING EN ORGANISATIE .....	27
3.1 VVE-methode .....	27
3.2 Planningen .....	27
3.3 Dagritme .....	29
3.4 Dagritmekaarten .....	45
4. GROEPEN EN BEZETTING .....	46
4.1 (stam-)Groepen .....	46
4.2 Beroepskracht-kind-ratio (BKR) .....	46
4.3 Inzet beroepskrachten in opleiding .....	47
4.4 De locatie .....	47
4.5 Vaste gezichten .....	47
4.6 Kindvolgende indeling.....	48
4.7 Verlaten van de stamgroep.....	48
4.8 Incidenteel en structureel afnemen van extra dagdelen.....	50
4.9 Achterwachtregeling .....	50
4.10 3-uursregeling .....	50
5. EEN VEILIG GEVOEL.....	51
5.1 Vier-ogenprincipe .....	51
5.2 Ziekte en medicijngebruik.....	51
6. DOORGAANDE ONTWIKKELLIJN: WENNEN, OVERLEGGEN, OVERDRACHT, VERWIJZEN EN BEËINDIGEN ..	54
6.1 Overzicht stappen: Start van een nieuw gezin .....	54
6.2 Mentor.....	55
6.3 Wennen .....	61
6.4. Overdracht .....	63
6.5 Observaties en vastlegging .....	65
6.6 Tien-minutengesprekken .....	66
6.7 Opvallendheden .....	66
6.8 Kinddossier .....	67
7. OUDERPARTICIPATIE.....	68

## 1. VISIE

Wij geloven dat in de periode van 0 tot 6 jaar de fundamenten worden gelegd voor het latere leven. Hierdoor hebben wij als dagopvang een levensbepalende taak te vervullen: het stimuleren van de cognitieve (denkende) en sociale ontwikkeling van de kinderen. Deze ontwikkeling komt enkel op gang als het kind zich welkom en veilig voelt. Wij zien de kinderopvang enerzijds als belangrijke bijdrage in de persoonsvorming en anderzijds als essentiële bijdrage in de voorbereiding op de basisschool.

Wij hanteren hierbij negen uitgangspunten:

### **1. Ieder mens is gelijkwaardig maar niet gelijk**

Ieder mens heeft andere behoeftes en is op een ander punt in zijn of haar ontwikkeling. Dit geldt voor kinderen maar ook voor beroepskrachten en ouders. Omgangsvormen en verwachting verschillen hiermee per mens. Aan de andere kant is iedereen gelijkwaardig. Een concreet voorbeeld: Een baby drinkt melk uit een flesje, peuters eten zelfstandig een warme aangeboden lunch van een peuterbordje met peuterbestek en de beroepskracht kiest zelf wat en waar hij/zij eet. Hoewel dit verschilt heeft ieder mens een prettige, goede middagmaaltijd die tegemoetkomt aan de persoonlijke behoefte.

### **2. Binnen onze opvang zijn er drie pedagogen: pedagogisch medewerkers, de omgeving en de kinderen**

Pedagogisch medewerkers bepalen de kwaliteit van de opvang en zijn hiermee de meest waardevolle beroepskrachten binnen onze organisatie. Zij overzien de grote ontwikkelingslijnen, bereiden de omgeving voor, zorgen voor een dagritme, hebben een voorbeeldfunctie, initiëren activiteiten, stimuleren onderling sociaal contact tussen kinderen onderling, zijn een vaste 'hulprijn' tijdens het zelfstandig spel, verzorgen fysieke behoeftes en zorgen voor een aansluiting met de thuissituatie. De omgeving is sturend: mooie, complete spullen die klaarliggen op kindhoogte nodigen uit tot spel/activiteit. Dit noemen wij 'de voorbereide omgeving'. Een voorbereide omgeving geeft kinderen een welkom gevoel, zelfvertrouwen en stuurt activiteit.

Kinderen kopiëren elkaars gedrag. Kinderen leren makkelijker van elkaar dan een kind van een volwassene. Dit komt omdat kinderen qua ontwikkelingsfase dicht bij elkaar liggen en elkaars behoefte van nature beter kunnen inschatten/aanvoelen. Door kinderen te stimuleren zorgzaam en lief tegenover elkaar te zijn ontstaat een prettige sfeer waarbij kinderen veel van elkaar leren.

### **3. Ieder kind is van nature actief**

Wij geloven dat ieder gezond kind van nature nieuwsgierig en leergierig is. Ieder kind wil de wereld om zich heen leren kennen. Jonge kinderen leren op een speelse, zintuiglijke manier: vooral lekker doén en zelf mogen ontdekken. Ons ontwikkelingsaanbod sluit hierop aan.

#### **4. Elk kind ontwikkelt zich in zijn geheel**

Ontwikkeling gaat niet enkel over de intellectuele ontwikkeling over sociaal-emotionele, zintuigelijke, motorische, ethische en sociale ontwikkeling. Ontwikkelen is dus geen geïsoleerde bezigheid, maar heeft betrekking op de gehele persoonlijkheidsvorming.

#### **5. De ontwikkeling verloopt volgens een vast en biologisch patroon.**

Ieder kind is uniek en heeft een uniek tempo en eigen wijze van ontwikkelen. Toch zijn karakteristieke opeenvolgende fases bij ieder gezond kind te herkennen.

#### **6. Zelfredzaamheid is bepalend voor de ontwikkeling**

Een kind dat zelfredzaam is, is minder afhankelijk van een volwassene. Hiermee krijgt het kind meer vrijheid: het kan doen wat het wil zonder te hoeven wachten op volwassenen. Dit biedt rust, een prettig gevoel en zelfvertrouwen. Alle zijn belangrijke voorwaarden om tot ontwikkeling te komen.

#### **7. Taalverwerving bij peuters bepaalt de mate van succes op de basisschool**

Kleuters die een grotere woordenschat hebben kunnen beter duidelijk maken wat ze nodig hebben. Ze worden beter begrepen door klasgenootjes en docenten.

Daarnaast begrijpen zij lesstof en uitleg makkelijker. Ze kunnen meer leren in minder tijd dan kinderen die minder goed Nederlands spreken en verstaan.

Door al in de kinderopvang veel talig aanbod te bieden, bouwen jonge kinderen een woordenschat op, leren zij eenvoudige zinsopbouw en durven zij te praten.

Om taalontwikkeling te stimuleren is het van groot belang dat er mét (en niet tegen) kinderen wordt gepraat. Dit doen wij door actief naar het kind te luisteren en sensitief en responsief te reageren. Bij een kind dat (nog) niet praat gebeurt dit door non-verbale communicatie. Vervolgens verwoorden wij de gevoelens van het kind. Via de zogenaamde ik-boodschap, waarin de eigen behoeften en gevoelens aan een kind worden uitgelegd, krijgt het kind de vrijheid om te reageren en zijn eigen oplossingen te vinden. Hiermee laten we merken dat het kind wordt begrepen en dat er rekening met zijn gevoelens en behoeften wordt gehouden. Dit is voor elk kind anders en er dient dus naar elk kind afzonderlijk te worden gekeken.

#### **8. Veiligheid en vertrouwen is een voorwaarde om tot ontwikkeling te komen.**

Kinderen die bang zijn kunnen zich niet ontspannen maar zijn bezig met overleven. Zij hebben geen tijd om zich te ontwikkelen. Met andere woorden: kinderen kunnen zich alleen ontwikkelen als zij zich veilig en welkom voelen. Daarom is goede sfeer, veiligheid en vertrouwen essentieel. De pedagogisch medewerkers van Komplayt Kikkerkroost dragen hier samen met de ouders aan bij.

### 9. Een kind heeft vrijheid in gebondenheid nodig.

Kinderen hebben recht op eigen voorkeuren en een eigen wijze van ontwikkelen. Pedagogisch medewerkers bieden kinderen ruimte, uitprobeertijd, keuzemogelijkheden en passen het tempo aan de behoefte van de kinderen aan. Anderzijds dient een kind ook sociale omgangsvormen te leren. Daarvoor zijn groepsregels. Deze kunnen verschillen per groep. Van een dreumes wordt bijvoorbeeld niet verwacht dat hij/zij 'dank je wel' zegt, een peuter wordt hier wel in gestimuleerd. Elkaar pijn doen mag op geen enkele groep.

Daarnaast vindt beperking plaats qua aanbod: door beperkt (wisselend) aanbod wordt nieuwsgierigheid bevredigd, ontstaat er overzicht en wordt sociaal gedrag gestimuleerd.

Ons streven is dat ieder kind zich ontwikkelt tot een evenwichtig en zelfstandig mens met zelfvertrouwen die de eigen mogelijkheden en gebruiken onderkent. Een persoon die voor zichzelf kan opkomen en tegelijkertijd respect voor anderen heeft. Iemand die sociaalvaardig is en positief in de maatschappij staat.

## 2. PEDAGOGISCHE WERKWIJZE

Bij onze werkwijze is het model van professor J.M.A. Riksen-Walraven uitgangspunt.

Zij omschrijft vier basisdoelen voor opvoedingssituaties<sup>1</sup>:

1. Het bieden van emotionele veiligheid voor het kind;
2. Het bieden van mogelijkheden voor de kinderen om persoonlijke competenties (vaardigheden) te ontwikkelen;
3. Het bieden van mogelijkheden voor de kinderen om sociale competenties te ontwikkelen;
4. Overdracht van waarden en normen.

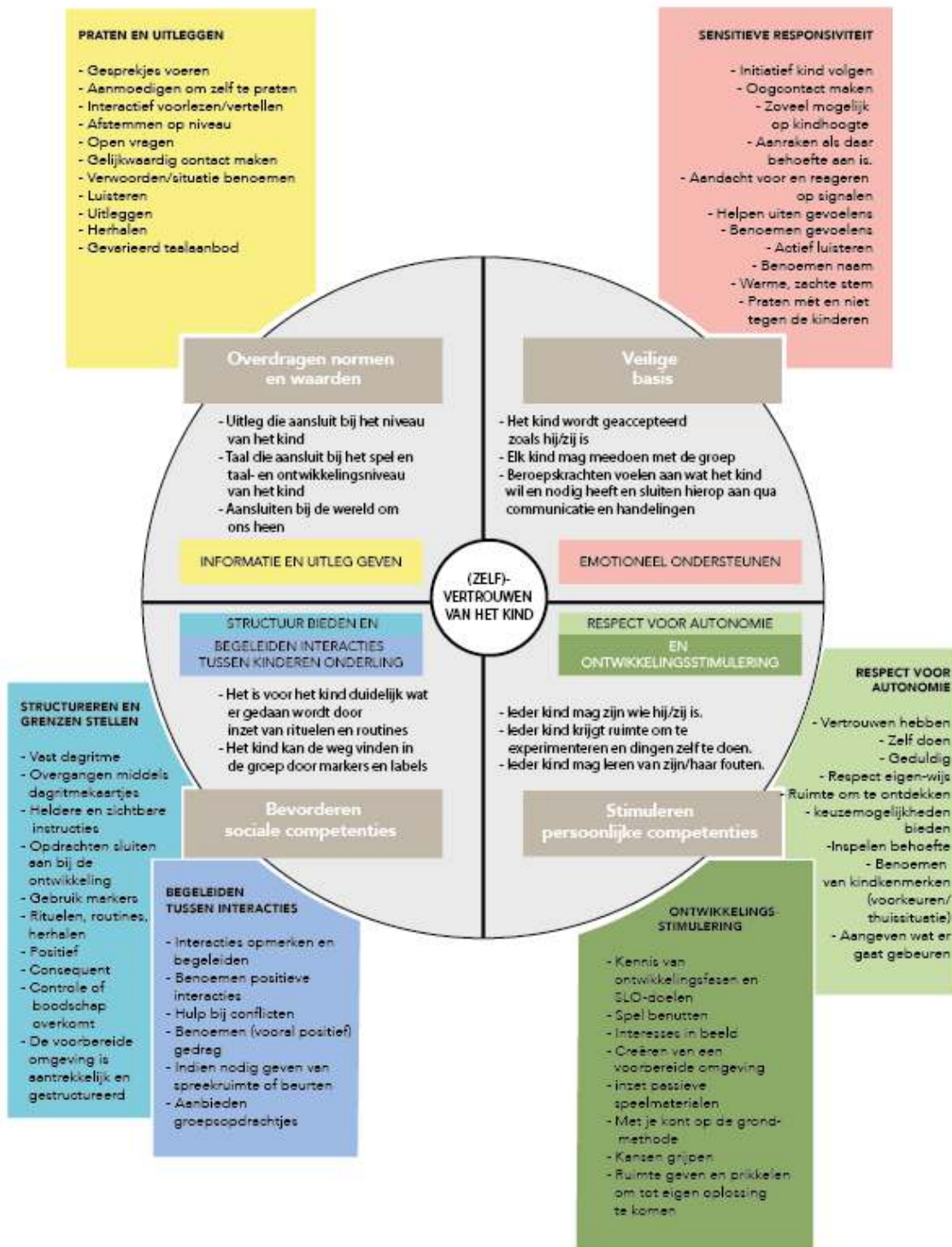
Wij bereiken deze door de inzet van executieve functies.

Zie het model op de volgende pagina.

De voertaal binnen Komplayt is Nederlands.

---

<sup>1</sup> "De Kwaliteit van de Nederlandse kinderopvang" (2004/ pp 100-124)



## 2.1 Sensitieve responsiviteit

### 2.1.1 Wat doet de pedagogisch medewerker?

- Volgen van het initiatief van het kind tijdens de interactie die ze met het kind heeft.
- Ze maakt contact met alle kinderen van haar groep door ze aan te kijken.
- Ze geeft kinderen een veilig gevoel door ze aan te raken wanneer zij daar behoefte aan hebben (knuffelen, op schoot).
- Ze heeft aandacht voor de signalen van alle kinderen.
- Ze laat merken dat ze de signalen van kinderen ziet of hoort.
- Ze reageert op het juiste moment op de signalen van de kinderen.
- Ze helpt kinderen bij het uiten en verwoorden van hun gevoelens.
- Ze gaat door op de inhoud van wat het kind zegt.

### 2.1.2 Wat zegt de pedagogisch medewerker?

- Ze noemt kinderen bij de naam.
- Ze verwoordt de gevoelens van de kinderen.
- Ze verwoordt wat het kind ervaart of bedoelt.
- Ze stelt de kinderen op hun gemak (bijvoorbeeld met complimenten).
- Ze vraagt naar de gevoelens en gedachten van kinderen.
- Ze verwoordt haar eigen gevoelens.
- Ze benoemt dat ze het fijn vindt om de kinderen te zien.

### 2.1.3 Hoe zegt de pedagogisch medewerker het?

- Ze spreekt op een vriendelijke, warme toon.
- Ze spreekt niet te zacht maar ook zeker niet te hard.
- Ze laat merken dat ze luistert (verbaal en non-verbaal).
- Ze gebruikt 'kleine' woorden zoals: maar, toch, even,...
- Ze gebruikt vriendelijke zinsconstructies (zullen we samen...?, wil je soms...?).
- Ze spreekt met en niet tegen de kinderen.
- Ze maakt oogcontact tijdens het spreken.

### 2.1.4 Interne instrumenten en afspraken

- Vanaf 1 januari activiteiten Uk en Puk.
- Na een vraag aan een kind telt de beroepskracht in haar hoofd (duizendéén, duizendtwee, duizenddrie, duizendvier, duizendvijf, duizendzes, duizendzeven) pas daarna spreekt de pedagogisch medewerker weer. Hierdoor krijgt een kind voldoende reactietijd.
- Er is een hoek voor kinderen om zich terug te trekken met knuffels of een boekje. Deze is uiterlijk 7 december gerealiseerd.
- Symbolen rondom verjaardagen en vieringen. Tot 13 januari houden we het zoals het is: met een hoed gemaakt door de mentor, zingen en liedjes zingen. Op 13 januari tijdens de bijeenkomst 'Interactievaardigheden' samen een draaiboek maken voor rituelen rondom verjaardagen en vieringen met duurzame middelen.



## 2.2 Praten en uitleggen

### 2.2.1 Wat doet de pedagogisch medewerker?

- Ze benut zoveel mogelijk situaties om in gesprek te gaan met kinderen ('kansen grijpen').
- Ze moedigt kinderen aan om zelf te praten.
- Ze gaat door op wat kinderen zeggen.
- Ze leest interactief voor.
- Ze sluit aan bij het taalniveau van verschillende kinderen.
- Kinderen die het aankunnen zet ze aan tot hoger niveau taalgebruik (redeneren, vergelijken).

### 2.2.2 Wat zegt de pedagogisch medewerker?

- Ze voert gesprekjes met kinderen (dialogo) door middel van open vragen en het bieden van voldoende spreektijd.
- Ze benoemt wat ze ziet en doet.
- Ze benoemt wat kinderen zien en doen.
- Ze verwoordt gedachten en gevoelens van kinderen.
- Ze vult aan wat kinderen zeggen met extra informatie.

### 2.2.3 Hoe zegt de pedagogisch medewerker het?

- Ze herhaalt wat het kind zegt in de correcte bewoording.
- Ze vult uitingen van kinderen aan met extra inhoudswoorden.
- Ze praat mèt en niet tegen kinderen.
- Ze maakt correcte en gevarieerde zinnen.
- Ze stelt verschillende soorten vragen (open, uitnodigend, niet alleen gesloten vragen).
- Ze varieert met woorden door bijvoorbeeld synoniemen te gebruiken.
- Ze noemt het kind bij de naam.
- Ze maakt oogcontact tijdens het spreken.

### 2.2.4 Interne instrumenten en afspraken

- Vanaf 1 januari 2021 activiteiten Uk en Puk.
- Per 1 januari worden de themawoorden van Uk en Puk aan de kinderen aangeboden. Per 1 januari worden de woordkaartjes (behorend bij het Uk en Puk thema) ingezet. Deze worden opgehangen op de muur bij de thematafel. De woorden komen in de thema-activiteiten terug.
- Op 3 september 2021, tijdens de bijeenkomst spraaktaalontwikkeling maken we een beleid rondom omgang met de taalfases: voortalige, vroegtalige en differentiatiefase.
- Vanaf 3 september 2021 wordt instructie zo veel mogelijk ondersteund met beeldend, zo 'echt' mogelijk materiaal (bijvoorbeeld een echte appel i.p.v. een plastic appel).
- Vanaf 3 september worden interactieve voorleesboxen gemaakt/samengesteld en ingezet. De team-afspraken en planning rondom het maken worden op 3 september gemaakt.

## 2.3 Respect voor autonomie

### 2.3.1 Wat doet de pedagogisch medewerker?

- Ze stimuleert kinderen om zoveel mogelijk zelf te doen.
- Ze is geduldig en volgt het tempo van het kind.
- Ze waardeert de ideeën en oplossingen van kinderen.
- Ze laat kinderen dingen op hun eigen manier doen.
- Ze laat kinderen zelf ontdekken.
- Ze waardeert alle kinderen om wie zij zijn.
- Ze biedt kinderen de gelegenheid om zelf te kiezen.
- Ze heeft vertrouwen in het kunnen van het kind.

### 2.3.2 Wat zegt de pedagogisch medewerker?

- Ze verwoordt gevoelens en gedachten van kinderen, los van eigen gedachten.
- Ze laat de kinderen merken dat ze ze kent door individuele kenmerken te benoemen (thuisituatie, voorkeuren).
- Ze benoemt de talenten van kinderen.
- Ze vraagt kinderen mee te denken over plannen, oplossingen, activiteiten.
- Ze gaat met kinderen in gesprek over een situatie (activiteiten, probleem, wens).
- Ze maakt contact en benoemt wat ze gaat doen voordat ze een kind aanraakt.

### 2.3.3 Hoe zegt de pedagogisch medewerker het?

- Ze praat met en niet tegen de kinderen.
- Ze laat merken dat ze luistert.
- Ze noemt het kind bij de naam.
- Ze maakt oogcontact tijdens het spreken.

### 2.3.4 Interne instrumenten en afspraken

- Vanaf 1 januari 2021 activiteiten Uk en Puk.
- Vanaf 20 november 2020 eten kinderen aan lage tafeltjes (behalve bij een medewerker die een hernia heeft). Ze eten zoveel mogelijk zelf en maken zoveel mogelijk hun eigen brood en fruit klaar.
- Vanaf 20 november 2020 liggen de spullen/materialen die kinderen mogen pakken op kindhoogte.
- Vanaf 20 november 2020 trekken worden dreumesen (die het aankunnen) en peuters zoveel mogelijk gestimuleerd om zelf hun schoenen en jas uit-/en aan te trekken.
- Vanaf 20 november 2020 zijn er zelf-snuut-plekken voor dreumesen en peuters. Bij de dreumesen wordt hier gericht mee geoefend, door de peuters wordt het zelfstandig gebruikt.
- Vanaf 20 november 2020 worden kinderen gestimuleerd zelf schoon te maken (bijvoorbeeld na het eten) hierbij maken ze zelf een keuze in het materiaal dat zij hiervoor gebruiken.

## 2.4 Begeleiden van interacties

### 2.4.1 Wat doet de pedagogisch medewerker?

- Ze merkt interacties tussen kinderen op.
- Ze reageert positief op (spontaan) positief contact tussen kinderen.
- Ze creëert situaties waarin kinderen samen spelen, delen of elkaar helpen.
- Ze begeleidt conflicten met het doel kinderen zelf weer op weg te helpen.
- Ze biedt groepsopdrachtjes aan.

### 2.4.2 Wat zegt de pedagogisch medewerker?

- Ze benoemt positieve interacties tussen kinderen.
- Ze benoemt samenwerking tussen kinderen (goede afspraken gemaakt).
- Ze verwoordt (gevolgen van) gedrag, gevoelens en gedachten van kinderen.
- Bij ruzie bespreekt ze met kinderen wat er gebeurde en zoek samen met hen naar een oplossing.
- Ze benoemt gedrag en gevolgen van gedrag (positief en negatief).
- Ze beschermt beurten van kinderen en speelt beurten door.
- Ze stimuleert gesprekjes tussen kinderen (kinderen praten niet alleen met haar).

### 2.4.3 Hoe zegt de pedagogisch medewerker het?

- Ze praat met en niet tegen de kinderen.
- Ze spreekt kinderen persoonlijk aan.
- Ze noemt het kind bij de naam.
- Ze maakt oogcontact tijdens het spreken.

### 2.4.3 Interne instrumenten en afspraken

- Vanaf 1 januari 2021 activiteiten Uk en Puk.
- Vanaf 20 november 2020 maken kinderen samen na het eten schoon. Dit is een gezamenlijke taak waardoor onderlinge interactie wordt uitgelokt.
- Iedere dag wordt er voorgelezen waarbij de pedagogisch medewerker bewust de onderlinge interactie door middel van een gesprek stimuleert.
- Vanaf 6 september 2021 wordt er interactief voorgelezen met behulp van door de beroepskrachten zelfgemaakt boek-pakketten. Hierbij worden vragen gesteld om de onderlinge interactie te stimuleren.

## 2.5 Structureren en grenzen stellen

### 2.5.1 Wat doet de pedagogisch medewerker?

- Ze biedt structuur door een vast en herkenbaar dagritme te hanteren.
- Ze maakt overgangen duidelijk middels de inzet van dagritmekaartjes.
- Ze maakt duidelijk wat de bedoeling is van een activiteit door korte zinnen en veel laten zien.
- Ze maakt markers in de omgeving en wijst hier steeds op.
- Groepsopdrachten sluiten aan bij de ontwikkeling en zijn concreet en eventueel in stapjes.
- Ze heeft extra aandacht voor het bieden van structuur aan nieuwe kinderen.
- Ze hanteert grenzen tijdig (voordat het mis gaat).
- Ze past rituelen en routines toe op de groep.
- Ze ziet erop toe dat de regels en afspraken nageleefd worden.
- Ze zorgt voor een voorbereide omgeving die netjes, schoon, gestructureerd en aantrekkelijk is: alles heeft een vaste plek.

### 2.5.2 Wat zegt de pedagogisch medewerker?

- Ze bespreekt met de kinderen wat we gaan doen en wanneer.
- Ze benoemt wat de regels en afspraken zijn die gelden op de groep (bijvoorbeeld tijdens de kring of bij het naar buiten gaan).
- Ze legt uit waarom de regels en afspraken er zijn.
- Ze benoemt gewenst gedrag.
- Ze benoemt de volgorde van de activiteiten (wat gaan ze eerst doen en wat daarna).

### 2.5.3 Hoe zegt de pedagogisch medewerker het?

- Ze spreekt gestructureerd door de woorden 'eerst, dan, daarna' te gebruiken.
- Ze gebruikt een positieve toon (zoals waardering wanneer een kind de regels goed naleeft).
- Ze legt verbanden uit met woorden zoals: 'daarom, omdat, als...dan...'.
- Ze spreekt duidelijk en verstaanbaar.
- Ze controleert of de boodschap overkomt.
- Ze noemt het kind bij de naam.
- Ze maakt oogcontact tijdens het spreken.

### 2.5.4 Interne instrumenten en afspraken

- Vanaf 20 november 2020 zorgt de pedagogisch medewerker die afsluit dat er ochtendactiviteiten klaarliggen (voor de peuter en dreumesgroep 1 motorische en 1 taalactiviteit, voor de baby één activiteit). Zo kunnen kinderen en collega's direct aan de slag. De activiteit wordt gefotografeerd en in de groepsapp 'ochtendactiviteiten' gedeeld. Zo weet iedereen wat de kinderen hebben gedaan en wat er van hen verwacht wordt.
- Routine brood eten (vanaf 20 november 2020) als er twee of meer pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig zijn:

- Lage tafels dekken met 4 witte stenen bordjes, 4 mesjes, 4 onderzetters, 4 glazen, dienblad met ontdooit brood en beleg.
- Kinderen worden met maximaal 4 kinderen uitgenodigd om te komen eten.
- Kinderen zitten op een peuterstoeltje met leuning, pedagogisch medewerker zit aan het hoofd van de tafel op een rolstoel.
- Pedagogisch medewerker doet boter op het brood voor kinderen die dit willen. Kind smeert het zelf uit. Kind mag zelf beleg pakken en zijn/haar brood mee beleggen. Pedagogisch medewerker helpt alleen als het zelf echt niet lukt.
- Als iedereen klaar is mogen kinderen zelf opruimen: zelf restjes weggooien en vaat in de afwasbak leggen.
- Daarna maken kinderen zelf schoon. Ieder kind mag zelf schoonmaakspullen uitzoeken. Het schoonmaken is niet resultaatgericht maar procesgericht: het gaat erom dat kinderen respect hebben voor hun omgeving, motoriek oefenen en samenwerken.
- Afspraken:
  - Kinderen hoeven niet op elkaar te wachten met te gaan eten.
  - Tijdens het eten blijven de kinderen zitten.
  - Er wordt vanaf 1 januari 2021 geen zoet broodbeleg meer aangeboden.
  - Tijdens het brood eten drinken kinderen thee (zonder suiker) of (fruit-)water, dit wordt aangeboden middels het zelf inschenken (met kleine kan) of zelf tappen.
  - Kinderen die drinken omstoten ruimen het in principe zelf op met een washandje. De pedagogisch medewerker wordt niet boos maar zorgt dat het kind ruimte krijgt om het zelf op te ruimen.
  - Kinderen worden gestimuleerd om te eten maar niet gedwongen.
- Routine lunch eten (vanaf 20 november 2020) als er twee of meer pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig zijn:
  - Lage tafel dekken met per kind: wit stenen bordje, mesje, vorkje of lepel (ligt aan het gerecht), onderzetter, glas.
  - Kinderen eten in twee groepen.
  - Bij elk groepje zit de pedagogisch medewerker aan het hoofd van de tafel.
  - De pedagogisch medewerker schept de eerste ronde zelf op voor 'haar' groepje. Vanaf de tweede ronde mogen kinderen zelf opscheppen (de pedagogisch medewerker helpt zo nodig). Kinderen hoeven hierbij niet op elkaar te wachten.
  - Als het groepje is uitgegeten mogen kinderen zelf opruimen: zelf restjes weggooien en vaat in de afwasbak leggen.
  - Daarna maken kinderen zelf schoon. Ieder kind mag zelf schoonmaakspullen uitzoeken. Het schoonmaken is niet resultaatgericht maar procesgericht: het gaat erom dat kinderen respect hebben voor hun omgeving, motoriek oefenen en samenwerken.
  - Afspraken:
    - Kinderen hoeven niet op elkaar te wachten met te gaan eten.
    - Tijdens het eten blijven de kinderen zitten.
    - Tijdens de lunch drinken kinderen melk of plat water dit wordt aangeboden middels het zelf inschenken (met kleine kan) of zelf tappen.
    - Kinderen die drinken omstoten ruimen het in principe zelf op met een washandje. De pedagogisch medewerker wordt niet boos maar zorgt dat het kind ruimte krijgt om het zelf op te ruimen.
    - Kinderen worden gestimuleerd om te eten maar niet gedwongen.

- Routine fruit eten (vanaf 20 november 2020) als er twee of meer pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig zijn:
  - Lage tafel dekken met per kind: wit stenen bordje, houten mesje/hakker, bakje met fruit, snijplankje, onderzetter, glas, bakje voor schilletjes.
  - Kinderen eten in twee groepen.
  - Bij elk groepje zit de pedagogisch medewerker aan de kop zijn kant.
  - Kinderen 'bereiden' zelf het fruit: schilletje van banaan pellen; appel/ peer hakken; mandarijn pellen; mango afhappen, aardbeien druiven met borsteltje schoonwrijven.
  - Als een kind klaar is mag het yoghurt (en indien kinderen s' middags niet goed hebben gegeten brood). Kinderen hoeven hierbij niet op elkaar te wachten.
  - Als het groepje is uitgegeten mogen kinderen zelf opruimen: zelf restjes weggooien en vaat in de afwasbak leggen.
  - Daarna maken kinderen zelf schoon. Ieder kind mag zelf schoonmaakspullen uitzoeken. Het schoonmaken is niet resultaatgericht maar procesgericht: het gaat erom dat kinderen respect hebben voor hun omgeving, motoriek oefenen en samenwerken.
  - Afspraken:
    - Kinderen hoeven niet op elkaar te wachten met te gaan eten.
    - Tijdens het eten blijven de kinderen zitten.
    - Tijdens het fruit eten drinken kinderen fruitwater of plat water dit wordt aangeboden middels het zelf inschenken (met kleine kan) of zelf tappen.
    - Kinderen die drinken omstoten ruimen het in principe zelf op met een washandje. De pedagogisch medewerker wordt niet boos maar zorgt dat het kind ruimte krijgt om het zelf op te ruimen.
    - Kinderen worden gestimuleerd om te eten maar niet gedwongen.
- Vanaf 25 november 2020 zijn er vaste plekken voor pedagogisch medewerkers om voor te lezen, te zitten om spel te begeleiden.
- Vanaf 25 november 2020 zijn er vaste plekken om te verzamelen met peuters en dreumesen na het buitenspelen. Dit zijn:

Het teken om te verzamelen is:

- Vanaf 25 november 2020 worden er bij de peuters symbolen (markers) in de omgeving aan gebracht die kinderen herinneren waar wat opgeruimd dient te worden. Er wordt rekening gehouden met looproutes en zichtlijnen. Tevens wordt er een tekening op de deuren gehangen die laat zien welke groep zich erachter bevindt. Er komt een handen-was-route en reminders rondom jas en schoenen uit- en aantrekken.

## 2.6 Ontwikkelingsstimulering

### 2.6.1 Wat doet de pedagogisch medewerker?

- Ze zorgt dat ze de ontwikkelingsfasen van kinderen kent.
- Ze zorgt dat ze op de hoogte is van de SLO-doelen (ze hoeft ze niet uit haar hoofd te kennen maar ze weet haar weg erin te vinden).
- Ze benut spel voor de stimulering van de ontwikkeling van kinderen.
- Ze benut de inrichting (voorbereide omgeving) om de kinderen iets nieuws te laten ontdekken of zelfredzaamheid te vergroten.
- Ze biedt passieve speelmaterialen aan.
- Ze bevindt zich veel tussen de kinderen op de grond en speelt op kind-volgende wijze mee tijdens rollen- en fantasiespel zo zorgt ze voor verdieping.
- Ze maakt gebruik van kansen die zich voordoen tijdens routines en verzorgingsmomenten om ongepland aan ontwikkeling bij te dragen.
- Ze zorgt voor stimulering op de gebieden: taal, rekenen, sociale en emotionele ontwikkeling en zintuigelijke waarneming en motoriek.
- Ze daagt de kinderen uit om problemen op te lossen.
- Ze leest interactief voor in kleine groepjes.

### 2.6.2 Wat zegt de pedagogisch medewerker?

- Ze vraagt kinderen naar hun eigen oplossing voor een probleem.
- Ze vraagt zichzelf hardop dingen af (hoe zou het kunnen dat..?).
- Ze biedt een rijk taalaanbod (benoemen, uitleggen, voorbeelden geven, woorden uitleggen).
- Ze stelt prikkelende vragen (open vragen, ontdekvragen, vragen met 'hoe', 'wat', 'waarom', 'zou het kunnen dat...?' 'wat zou er gebeuren als?').
- Ze doet prikkelende beweringen (jouw laarzen passen mij vast ook wel).

### 2.6.3 Hoe zegt de pedagogisch medewerker het?

- Ze geeft goede feedback (helpen verwoorden, aanvullen, herhalen, doorvragen).
- Ze spreekt correct en verstaanbaar.
- Ze spreekt gevarieerd (verschillende soorten zinnen, vragen, woorden).
- Ze noemt het kind bij de naam.
- Ze maakt oogcontact tijdens het spreken.

### 2.6.4 Interne instrumenten en afspraken

- Vanaf 20 november worden ochtendactiviteiten in kleine groepjes uitgevoerd gericht op taal en motoriek.
- Vanaf 20 november wordt er dagelijks een kind met liedjes ter bevordering van de taalontwikkeling georganiseerd.

- Per 1 januari 2021 komen er themahoeken die ingericht worden volgens de handleiding in de thema-katernen van Uk en Puk.
- Per 1 januari worden de activiteiten van Uk en Puk ingezet.
- Per 17 mei 2021 worden montessori-/ontwikkelingsmaterialen ingezet.
- Per 17 mei 2021 wordt de themahoek ingericht volgens de spel-ontwikkelingsfase van de kinderen.
- Per 15 november 2021 komt er op de peutergroep een atelier(hoek) waarin kinderen zelf kunnen knutselen en timmeren.
- Vanaf 17 januari 2022 wordt mathematische boxen door beroepskrachten gemaakt en minimaal 2 keer per week ingezet naast de Uk en Puk activiteiten.

Na de verbouwing (data nog niet duidelijk) zijn er buiten klimmogelijkheden, is er een zandbak, spiegels, een hutje, een fietsparcours

## **2.7 Terugkerende pedagogische momenten**

### **2.7.1 Vrij spel**

Vrij spelen is een innerlijke behoefte van kinderen. Het is de manier waarop zij de wereld en zichzelf ontdekken. De pedagogisch medewerker schept de voorwaarden om rijk spel en leren te ontlocken bij kinderen door de inrichting en indeling van de ruimte, door vaste momenten voor vrij spel in te plannen in het dagritme, door te observeren en te plannen. Maar vooral door aan te sluiten bij het spontane spelen en leren van kinderen, kansen te zien, kansen te grijpen. De pedagogisch medewerker kijkt naar wat het kind al kan en sluit hierbij aan om het een stapje verder te brengen in zijn ontwikkeling. Dit wordt 'de zone van de naaste ontwikkeling' genoemd. Uit onderzoek blijkt dat de spelbetrokkenheid van kinderen hoger is als de pedagogisch medewerker langere tijd in de nabijheid van kinderen is op een vaste plaats in de groep tijdens vrij spel. Dit komt omdat de kinderen dan weten waar ze is: ze is beschikbaar voor een bemoedigend lachje, een knikje, een vraag, voor troost. Doordat het kind niet constant in de gaten hoeft te houden waar de pedagogisch medewerker is, kan het zich verdiepen in zijn spel waardoor de leerervaring rijker is.

Om hieraan tegemoet te komen is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker zich bewust is van:

- De looplijnen in de ruimte. Hoe kan een kind lopen zonder ergens tegenaan te lopen?
- Markers: punten waarop het voor pedagogisch medewerkers het meest tactisch is om regelmatig te zitten omdat dit makkelijk voor kinderen te bereiken is en de pedagogisch medewerker goed overzicht heeft op de groep.
- De zichtlijnen: Wat ziet de pedagogisch medewerker vanuit verschillende markers.

De looplijnen, markers en zichtlijnen staan uitgewerkt op de volgende pagina's.



Wordt aangevuld na afronding renovatie locatie.

Conflictjes zijn een belangrijk en leerzaam onderdeel van het vrije spel van kinderen. “Ze leren vaardigheden om rekening te houden met elkaar, strategieën om de ander te overtuigen of te verleiden om toe te geven en ze leren zich te verzoenen nadat ze het conflict hebben gewonnen of verloren”. Onderzoek wijst uit dat 2- en 3-jarigen gemiddeld per uur vijf kleine botsinkjes of irritaties hebben, zes meningsverschillen en één keer per uur een ruzie hebben met boosheid of verdriet<sup>2</sup>. De meeste conflicten (75%) lossen kinderen zelf op.

In het vrije spel komen vrijwel alle ontwikkelingsgebieden in hun onderlinge samenhang aan bod. Kinderen spelen met hun hele lijf (motoriek) en al hun zintuigen. Ze spelen samen en krijgen te maken met zowel positieve (samen lachen) als negatieve emoties (conflicten). Ze gebruiken taal en lossen problemen op. Ze ordenen, meten en experimenteren. Ze beleven hun natuurlijke omgeving en leven zich uit in muziek, dans en creatieve expressie. Dit is de reden waarom het vrije spel in de kinderopvang een belangrijke plek inneemt en moet innemen en waarom de kwaliteit ervan bewaakt moet worden. Dit doen we door een aantal randvoorwaarden te creëren en het handelen van de pedagogisch medewerker te beschrijven.

### Randvoorwaarden bij vrij spel

- Er is een vast flexibel dagritme, waarin vrij-spelmomenten zijn ingebouwd (minimaal 2 per dag).
- Er is een taakverdeling (waardoor 1 pedagogisch medewerker beschikbaar kan zijn tijdens vrij spel).
- De ruimte is ingedeeld in hoeken (waardoor kinderen een gerichte keuze kunnen maken tijdens vrij spel, in kleine groepjes (of alleen) kunnen spelen en waardoor groepjes elkaar niet storen).
- De hoeken zijn zo goed mogelijk ingericht en aangekleed.
- De materialen zijn zichtbaar, geordend en door kinderen zelf te pakken.
- Er zijn afspraken over het gebruik van de hoeken en het materiaal. Kinderen mogen bijvoorbeeld binnen bepaalde en bekende grenzen het materiaal gebruiken in een andere hoek of voor ander spel dan waar het voor bedoeld is.

### Pedagogisch handelen bij vrij spel

#### *Algemeen*

De pedagogisch medewerker is tijdens het vrije spel beschikbaar voor kinderen. Dit betekent dat deze momenten niet worden gebruikt voor administratieve en huishoudelijke taken of – wanneer dit wel gebeurt – kinderen hierbij worden betrokken.

Tijdens het vrije spel van kinderen stemt de pedagogisch medewerker haar handelen af op de behoefte van het kind op dat moment. Die behoefte kan verschillen per kind en per leeftijdscategorie.

---

<sup>2</sup> Singer & De Haan, 2006; Rourou e.a., 2006

### *Baby's*

Voor baby's is vrij spel niet alleen de bron voor leren en ontwikkelen, maar ook de basis voor de ontwikkeling van eigenwaarde en zelfvertrouwen.

Baby's spelen met zichzelf en met objecten en personen in hun omgeving. De pedagogisch medewerker brengt dagelijks met elke baby tijd door op de grond, in de directe nabijheid van de baby. Zij observeert de bewegingen en gezichtsuitdrukking van de baby en luistert naar de geluidjes die hij maakt. Uit haar observaties leidt zij af wat de behoefte is van de baby: wil hij even op de buik liggen? Probeert hij te rollen in de richting van een speeltje? Ziet hij zichzelf in de spiegel? Haar handelingen stemt zij af op de behoefte van de baby. Door op een vaste plek te zitten, kunnen wat oudere baby's haar als ankerpunt gebruiken voor een voorzichtige ontdekkingstocht door de ruimte.

### *Dreumesen*

Dreumesen spelen nog overwegend alleen. Als ze samen spelen doen ze elkaars handelingen na en hebben daar plezier om. Ook de handelingen van volwassenen worden nagedaan in spel: een deurtje open en dicht doen, iets in een bak doen en er weer uithalen, roeren in een pan, drinken uit een kopje. Dreumesen zijn vooral heel veel in beweging en verzamelen en sjouwen speelgoed. Ze zijn ondernemend en experimenteren met alles wat ze in hun ontdekkingstocht tegenkomen.

Voor dreumesen is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker zich tijdens hun vrije spel op een vaste plek bevindt. Zij kunnen daardoor bepalen op welke afstand van haar zij zich nog veilig voelen en af en toe opkijken of zij er nog is. Dit 'vraagkijken' doen dreumesen wanneer zij onzeker zijn of om ervaringen te delen. 'Zie je mij?', 'Is het goed wat ik doe?' of 'zie jij wat ik zie?'.

### *Peuters*

Peuters zetten alles wat zij door experimenteren ontdekt hebben door herhaling om in vaardigheden. Ze spelen samen en verdelen rollen, spelen verhalen uit en verwerken in hun spel dagelijkse belevenissen.

Peuters kunnen al wat langer uit het zicht spelen, maar hebben wel nodig dat er aandacht is voor hun spel en de 'problemen' die ze erin tegenkomen. De pedagogisch medewerker is daarom wel beschikbaar, soms in de buurt, soms wat meer op afstand. Kinderen die niet of moeilijk tot spel komen zal zij stimuleren door samen iets te kiezen, even mee te spelen en het kind eventueel te koppelen aan een ander kind met dezelfde interesse.

Op bepaalde momenten zal zij ervoor kiezen om het spel te observeren en vooral niet te storen. Op die manier verzamelt zij informatie over de ontwikkeling van het kind en over de belangstelling of over de manier waarop het kind samenspeelt met anderen. Op andere momenten zal haar rol actiever zijn en kan zij het spel verrijken door mee te spelen en vragen te stellen (Voor wie zijn jullie de taart aan het maken? Wat heb je nog meer nodig als je een taart wilt maken?) of nieuwe impulsen toe te voegen ('Oh, is de pop jarig? Zullen we dan haar stoel versieren? Wat hebben we daarvoor nodig?').

Tijdens vrij spel ligt het initiatief bij de kinderen. Wel kan de pedagogisch medewerker vragen stellen waardoor kinderen aan het denken worden gezet of tot ontdekkingen komen ('Wat zou er gebeuren als we de toren nog hoger maken? Hoe zou je de toren steviger kunnen maken?').

Daar waar gespeeld wordt, wordt ook ruzie gemaakt. De pedagogisch medewerker is beschikbaar om te helpen bij het oplossen van conflictjes. Helpen betekent (ook) hier: helpen om het zélf te doen. Zij zal de kinderen eerst de gelegenheid bieden om het zelf op te lossen door de situatie even te observeren. Als dat niet lukt, zal zij beide kinderen vragen wat er is gebeurd en hoe zij denken dat het opgelost zou kunnen worden. De pedagogisch medewerker kan ook een oplossing aandragen. De kinderen krijgen complimentjes voor het meedenken en uitspreken van hun wensen of ideeën en kiezen uiteindelijk zelf de oplossing die het beste past.

Er zijn op meerdere momenten vrij spel op een dag. Dit wordt per dag bekeken. Dit is afhankelijk van verschillende factoren zoals: het weer, ontwikkelingsgerichte activiteiten, etc. Indien er twee pedagogische medewerkers zijn zorgen wij ervoor dat er altijd 1 pedagogisch medewerker beschikbaar is voor de kinderen.

Afhankelijk van de leeftijd kunnen kinderen vrij kiezen waarmee ze willen spelen (met de materialen binnen de groep). Indien het kind het lastig vindt om een keuze te maken dan helpt de pedagogisch medewerker hierbij door een gerichte vrij spel keuze te geven (voorbeeld kiezen uit 2 soorten materialen).

Binnen de babygroepen ligt een gedeelte van materiaal voor handen zodat de baby's dit zelf kunnen pakken.

Binnen de peutergroepen werken wij zoveel mogelijk met open kasten zodat de kinderen zelf de materialen kunnen pakken. Materialen waar meer veiligheidsrisico's aan zitten bv. scharen en etc. deze liggen niet vrijblijvend en hiermee speelt een kind altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker mee.

### 2.7.2 Breng-momenten

Het brengmoment is een overgangsmoment, namelijk van thuis naar het kinderdagverblijf. Het is belangrijk dat dit moment wordt afgestemd op de behoefte van het kind en dat er aandacht en ruimte is voor ieder kind en zijn eigen afscheidsritueel.

Behalve een overgangsmoment voor kinderen is het brengmoment ook een moment waarop informatie wordt uitgewisseld tussen de ouder en pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker hoort bij het brengen graag of er bijzonderheden zijn waar zij die dag rekening mee moeten houden.

Het brengmoment is momenteel in vormen aanwezig:

- 1) Als een ouder/verzorger het kind naar de locatie brengt en daar afscheid van het kind neemt.
- 2) Als de pedagogisch medewerker het kind thuis met de auto ophaalt.

### Randvoorwaarden bij brengen als ouder het kind naar de locatie brengt

Komplajt vraagt ouders hun kind voor 9.30 uur te brengen. Dit in verband met de rust op de groep en het brood eten. Als een ouder een kind later komt brengen, vraagt de pedagogisch medewerker of de ouder een reden heeft om het kind later te brengen. Soms kan dit het geval zijn. Bijvoorbeeld een doktersbezoek. Een andere mogelijkheid is dat dit verzoek de ouder is ontgaan. De pedagogisch medewerker informeert de ouder over dit verzoek en legt ook de reden ervan uit. Hierdoor ontstaat begrip. Brengt een ouder structureel zijn/haar kind later, dan geeft de mentor van het kind dit door aan de directie. Samen met de directie wordt een passende handelsewijze besproken.

- Op dit moment mogen ouders in verband met corona zeer beperkt binnenkomen. Ouders die erg graag willen binnenkomen kunnen een eendje van de 'corona-tafel' pakken. Hiervan zijn er twee. Als de eendjes op zijn moeten andere ouders die naar binnen willen even wachten tot een van de eendjes weer terug is.
- Er liggen spelmaterialen klaar op verschillende plekken. Dit zijn de ochtendactiviteiten die een dag van tevoren zijn neergelegd.
- Ouders zijn geïnformeerd over het belang van een afscheids- en begroetingsritueel en de rol die de medewerker en zichzelf daarin kunnen spelen. Indien een pedagogisch medewerker het nodig acht, biedt zij deze kennis mondeling aan ouders aan.
- Ouders zijn bekend met de manier waarop wordt overgedragen (mondeling, schriftelijk via Kindplanner, of een overdrachtsschrift).

### Randvoorwaarden bij het ophalen met de auto thuis

- Het ophalen gebeurt altijd door een medewerker die bij de kinderen en ouders bekend is. Tot nu toe zijn dit steeds pedagogisch medewerkers of de houder geweest. Binnenkort (datum nog niet bekend) start wordt deze taak vier keer per week uitgevoerd door een nieuwe medewerkster. Zij zal eerst minimaal een week meerijden met de pedagogisch medewerkers om de ouders en kinderen te leren kennen.
- Stappenplan bij het ophalen:
  1. De beroepskracht rijdt zo ver als de verkeerssituatie het toelaat naar de voordeur.
  2. De ouder wacht de beroepskracht op.
  3. De beroepskracht gaat de auto uit en groet het kind op persoonlijke wijze.
  4. De beroepskracht heeft een zo kort mogelijke mondelinge overdracht met de ouder. Wij vragen ouders zoveel mogelijk de overdracht schriftelijk direct naar de groep te mailen. Hierdoor komt de goede informatie rechtstreeks bij de juiste mensen zonder ruis.
  5. De ouder zet het kind zelf in de auto en doet zelf de gordel om. Dit is het laatste moment om nog even gedag te zeggen.
  6. De beroepskracht controleert de gordel waarbij zij contact maakt met het kind. Zo ontstaat een veilig gevoel.
  7. De beroepskracht kijkt of bij alle andere kinderen de gordels nog vastzitten.
  8. De beroepskracht geeft aan de kinderen aan dat de auto weer gaat rijden.
  9. De beroepskracht rijdt weg.

- Er is een mobiel telefoonnummer met groepsapp om contact te onderhouden met ouders over de ophaalservice.
- Er wordt gewerkt volgens het protocol 'Protocol Vervoer en ophalen'.

#### Interne afspraken rondom het brengmoment

- De overdracht met ouders is gericht op praktische zaken: waar moet rekening mee gehouden worden tijdens de dag? Bespreekpunten die meer tijd nodig hebben worden 's middags behandeld of daar wordt een aparte afspraak voor ingepland.
- Moedermelk wordt bewaard volgens het protocol 'aannemen moedermelk'.
- Ieder kind wordt begroet met zijn naam. Er wordt met ieder kind een gesprekje aangeknoopt op het niveau van het kind. De pedagogisch medewerker benoemt dat het fijn is het kind weer te zien, vraagt hoe het gaat of sluit aan bij wat ze ziet (bijvoorbeeld een print op een trui of iets dat het kind mee heeft).
- Als een peuter de dreumes-ochtendactiviteit heel erg leuk vindt en dat graag wil doen wordt er overlegd met de dreumes-leidster. Indien zij inschat dat het pedagogisch verantwoord is én de BKR het toelaat mag de peuter meedoen met de dreumes-activiteit. Dit betreft echter een uitzonderingssituatie: het is de bedoeling dat een dreumes voornamelijk meedoet met de dreumes-activiteiten. Daarom mag het 'oversteken naar een andere groep' maximaal één keer per week, tenzij er gegronde redenen zijn om hiervan af te wijken. In dat geval wordt er overlegd met de pedagogisch coach. Samen wordt dit opgenomen het plan van aanpak. Dit geldt ook voor een dreumes die een peuter-activiteit wil doen.

### **2.7.3 Haal-momenten**

Tijdens het ophaalmoment wordt de ouder geïnformeerd over de dag.

#### *Baby's*

De pedagogisch medewerker op de babygroep neemt het volgende mee in de overdracht:

- Wanneer en hoeveel heeft de baby gedronken/gegeten? Waren er opvallendheden rondom eten en drinken?
- Informatie over de stoelgang: waren de luiers vol? Heeft het kind ontlast? Waren er opvallendheden rondom het uiterlijk van de ontlasting?
- Wanneer en hoe lang heeft de baby geslapen? Waren er opvallendheden rondom het slapen?
- Wanneer en met wat heeft de baby gespeeld? Waren er opvallendheden rondom het spelen?
- Eventuele mijlpalen of opvallendheden in de ontwikkeling (Bijvoorbeeld als een baby voor het eerst grijpt, rolt, brabbelt, etc.).
- Andere belangrijke of leuke zaken.

*Dreumes en peutergroep:*

De pedagogisch medewerker op de babygroep neemt het volgende mee in de overdracht:

- Wat heeft de dreumes of peuter gegeten? Waren er opvallendheden rondom eten en drinken?
- Heeft het kind geslapen? Waren er opvallendheden rondom het slapen?
- Waren er opvallendheden rondom (het uiterlijk van) de ontlasting.
- Aan welke activiteiten heeft het kind meegedaan? Hoe ging dat?
- Met welke kinderen heeft het kind gespeeld? Hoe ging dat?
- Eventuele mijlpalen of opvallendheden in de ontwikkeling. (Bijvoorbeeld als een dreumes woordjes gaat zeggen of als een peuter heeft geoefend op het toilet.)
- Andere belangrijke of leuke zaken

Interne afspraken rondom het haalmoment

- De mentor verzorgt zoveel mogelijk het haalmoment en de overdracht met de ouders. Als de mentor niet in de gelegenheid is, verzorgt de pedagogisch medewerker die op die groep staat de overdracht. Pas als deze ook niet in de gelegenheid is (bijvoorbeeld omdat de groep is samengevoegd), verzorgt een andere pedagogisch medewerker de overdracht. Zij dient wel over de informatie te beschikken om het door te geven. De verantwoordelijkheid omtrent de overdracht tussen de pedagogisch medewerkers is gedeeld: de mentor (indien aanwezig) of een andere pedagogisch medewerker die op de groep stond draagt dit over aan de pedagogisch medewerker die afsluit. De medewerker die afsluit vraagt de mentor of pedagogisch medewerker die op de groep stond actief naar een overdracht.
- Het kind zelf wordt zoveel mogelijk betrokken in het overdrachtsgesprek, behalve als de situatie dit niet toe laat. Het kind kan bijvoorbeeld een knutselwerkje laten zien dat hij/zij gemaakt heeft of een paar zinnen of woordjes meepraten.
- Kinderen worden zoveel mogelijk gestimuleerd zelf hun jas en schoenen aan te trekken. Ouders worden gestimuleerd hun kind te stimuleren om zelfredzaam gedrag te vertonen. Dit kan de pedagogisch medewerker doen door zinnen als: 'Laat maar eens zien hoe goed jij zelf je jas kan aantrekken aan mama. Knap, hè! Marieke wordt al zo groot, vindt u ook niet?' 'Ik vind het zo knap van jou dat je al helemaal zelf je klittenband kunt dichtdoen. Daar heeft papa slim over nagedacht. Wist u dat een joggingbroek erg handig voor Bas is om zelf te oefenen zijn broek aan en uit te trekken?' Misschien kan hij volgende keer een joggingbroek aan naar Komplayt. Of misschien kunt u een reserve oefenbroek voor hem meenemen? ', 'Ik merk dat Loes het hier heel erg leuk vindt om zelf dingen te doen. Bijvoorbeeld zelf een boterham smeren. Mag ze dat bij u thuis ook?' Hierna kan een pedagogisch medewerker eventueel ouders tips geven om thuissituaties te creëren waarin het kind zelfstandig kan handelen. De pedagogisch medewerker kan bijvoorbeeld de 'zelf-snuit-spiegel' laten zien, de schoonmaakspullen of de hulpmiddelen rondom het eten.
- Als de pedagogisch medewerker alleen is, is een overdracht bij de deur niet handig. Er is dan geen zicht op de overige kinderen. In dat geval kan de overdracht het beste bij het raam gebeuren.

- Vanaf 6 september 2021 gaat Komplayt werken met foto's die ingezet worden bij de overdacht. Hierdoor kunnen jonge kinderen op een eenvoudigere wijze mee 'praten' in het overdachtsgesprek.

### 2.7.4 Tafelmomenten

Kinderen eten en drinken om energiek te blijven en om ervan te genieten. Daarnaast is eten en drinken bij uitstek een plezierig en sociaal gebeuren, kinderen worden steeds zelfstandiger, leren rekening houden met elkaar en voeren gesprekken aan tafel. Persoonlijke en sociale competenties staan hier centraal. Juist omdat we veel in kleine groepjes eten komen deze competenties goed tot zijn recht.

Rituelen zijn belangrijk voor kinderen om scriptkennis te ontwikkelen, dit is het herkennen van patronen in gebeurtenissen. Rituelen maken gebeurtenissen voorspelbaar, waardoor kinderen weten wat er van hen verwacht wordt. Daarom verlopen maaltijden volgens een min of meer vast ritueel, waarin zij zelf zoveel mogelijk doen.

Het script rondom alle maaltijden is dat het eten al klaar staat in groepjes. Kinderen kunnen aanschuiven. Iedere dag wordt de tafel per tafelmoment op dezelfde manier gedekt. De kinderen kennen de materialen. Ieder kind 'werkt' hiermee op zijn/haar eigen niveau.

Na het eten ruimen kinderen op: ze gooien zelf schilletjes, eten wat niet op is gekomen, etc. weg in de vuilnisbak die klaar staat. Daarna doen ze de vaat in de afwasbak. Als er is opgeruimd maken de kinderen schoon. De materialen liggen in een vaste kast. Kinderen mogen zelf een materiaal uitkiezen en maken op eigen wijze schoon. Dit is procesgericht waarbij de pedagogisch medewerker persoonlijke (motoriek, wiskunde, taal) en sociale (samen werken, delen, elkaar waarderen) competenties stimuleert. Daarnaast worden kinderen op deze manier verantwoordelijk voor de omgeving: ze zijn geen gast maar mede-eigenaar. Hierdoor wordt het gevoel van veiligheid en gevoel voor waarde en normen gestimuleerd.

Interne afspraken rondom de eet-momenten bij de dreumes en peutergroep:

- De tafels zijn gedekt voordat de kinderen aan tafel gaan.
- De juiste materialen worden neergelegd.
- Kinderen krijgen de kans om zelf te ontdekken hoe materialen werken.
- Kinderen eten hoeveel ze willen eten, eten wordt nooit opgedrongen.
- De pedagogisch medewerker laat de kinderen zoveel mogelijk zelf doen.
- De pedagogisch medewerker zorgt voor zo min mogelijk 'wacht-'momenten.
- Valt een beker om wordt de pedagogisch medewerker niet boos maar helpt het kind om het zelf met een washandje op te vegen.
- Op de peutergroep: breekt een bord is dit niet erg. Het kind ervaart op deze manier dat hij/zij zachtjes dient te doen met het materiaal. (Er zijn veel reserveborden, zijn ze op worden er nieuwe ingekocht).



- Tijdens het fruit eten: ieder kind krijgt een kommetje met divers fruit, zo kunnen ze zelf kiezen. De pedagogisch medewerker deelt dus geen fruit uit.

Baby's hebben individueel contact met de pedagogisch medewerker tijdens het voeden, waarbij het bioritme van het kind gevolgd wordt. De momenten waarop de pedagogisch medewerker een baby de fles geeft, wordt zoveel mogelijk ingevuld met een warm één-op-één contact. Dit doet de pedagogisch medewerker door de baby dicht tegen zich aan te houden (het voelen van elkaars warme, het horen van de hartslag van de pedagogisch medewerker, de bescherming van een groot, zacht persoon is zeer belangrijk voor de hechting) en zachtjes tegen het kind te praten. De pedagogisch medewerker zorgt voor reactietijd voor de baby. Ze houdt er rekening mee dat een baby een langere reactietijd nodig heeft dan een volwassene. Hoewel een baby nog niet met woorden kan praten zijn oudere baby wel in staat om 'te praten' met gezichtsuitdrukking of met de ogen. De pedagogisch medewerker volgt bijvoorbeeld de blik van een kind en benoemt wat de baby ziet. Baby's houden ook van imiteren: de pedagogisch medewerker doet iets, de baby doet het na (of doet een poging daartoe), de pedagogisch medewerker heeft dit door en doet de baby weer na. Zo ontstaat er een interactief spel. Uiteraard kan het spel ook op initiatief van de pedagogisch medewerker ontstaan.

Komplayt is bezig met het opstellen van een voedingsbeleid. Het voedingsbeleid van de Peutergroep is reeds af. Wij streven ernaar om de rest voor 15 februari af te hebben.

Sommige baby's krijgen de fles niet in één keer op. De fles wordt op een later moment nogmaals aangeboden. Verwarmde moeder- of poedermelk mag hooguit 30 minuten bewaard worden. Daarna wordt het weggegooid.

Het maken en aanbieden van moeder- en poedermelk wordt gedaan middels de protocollen 'klaarmaken moedermelk, klaarmaken poedermelk, aannemen moedermelk, een fles geven'. Deze protocollen worden op dit moment aangepast het streven is om ze 15 februari klaar te hebben.

### 2.7.5 Vieringen

#### Verjaardag

Circa twee weken voordat een kind jarig is stemt de mentor met de ouder de datum en het tijdstip van het verjaardagsfeest af.

De mentor informeert de ouder dat een kleine traktatie meegeven mag maar zeker niet verplicht is. Ze vraagt de ouder de eventuele traktatie klein en liefst gezond te houden.

Ze legt uit dat ouders aanwezig mogen zijn, maar dat ook dit geen verplichting is.

En tenslotte informeert de mentor de ouder dat zij niet mogen filmen of fotograferen tijdens de viering.

Voor de viering bespreekt de pedagogisch medewerker wat voor soort hoed de jarige wil qua kleuren en afbeeldingen. De pedagogisch medewerker maakt de hoed.

De verjaardag wordt in de middag gevierd. Dit wordt afgestemd met overige collega's omdat het open-deuren-beleid die dag geen doorgang kan vinden.

De viering zelf wordt aan de hoge groepstafel gevierd.

De pedagogisch medewerker vertelt duidelijk dat het gaat om een verjaardag en wie jarig is. De jarige krijgt zijn/haar hoed. Er wordt gezongen voor het kind. Iedere groep hanteert eigen vaste liedjes.

Daarna krijgt het kind een ingepakt cadeautje van de pedagogisch medewerker dat hij/zij uit mag pakken.

Indien het kind een traktatie mee heeft mag het zijn/haar eigen traktatie uitdelen.

Indien het kind geen traktatie mee heeft mag hij/zij rozijntjes uitdelen.

De pedagogisch medewerker kijkt kritisch naar de traktaties en selecteert wat de kinderen nu eten en wat er in de bakjes van de kinderen wordt gedaan om mee naar huis te nemen. Op deze manier kunnen ouders zelf bepalen of zij dit aan hun kind willen geven of niet.

Denk hierbij aan:

- harde kleine snoepjes;
- heel veel snoep (indien de traktatie zo groot is dat het niet verantwoord is maakt de pedagogisch medewerker een selectie van wat er gegeten wordt en wat mee naar huis gaat).

Ouders mogen, als zij willen, aanwezig zijn bij de verjaardag. In verband met corona mag dit met maximaal twee volwassenen. Om 1,5 meter afstand te waarborgen staan er stoelen voor de ouders klaar op een tactische plek in de ruimte.

Ouders mogen in verband met de AVG geen foto's of video's maken.

De aanwezige pedagogisch medewerker of groepshulp zal dit wel voor ouders doen met de tablet. De foto's worden via de ouderapp met ouders gedeeld.

De mentor van het kind draagt de verantwoordelijkheid voor het organiseren van een gezellige en gestructureerde verjaardag. Dit impliceert dat de viering gegeven wordt op een dag dat zij aanwezig is. Indien dit niet haalbaar is (bijvoorbeeld door ziekte of uitval) zorgt zij voor een goede overdracht naar een aanwezige collega op de groep.

Wij streven er naar 15 februari:

- de handreiking 'traktaties' voor ouders af te hebben.
- een versierd mandje voor de rozijntjes te hebben.
- kieskaartjes voor de verjaardagliedjes af te hebben (dreumes en peutergroep).
- een duurzame verjaardag-versier-set te hebben.
- een mooier paksysteem voor materialen rondom de muts te hebben hangen op de dreumes en peutergroep.
- een verjaardagsring te hebben.

### Andere vieringen

Andere heugelijke gebeurtenissen in de het leven van een kind kunnen ook gevierd worden. Dit gebeurt in overleg met de ouders. Voorbeelden zijn bijvoorbeeld het krijgen van een broertje of zusje. De mentor draagt zorg voor een gezellige viering. Ze houdt hierbij zo veel mogelijk de structuur en voorwaarden van een verjaardagviering aan.

### 3. PLANNING EN ORGANISATIE

#### 3.1 VVE-methode

Vanaf 4 januari 2021 wordt er gewerkt met VVE-programma Uk en Puk.

Uk en Puk is opgebouwd uit thema's.

De activiteiten worden uitgevoerd en de omgeving wordt ingericht volgens de methode Uk en Puk van uitgeverij Zwijsen. Wij kiezen er bewust voor de eerste twee jaar niet af te wijken van de methode. Dit omdat er eerst ervaring met de methode opgebouwd dient te worden met het team.

De scholing vindt plaats aan de hand van de werkwijze 'Uk en Puk' van de CED-groep. Amélie Ruijters is gecertificeerd Uk en Puk-trainer. Zij traint het team dan ook.

#### 3.2 Planningen

De planning van de aangeboden thema's voor 2021 en 2022 en de planning rondom team-scholing vind je hieronder.

2021

Wanneer van – tot en met (weeknummers)	Thema	Bijzonderheden
Week 1 t/m week 6	Welkom Puk!	
Week 8 t/m 13	Knuffels	
Week 15 t/m 20	Ik en mijn familie	
Week 22 t/ 27	Oef wat warm!	
Week 29 t/m 34	Wat heb jij aan vandaag?	
Week 36 t/m 41	Reuzen en Kabouters	
Week 42 t/m 47	Hatsjoe!	Zit voor Sinterklaas, dus wellicht iets van een Sinterklaasdokterspraktijk maken voor verkouden Pietjes?

2022

Wanneer van – tot en met (weeknummers)	Thema	Bijzonderheden
Week 1 t/m week 6	Regen	
Week 8 t/m 13	Dit ben ik!	
Week 15 t/m 20	Eet smakelijk!	
Week 22 t/ 27	Oef wat warm!	
Week 29 t/m 34	Ik ben kunstenaar	
Week 36 t/m 41	Knuffels	
Week 42 t/m 47	Wat heb jij aan vandaag?	Zit voor Sinterklaas, dus wellicht iets van een Sint en piet-modeshow of kledingkamer maken?

## Planning Uk en Puk trainingen voor beroepskrachten

### Teamscholing

#### Deel 1 2020- 2021

Zaterdag 09 januari	9.00 - 17.00 uur	Introductie Uk & Puk
zaterdag 16 januari	9.00 - 17.00 uur	Planning en organisatie
zaterdag 13 februari	9.00 -17.00 uur	Interactievaardigheden
zaterdag 20 maart	9.00 - 17.00 uur	Sociaal-emotionele ontwikkeling
zaterdag 15 mei	9.00 - 17.00 uur	Spel, leeromgeving en themahoeken
zaterdag 4 september	9.00 - 17.00 uur	Spraak-taalontwikkeling
zaterdag 16 oktober	9.00 - 17.00 uur	Motorische en zintuigelijke ontwikkeling

#### Deel 2 2021-2022

zaterdag 13 november	9.00 - 17.00 uur	Kunsthinnige oriëntatie
zaterdag 15 januari	9.00 - 17.00 uur	Rekenprikkel
zaterdag 12 februari	9.00 -17.00 uur	Resultaatgericht werken met boeken
zaterdag 02 april	9.00 - 17.00 uur	Ouderbetrokkenheid
zaterdag 14 mei	9.00 - 17.00 uur	Presentaties en certificering
zaterdag 28 mei	9.00 - 17.00 uur	

### QuickScans

04 januari 2020

26 oktober 2021

16 mei 2022

### Groeps-consultaties

Tussen 15 en 25 februari 2021 (Amélie maakt met iedereen een persoonlijke afspraak): kleine groepsactiviteit, 4 dimensies van sociale ondersteuning en zes interactievaardigheden. Video-interactiebegeleiding en reflectieverslag door deelnemer.

Tussen 22 en 30 maart 2021: kleine groepsactiviteit, focus op sociale-emotionele ontwikkeling. Video-interactiebegeleiding en reflectieverslag door deelnemer.

Tussen 17 en 27 mei 2021: kleine groepsactiviteit uitgevoerd in de themahoek. De activiteiten en inrichting van de speelleeromgeving worden besproken met Amélie. Reflectieverslag door deelnemer.

Tussen 15 en 25 november 2021: Deelnemer voert in een kleine groep een beeldende activiteit uit. Video-interactiebegeleiding met Amélie en reflectieverslag maken.

Tussen 17 en 27 januari 2022: Deelnemer voert in een kleine groep een activiteit uit waarbij rekenprikkel aan bod komen. Video-interactiebegeleiding met Amélie en reflectieverslag maken.

Tussen 14 en 24 februari 2022: Groepsconsultatie richt zich op het aanbod en arrangementen in die de pedagogisch medewerker heeft opgesteld.

#### Opstellen borgings- en scholingsplan Uk en Puk

14 Maart 2022 eerste versie af. Wordt aan de pedagogisch medewerkers voorgelegd.

6/7/8 April 2022: Aanpassen plan aan de hand van input pedagogisch medewerkers.

11 April 2022: Voorleggen aan oudercommissie.

4/5/6 mei 2022: Aanpassen plan aan de hand van input oudercommissie.

28 mei 2022: Plan definitief maken, naar ouders en beroepskrachten zenden en op de site plaatsen.

### 3.3 Dagritme

Om 7:00 uur

Raam openzetten
Coronatafels buiten zetten en spullen erop
Hekken sluiten
Controleren buitenruimte: vuilnis/viezigheid verwijderen
Lichten aan

Controleer of dit is gedaan. Is dit niet gedaan (omdat ze bijvoorbeeld afwezig zijn) graag even zelf doen. Daarna:

<b>Controleer de groep:</b> Is de omgeving voorbereid? Nodigt het uit om te spelen? Is er nog ergens rommel? Staan de stoeltjes goed? Zijn de poppen aangekleed? Is het winkeltje speelklaar? Etc. Zo niet: graag aanpassen en controleren welke collega heeft afgesloten en deze collega erop aanspreken. Zo leren we van en met elkaar.
<b>Activiteiten voorbereiden:</b> Zorg dat je collega's en de kinderen direct aan de slag kunnen en er zo snel mogelijk gesplitst kan worden in kleine groepjes.

Dit houdt in dat er op beide groepen van de dreumesen en op beide groepen van de peuters een activiteit klaar staat (Inclusief alle benodigdheden. Vergeet geen schorten, placemats, handdoeken enzovoort als dit nodig is).

In totaal dus 4 activiteiten.

Belangrijk is dat de activiteiten die de kinderen gaan doen variëren:

- Achterste peutergroep: een activiteit waarbij de **motoriek** wordt geoefend. Voorbeelden: rijgen, schilderen, krijten op papier, krijten op het krijtbord, mozaïeken, knippen, scheppen, schenken, bakken, vegen, sensomotorische bak waarin wordt schat gegraven, etc.
- Tweede peutergroep: **taal**activiteit (puzzelen waarbij zo veel mogelijk wordt benoemd, voorlezen, praatplaat bekijken, kaartjes op volgorde leggen en erover praten, wandeling rondom het pand waarbij natuurelementen worden benoemd, een fiets binnen zetten en alle onderdelen benoemen, samen een boekje maken, samen foto's maken van een bepaald thema, spullen in een bepaald kleur verzamelen etc.).
- De tweede dreumesgroep (vanaf de baby's): een **taal**activiteit. (Puzzelen waarbij zoveel mogelijk wordt benoemd, voorlezen, praatplaat bekijken, kaartjes op volgorde leggen en erover praten, wandeling rondom het pand waarbij natuurelementen worden benoemd, een fiets binnen zetten en alle onderdelen benoemen, etc.). Uiteraard op een eenvoudiger niveau dan de peuters.
- De eerste dreumesgroep: een activiteit waarbij de **motoriek** wordt geoefend. Voorbeelden: rijgen, schilderen, krijten op papier, krijten op het krijtbord, mozaïeken, knippen, scheppen, schenken, bakken, sensomotorische bak waarin wordt schat gegraven, etc.

Maak het de kinderen en je collega's zo leuk mogelijk!!! ☺

Tips:

1. Heb je spullen nodig die moeten worden aangeschaft overleg even met Martin en lever je bonnetje bij hem in.
2. Kijk van tevoren of en wanneer je een 7 uurdienst hebt. Dan kun je iets leuks bedenken en het voorbereiden. Voor bijvoorbeeld bakken ben je op de ochtend zelf te laat.

**Schrijf in de agenda** van de groep welke activiteiten er uitgevoerd dienen te worden. Dit is handig voor je collega's: ze weten precies wat ze moeten doen. Daarnaast kun je de agenda gebruiken tijdens het verzinnen van je activiteit. Door te kijken wat er is gebeurd kun je bewust kiezen om iets te herhalen of juist te variëren.

**Zet op alle groepen klassieke of rustgevende muziek aan.**

**Sluit de ramen** (als het koud is)

Vanaf 7:30 uur:

Ga zo snel mogelijk aan de slag met een klein groepje kinderen.

Stimuleer dreumesen en peuters **zelf** hun jasje en schoenen uit te trekken. (De jasjes en schoentjes worden verdeeld over de twee halletjes)

Bij voorkeur kies je een groepje kinderen uit je eigen groep, maar dit is niet per se noodzakelijk. Als er bijvoorbeeld nog geen baby's zijn kan een babyleidster prima iets met dreumesen of peuters doen.

Daarna ga je met hen de activiteit doen die is klaargezet.

Het accent tijdens de ochtendactiviteiten ligt bij de kinderen.

Hoe kleiner het groepje des te meer aandacht er is voor de kinderen.

Het zou fijn zijn als we hiervoor ook vrijwilligers kunnen vinden. Dus heb je een familielid of kennis die het leuk vindt om activiteiten te doen met de kinderen haal ze over om ons te helpen! ☺ (Uiteraard wordt de VOG vergoed en zorgen we voor koffie/thee en iets lekkers).

De overdracht met ouders is zo kort mogelijk. 's Middags is er meer tijd voor overdracht.

Hebben ouders (administratieve) vragen? Een klacht? Is er iets zoek? Willen ze dat we extra rekening met een of ander houden? Vraag hen naar het kantoor van Martin te gaan. Hij helpt ouders graag. Hij verzorgt op een ander moment dat de pedagogisch medewerkers worden geïnformeerd, indien nodig.

Het accent tijdens alle activiteiten ligt op het proces, niet op het resultaat.

De ochtendrituelen zijn voornamelijk bedoeld om de taal te stimuleren.

Praat dus zoveel mogelijk mét de kinderen.

Tips:

- Articuleer zo duidelijk mogelijk
- Herhaal woorden die de kinderen niet kennen op een natuurlijk wijze (bijvoorbeeld: vaak willen kinderen hetzelfde boeken een paar keer lezen of dezelfde puzzel een paar keer doen)
- Geef voldoende ruimte aan het kind om te antwoorden (tel in je hoofd duizendéén, duizendtwee, duizenddrie, duizendvier, duizendvijf) voor je verder gaat.
- Kijk goed naar de reacties van de kinderen en sluit hierbij aan. Sluit een activiteit toch niet aan bij de kinderen? Pas de activiteit aan (makkelijker of uitdagender maken) of kies desnoods een andere activiteit uit.
- Zorg dat je zo beschikbaar mogelijk bent voor de kinderen: geen mobiel, tussen de kinderen in op ooghoogte (bijvoorbeeld op de grond of klein stoeltje) met je aandacht geheel in het hier en nu bij de kinderen.
- Vertraag je tempo: niets hoeft af!
- Zorg dat kinderen zo veel mogelijk zelf doen. Als iets 'mis' gaat is dit ook een mooie kans om de zelfredzaamheid te vergroten

Voorbeeld: een bakje water tijdens het schilderen valt om. Laat het kind zien waar hij/zij een washandje vindt zodat hij/zij het zelf even kan drogen. (Bij schilderen is het overigens handig om een stapeltje washandjes klaar te leggen want dat water omvalt is een zekerheidje ☺ ) Voorbeeld twee: De bak met krijtjes valt om, alle krijtjes liggen over

de vloer. Je kunt samen met de kinderen de krijtjes opruimen. Ieder kind zoekt krijtjes in een bepaalde kleur.

- Zorg dat je ademhaling rustig is. Lukt dat niet, ga naar Amélie die heeft tips.
- Foto's maken is leuk maar kan ook het moment verstoren, je bent namelijk niet meer beschikbaar op dat moment, kijk dus wanneer het wel en niet kan.

Zorg voor een **zachte en warme stem**. Dit nodigt uit om in gesprek te gaan. En je stoort andere collega's niet.

Om 9.00 uur (Dreumes- en peutergroepen)

De pedagogisch medewerker die de motorische activiteit aanbiedt start met de kring. Hierbij zijn alle kinderen aanwezig.

De kringactiviteit bestaat uit het zingen van (beweegliedjes) en duurt ongeveer 10 tot 15 minuten.

Als de eerste vier kinderen voor het eten zijn opgehaald leest/vertelt zij een **interactief** verhaal (ongeveer 10/15 minuten of tot de aandacht van de kinderen verslapt). De hele week wordt hetzelfde boekje/verhaaltje voorgelezen. De pedagogisch medewerker op maandag kiest dus (in overleg met haar collega) een boek en noteert dit in de agenda zodat anderen op de hoogte zijn. (Schrijf ook op waar het boek te vinden is ☺)

Daarna vrij spel waarbij de pedagogisch medewerker op de grond zit en beschikbaar is voor de kinderen. Zij werkt hierbij kindvolgend. De kinderen bepalen dus het spel, de pedagogisch medewerker gaat erin mee (voornamelijk talig) maar poogt niet te veel te sturen.

Mochten kinderen graag willen dat de pedagogisch medewerker voorleest of een andere activiteit met hen doet kan dit uiteraard. Echter, op verzoek. (In het dagprogramma moet een goede balans zijn tussen vrij spel en gestuurde activiteit).

Zodra de vier kinderen die als eerste hebben gegeten terug zijn leest/vertelt zij hun hetzelfde verhaal op interactieve wijze. Kinderen die nog niet hebben gegeten en nog niet aan de beurt zijn mogen als zij willen uiteraard het verhaal nog een keer horen.

De pedagogisch medewerker begint tussen 10:15 en 10:30 uur met een verschoonronde. Ze stimuleert hierbij het zelfstandig aankleden. Het aankleden gebeurt met peuters op de grond. Bij dreumesen op de grond of aankleedtafel.

De pedagogisch medewerker die talige activiteit aanbiedt bereidt brengt de kinderen naar haar collega voor de kring.

Zij ruimt de talige activiteit op en zet de spullen voor het eten klaar:

Handen-was-plek:

- Eén bak met lauw water en een stuk zeep.  
Zo kunnen kinderen eenvoudig hun handen wassen.
- Stapel tissues om handen te drogen.



- Vuilnisbak om de tissues weg te gooien.

Hulptafeltje voor de PM'er:

- Lege eierdopjes.
- Theelepeltjes.
- Stapeltje washandjes.
- Stapeltje tissues.
- Schoonmaakspullen waarmee kinderen na de lunch zelf kunnen schoonmaken (spuitflesje gevuld met water, sponsjes, zeempjes, dweiltjes).

Groepstafel dekken:

- Een groepje voor maximaal vier kinderen van een lage tafeltjes met vier stoeltjes.
- Voor ieder kind een bordje en mesje neerleggen op de tafel zodat het gebruiksklaar is.
- Brood (varieer in volkorenboterhammen/ bruine bolletjes/ zelfgebakken broodjes/volkoren wrap/bagel/rozijnen bol/geroosterde boterhammen, etc.) in een broodmandje zodat het aantrekkelijk is om pakken.
- Selecteer beleg dat aangeboden wordt (maak nadat je de tafel hebt gedekt een foto en zet hem in de groepsapp 'brood', zo weten je collega's wat de kinderen wanneer aangeboden hebben gekregen en kan er gevarieerd worden met het aanbod).

Beleg op een schaal: plakjes kaas doormidden gesneden op een (op maat geknipt stuk) bakpapier, kipfilet op (op maat geknipt stuk) bakpapier. Door het bakpapier kunnen kinderen het makkelijk pakken zonder eraan te zitten.

Beleg in bakjes: boter, vispaté, pindakaas (ah 100% puur) hüttenkäse, zuivelspread, groentespread, kleine stukjes paprika. Schep maar weinig in bakje. Zet de originele verpakkingen op het hulptafeltje zodat de pedagogisch medewerker makkelijk kan bijvullen.

Een kind dat dit uitkiest krijgt een persoonlijk eierdopje waarin de pedagogisch medewerker een lepeltje van dit beleg erin doet. Zo krijgt het kind voldoende en niet te veel.

Beleg op bordjes: schijfjes komkommer, plakjes tomaat

Beleg in een mandje: gekookte eieren

Voor ieder kind een leeg bakje en/of bestek neerzetten voor de schillen indien nodig (bijvoorbeeld bij een eitje: een bakje en eiersnijder)

Drinkplek:

- De twee tappen vullen: één met melk en één met water.
- De tappen zo neerzetten dat er makkelijk uit getapt kan worden met beiden een afwasbak eronder.

Opruim en schoonmaakplek:

- De vuilnisbak neer zetten zodat eventuele schilletjes etc. makkelijk weggegooid kunnen worden.
- De afwasbak neerzetten zodat de kinderen de vuile vaat daar eenvoudig in kunnen doen.

Bepaal zelf of een schort noodzakelijk is of niet.

Als ze klaar is doet ze actief mee met de kring die door de andere pedagogisch medewerker geleid wordt.

Na de kring neemt zij maximaal 4 kinderen mee naar de eet-plek. Daar begeleidt ze de kinderen in het zo zelfstandig mogelijk smeren en eten van het brood en het schoonmaken/opruimen van de tafel, stoelen en spullen.

Nadat de eerste vier kinderen hebben gegeten brengt zij hen naar haar collega, zet de spullen voor de volgende vier kinderen klaar en haalt de volgende vier kinderen op.

Dit herhaalt ze tot alle kinderen zijn geweest.

Zijn alle kinderen geweest dan ruimt ze op en maakt schoon zodat de omgeving weer aantrekkelijk is.

Ze voegt zich bij haar collega.

Rond 10:00 uur (of wanneer alle kinderen klaar zijn met eten)

Samen met de kinderen ruimen de pedagogisch medewerkers op.

De pedagogisch medewerkers zetten een muziekje aan voor tijdens het opruimen en schoonmaken (kies zelf iets leuks, zorg voor een niet te druk muziekje want dan gaan kinderen alleen maar dansen in plaats van opruimen... ;-)

De pedagogisch medewerker doet zelf actief mee om het voorbeeld te geven.

Als kinderen niet meedoen met het opruimen geeft de pedagogisch medewerker deeltaken.

Voor veel kinderen is 'ruim maar op' een te veelomvattende opdracht: ze weten niet hoe te starten. Door een deelopdracht zoals 'doe de blokjes maar in deze bak' wordt het concreter en overzichtelijker. Natuurlijk kan er ook een spelletje van gemaakt worden: kind X ruimt alle rode blokjes op, kind Y alle blauwe etc.

Het gaat tijdens het opruimen meer om het leren zorg te dragen voor de omgeving dan dat het uiteindelijk er 'perfect' uitziet.

Je kunt kinderen ook stimuleren om schoon te maken: met een spuitflesje water (geen schoonmaakmiddel) en een doekje/sponsje of zeem meubilair schoonmaken, vegen, stoffen etc.

Erken dit opruim-moment als volwaardige activiteit (kinderen oefenen motorische, mathematische, talige en sociale competenties) en neem er dus ook echt de tijd voor. Rond de 15 minuten is niet gek.

Rond 10:15 uur (of wanneer de ruimte 'opgeruimd' is)

De pedagogisch medewerkers gaan ieder een halletje in met de kinderen die daar hun jassen en schoenen hebben staan.  
Ze helpen 'hun' kinderen met het zelfstandig uittrekken en op de juiste plek neerzetten van slofjes en het aantrekken van de jasjes en schoenen.  
Benoem vooral alle kledingstukken, onderdelen en lichaamsdelen.  
Voorbeelden:  
'Ja, doe je drukknopje maar dicht. Hoera! Hij was open. Nu is hij dicht!'  
'Steek je arm maar door de mouw van je jas. Oei de palm van je hand zit vast! Goed duwen!  
Ja, wat goed, nu zie ik hem!'

Stimuleer kinderen ook om elkaar te helpen. Kan een kind zijn veter niet loskrijgen?  
Misschien een ander kind wel! Lukt een drukknopje wel? Misschien kan kind Y even helpen?

Neem voor het uit- en aankleden ruim de tijd!  
Ook dit is een volwaardige activiteit waarbij kinderen motorische, mathematische, talige en sociale competenties oefenen. Je bent er zo 10/15 minuten mee bezig!

Rond 10:30 uur

Een pedagogisch medewerker gaat met de kinderen naar buiten.

Als het goed is spelen de dreumesen en peuters op ongeveer hetzelfde moment buiten.  
Er zijn dus twee pedagogisch medewerkers buiten.

Pedagogisch medewerker 1 zorgt dat er spelmogelijkheden zijn voor de kinderen die vrij willen spelen: hiervoor legt ze materialen neer. (Zolang de buitenruimte nog niet is opgeknapt, leg dan de gymmatten buiten en pak buitenspel materiaal uit de kantine. Je kunt ook fietsjes uit het schuurtje halen en eventueel binnenspeelgoed naar buiten brengen).  
Ze observeert kinderen en helpt waar nodig. Ze is zo beschikbaar mogelijk door bij de kinderen te kijken of laag bij de grond te zijn (neem een laag stoeltje mee naar buiten).

Pedagogisch medewerker 2 biedt een activiteit aan: een balspel, een bewegingsspel, een zangspel, etc.  
Kinderen die het leuk vinden mogen meedoen. De activiteit dient dus geschikt te zijn voor zowel dreumesen als peuters.

Eventueel kunnen de twee pedagogisch medewerkers na een tijdje ruilen van activiteit.

De andere pedagogisch medewerker blijft binnen en ruimt op. Ze zorgt voor een voorbereide omgeving.

Daarna zorgt ze dat de tafels gereed zijn voor de lunch:

Twee handen-was-plekken:

- twee bakken met lauw water en een stuk zeep (Ruim uit elkaar zodat beide groepjes elkaar niet in de weg zitten).  
Zo kunnen kinderen eenvoudig hun handen wassen.
- Bij iedere handen-was-plek een stapel tissues om handen te drogen.
- In het midden van de handen-was-plekken een vuilnisbak om de tissues weg te gooien.

Twee zelf-tafel-dek-plekken:

- Borden, bestek, placemats op een laag tafeltje neerzetten zodat kinderen dit zelf kunnen pakken en voor zichzelf de tafel kunnen dekken.

Hulptafeltje voor de PM'er:

- Stapeltje washandjes.
- Stapeltje tissues.
- Schoonmaakspullen waarmee kinderen na de lunch zelf kunnen schoonmaken (spuitflesje gevuld met water, sponsjes, zeempjes, dweiltjes).

Groepstafels dekken:

- Twee groepjes van lage tafeltjes met voor ieder kind een stoeltje.
- Schorten over de leuning van de stoeltjes hangen.
- Schalen met de warme lunch zodat het er aantrekkelijk uitziet.

Drinkplek:

- Twee tappen vullen: een met fruitwater en een met 'gewoon' water.
- De tappen zo neerzetten dat er makkelijk getapt kan worden met een afwasbak eronder. Bekers ernaast zodat kinderen zelf kunnen tappen en dit zelf naar de tafel kunnen brengen.

Opruim en schoonmaakplek:

- De vuilnisbak neerzetten zodat eventuele overblijfselen makkelijk weggegooid kunnen worden.
- De afwasbak neerzetten zodat de kinderen de vuile vaat daar eenvoudig in kunnen doen.

De peuterleidster zorgt dat de stretchers klaar staan voor na de lunch.

In de tijd die over is bereid ze de (thema-)activiteiten voor.

Eventueel samen met de collega die ook binnen is gebleven.

Rond 11:15 uur

Een van de pedagogisch medewerkers die buiten staat, geeft een seintje aan de pedagogisch medewerkers die binnen zijn dat de kinderen naar binnen komen. De binnen medewerkers trekken hun jas aan en gaan naar buiten. Ze gaan op een vast punt staan in de buitenruimte. Ze verzamelen 'hun' kinderen.  
Is het groepje compleet gaan ze naar 'hun' halletje.

(Bepaal zelf hoe je jouw groepje instrueert. In de herfst en winter is het handig om de kinderen te laten springen zodat ze zo min mogelijk blaadjes etc. mee naar binnen nemen. Je kunt ook een liedje zingen of een gedichtje zeggen om naar binnen gaan. Zorg voor een vast ritueel).

Help 'jouw' groepje met het zelfstandig uittrekken van de jassen en schoenen en het zelfstandig ophangen en neerzetten en het aantrekken van de sloffen.

Zorg dat je weer zoveel mogelijk talig aanbod biedt (benoemen alle kledingstukken, onderdelen, lichaamsdelen, groot, groter, grootst, lang, kort, kleuren, benoemen prints op kledingstukken: zorg voor interactieve gesprekjes waarbij de ook de gesprekken onderling stimuleert.)

Het is een volwaardige talige en motorische activiteit!

Een van de groepshulpen ruimt de buitenspullen op.

Rond 11:30 uur

Iedere pedagogisch medewerker begeleidt 'haar' groepje met het aantrekken van schorten (deze hangen over de stoeltjes). Ze begeleidt haar groepje met het aantrekken van de schorten (ik zal schorten maken die de kinderen zelfstandig aan kunnen trekken).

De pedagogisch medewerker helpt 'haar' kinderen met het dekken van de tafel (beslis zelf of ze onder het eten mogen drinken of pas daarna) en het tappen van het drinken. Daarna begeleidt ze 'haar' groepje aan haar eigen tafelgroepje met het zelfstandig eten van de lunch. (Er wordt dus gegeten aan lage tafeltjes tenzij de pedagogisch medewerker fysieke beperkingen heeft).

Het is fijn als de lunch kinderen stimuleert in de motoriek: bijvoorbeeld zelf een eitje met een eiersnijder snijden, zelf stukjes groente over een gerecht scheppen, zelf mogen kiezen uit bepaalde ingrediënten.

Tips:

- Rommel is niet erg. De kinderen hebben schorten aan dus geen probleem! 😊
- Zorg altijd voor een stapeltje washandjes voor ongelukjes. Kinderen kunnen dan zelf opdwelen.
  - Houdt rekening met de autonomie van de kinderen: Bijvoorbeeld door het zelf kiezen van ingrediënten (maar wel sturen als het te eenzijdig of te weinig is) of type fruitwater.
  - Vergeet zelf niet te eten! (Dit noemen we pedagogisch mee-eten!)
  - Schat zelf in of het eetmoment een goed moment met 'jouw' kinderen is voor een gesprek of juist niet omdat het afleidt.

Als een kind klaar is met eten en drinken plaatst het de vieze vaat in de afwasbak. De eventuele schillen, etc. gooit het kind in de vuilnisbak. De pedagogisch medewerker begeleidt dit. Daarna wacht het kind aan tafel tot de rest van de kinderen ook klaar zijn. Als alle kinderen klaar zijn mogen de kinderen de tafel en hun stoel schoonmaken met een spuitbusje, sponsje/zeem/dweiltje.

## Komplajt Kikkerkroost

Rond 12.00 uur

Op de peutergroep:

Pedagogisch medewerker 1:

De pedagogisch medewerker neemt de kinderen die 's middags niet slapen mee naar de hoge tafel. Daar doet zij een thema-activiteit.

Pedagogisch medewerker 2:

De pedagogisch medewerker begeleidt de kinderen die middags slapen met het zich zo zelfstandig mogelijk uitkleden en het zo zelfstandig mogelijk aantrekken hun pyjama (als zij die hebben).

Ze legt de kinderen in bed en zet ontspannende slaapmuziek aan.

Rose/ een stagiair/ Amélie of Martin meldt zich bij de pedagogisch medewerker.

Als de kinderen rustig liggen gaat pedagogisch medewerker met pauze (zal rond 12:45 zijn).

Rond 12.00 uur

Op de dreumesgroep:

Beide pedagogisch medewerkers begeleiden 'hun' kinderen met het zich zo zelfstandig mogelijk uitkleden en het zo zelfstandig mogelijk aantrekken hun pyjama (als zij die hebben).

Pedagogisch medewerker 1:

Eerst doet de pedagogisch medewerker een verschoonronde. Ze legt de kinderen in bed en zet ontspannende slaapmuziek aan. Ze blijft bij de kinderen tot iedereen slaapt.

Jonge dreumesen die na 25 minuten de slaap niet kunnen vatten mogen naar de baby's.

Wellicht dat ze in deze veilige, rustige omgeving wel tot slaap komen. Lukt dit niet dan mogen ze op de babygroep 'helpen', een boekje lezen en/of spelen met de oude vertrouwde leiders van vroeger.

Oudere dreumesen die na 25 minuten nog niet kunnen slapen mogen meedoen met de thema-activiteiten die de wakkere peuters doen. Zo kunnen ze alvast wennen.

De pedagogisch medewerker bereidt in de tijd die over is de (thema-)activiteiten voor.

Pedagogisch medewerker 2:

Heeft pauze tot 13.00 uur

Rond 13:00 uur

De pedagogisch medewerker die normaal op de dreumesgroep werkt en met pauze was gaat naar de peutergroep. In overleg met de peuterleidsters beslist ze of:

- De activiteit wordt voorgezet
- De kinderen gaan buiten spelen.

Indien de activiteit wordt voorgezet werkt ze aan de hand van de instructies van de peuterleidster die bezig was met de activiteit.

Indien het beter is om naar buiten te gaan begeleidt de dreumesleidster de peuter in het zo zelfstandig mogelijk aantrekken van hun jassen en schoenen en gaat met hen naar buiten.

De pedagogisch medewerker die de (thema-) activiteit heeft gedaan met de peuters treedt in overleg met de dreumesleidster en zorgt voor een overdracht en gaat vervolgens met pauze.

De peuterleidster die met pauze is geweest bereidt (thema-)activiteiten voor.

De dreumesleidster die de activiteiten heeft voorbereid gaat met pauze.

Rond 14:10 uur

De dreumesleidster die met de peuters een activiteit aan het doen was of naar buiten was, ruimt met de peuters op/gaat naar binnen en begeleidt de peuters met het uittrekken van hun schoenen en jas en het aandoen van de schoenen.

Rond 14:15 uur

De peuter en dreumesleidsters verzamelen zich op de peutergroep waar peuters niet slapen. De wakkere peuters spelen vrij. De pedagogisch medewerkers overleggen praktische zaken: overleg rondom pedagogiek, opvallendheden bij kinderen, afstemming activiteiten, maken van onderlinge afspraken etc. De inhoud wordt per WhatsApp vastgelegd (kort dus) en in de groepsapp 'middagoverleg' geplaatst. Zo zijn andere collega's snel op de hoogte. Het is niet de bedoeling dat er een uitgebreide notulen wordt gemaakt: slechts een korte opsomming van afspraken en te nemen acties. Tijdens dit overleg kan ook een pedagogisch medewerker van de baby's aanwezig zijn of iemand van de directie.

Tussen 14:30 en 15:00 uur (als de dreumesen en peuters wakker worden)

De persoon die bij de peuters zit en merkt dat de peuters wakker worden stuurt een WhatsApp naar de slaap-app. De pedagogisch medewerkers gaan allen naar hun eigen groep.

Pedagogisch medewerker 1:

Voor de peuters: Neemt de kinderen die wakker zijn geworden mee naar de ruimte waar de kinderen niet hebben geslapen.

De peuters die wakker bleven zijn hier al.

Voor de dreumesen: De kinderen worden zachtjes (bijvoorbeeld met een zacht liedje) gewekt en uit bed getild en uit hun slaapzak geholpen.

Peuters en dreumesen:

De pedagogisch medewerker verschoont de kinderen.

Het aankleden doen de kinderen zo zelfstandig mogelijk.

Hiervoor zitten of staan de kinderen op de grond (niet op de commode).

De pedagogisch medewerker begeleidt ze hierbij.

De kinderen die niet worden verschoond spelen vrij.

Pedagogisch medewerker 2: zet de spullen in de andere ruimte klaar voor het fruit eten:

Twee handen-was-plekken:

- twee bakken met lauw water en een stuk zeep.  
Zo kunnen kinderen eenvoudig hun handen wassen.
- Bij iedere handen-was-plek een stapel tissues om handen te drogen.
- In het midden van de handen-was-plekken een vuilnisbak om de tissues weg te gooien.

Hulptafeltje voor de PM'er:

- Stapeltje washandjes.
- Stapeltje tissues.
- Schoonmaakspullen waarmee kinderen na de lunch zelf kunnen schoonmaken (spuitflesje gevuld met water, sponsjes, zeempjes, dweiltjes).

Groepstafel dekken:

- Twee groepjes lage tafeltjes met genoeg stoeltjes (houdt de indeling van tijdens de lunch aan).
- Voor ieder kind een snijplankje neerleggen op de tafel zodat het gebruiksklaar is.
- Fruit zo klaarmaken dat het kind het zelf kan 'klaarmaken' (appel en peer: klokhuis verwijderen en in plakjes snijden/ banaan in de lengte insnijden en in plakjes snijden/ mandarijnenschil beginnetjes maken/ druiven doormidden snijden/ kiwi schillen en in plakken snijden etc.)
- Voor ieder kind een bakje met het voorbereide fruit op het snijplankje zetten.
- Het juiste gereedschap voor ieder kind erbij leggen bij het plankje leggen:
  - voor appels/peren/kiwi: een houten snijder/peuterschaartje, pizzasnijders en/of appel-slinger-snijder.
  - Voor banaan/ mandarijnen en druiven is niets nodig.
  - Voor iedere kind een leeg bakje neer zetten voor de schillen.

Drinkplek:

- De twee tappen vullen: één met lauwe thee en één met water.
- De tappen zo neerzetten dat er makkelijk uit getapt kan worden met beiden een afwasbak eronder.

Opruim- en schoonmaakplek:

- De vuilnisbak zo neerzetten zodat schilletjes etc. makkelijk weggegooid kunnen worden.
- De afwasbak neerzetten zodat de kinderen de vuile vaat daar eenvoudig in kunnen doen.

Bepaal zelf of een schort noodzakelijk is of niet.

De persoon die bij de peuters zat tijdens het slapen ruimt de stretchers op.



Rond 15:15 uur (na het verschonen)

De indeling van tijdens de lunch wordt aangehouden. De pedagogisch medewerkers begeleiden 'hun' groepje met het wassen van de handen, het zo zelfstandig mogelijk eten en drinken en opruimen/schoonmaken.

Bepaal zelf tijdens het fruit eten of een gesprekje een kans voor de taalontwikkeling is of juist afleidt.

Rond 15:35 uur

Pedagogisch medewerker 1: Neemt de kinderen mee naar de andere ruimte (of bij mooi meer buiten) en leest/vertelt interactief een boek of verhaal. Dit duurt ongeveer 10 à 15 minuten. De kinderen die niet meer willen luisteren spelen vrij.

Pedagogisch medewerker 2: Ruimt het eten op en maakt schoon. Daarna voegt ze zich bij de groep.

Rond 15:50 uur

Open-deuren-beleid

Iedere aanwezige peuter- of dreumesleidster biedt in een eigen (buiten) ruimte een activiteit aan.

Dit gebeurt in onderling overleg.

Er zijn minimaal twee rustige en twee actieve activiteiten.

Voorbeelden rustige activiteiten:

- Een verhaal
- Een spel
- Puzzelen
- Knutselen/ tekenen/ krijten/ timmeren
- Bouwen
- 'Werken' in de moestuin

Voorbeelden actieve activiteiten:

- Gymmen
- Yoga
- Parcours
- Dansen
- Natuurwandeling

Het zou fijn zijn als vrijwilligers hierbij helpen. Zo krijgen kinderen veel aandacht.

Kinderen die niet willen meedoen aan een activiteit spelen vrij.

Kinderen die het spannend vinden blijven bij hun eigen vaste leidster in de eigen groepsruimte.

Rond 16:30 uur

2 pedagogisch medewerkers (één iemand die een rustig en één iemand die een actieve activiteit begeleid) blijven hun activiteit aanbieden.

2 pedagogisch medewerkers (één peuter- en één dreumesleidster) beëindigen hun activiteiten en verschonen de kinderen van hun groep. Kinderen die verschoond zijn kunnen weer meedoen met het open-deuren-beleid.

16:50 uur

Alle pedagogisch medewerkers ruimen samen met de dan aanwezige kinderen op in de groep.

17:00 uur

Alle kinderen worden samengevoegd op de dreumesgroep

## Dagritme (verkort | ophangversie om te spieken)

### Dagritme Peuters

7.00	Controleren: voorbereide omgeving en activiteiten klaargezet?
Vanaf 7.30	Zo snel mogelijk splitsen in zo klein mogelijke groepjes: taal en motorische activiteiten doen.
9:00	PM'er 1: -kring: zingen en verhaal -Daarna vrij spel PM'er 2: Brood klaarzetten en brood eten in groepjes van max. 4 kinderen.
10:00	Samen opruimen
10:15	Gesplitst aankleden jassen en schoenen (in halletje)
10:30	PM'er 1: Buitenspelen PM'er 2: Lunch klaarzetten daarna naar buiten één van de pm'ers biedt een activiteit aan, één houdt toezicht/ helpt.
11:15	Gesplitst uitkleden jassen en schoenen (in halletje)
11:30	Gesplitst lunchen aan lage tafeltjes (gebeurt tegelijk)
12:00	PM'er 1: Talige activiteit met wakkere kinderen PM'er 2: Verschoonronde en om 12:15 uur met pauze tot 13:15
13:15	PM'er 1: Korte overdracht talige activiteit naar dreumesleidster en gaat met pauze tot 14:15 uur PM'er 2: Vorbereiding activiteiten voor volgende dag/week
14:15	Alle wakkere peuters spelen vrij.
14:30 – 15:00 Wanneer de peuters wakker worden	PM'er 1: Begeleidt vrij spel op de groep en doet verschoonronde PM'er 2: Bereidt fruitmoment voor.
15:15	Gesplitst fruit eten aan lage tafels
15:35	PM'er 1: Boek voorlezen/verhaal vertellen PM'er 2: Opruimen en schoonmaken fruitmoment
15:50	Open deuren beleid: in iedere groep een talige of motorische activiteit
16:30	PM'er 1: blijft open deuren beleid doen PM'er 2: verschoonronde
16:50	Met in de groep aanwezige kinderen opruimen
17:00	Samenvoegen met dreumesen op de dreumesgroep

## Dagritme Dreumesen

7.00	Controleren: voorbereide omgeving en activiteiten klaargezet?
Vanaf 7.30	Zo snel mogelijk splitsen in zo klein mogelijke groepjes: taal en motorische activiteiten doen.
9.30	PM'er 1: -kring: zingen en verhaal -Daarna vrij spel PM'er 2: Brood klaarzetten en brood eten in groepjes van max 4 kinderen
10:00	Samen opruimen
10:15	Gesplitst aankleden jassen en schoenen (in halletje)
10:30	PM'er 1: Buiten spelen PM'er 2: Lunch klaarzetten daarna naar buiten één van de pm'ers biedt een activiteit aan, één houdt toezicht/ helpt.
11:15	Gesplitst uitkleden jassen en schoenen (in halletje)
11:30	Gesplitst lunchen aan lage tafeltjes
12:00	PM'er 1: Verschoonronde, begeleidt in slaapkamer het in slaapkomen Slapen kinderen na 25 minuten nog steeds niet dan blijven ze wakker: jonge dreumesen naar de babygroep, oudere naar de peuters. Als de kinderen slapen: thema-activiteit voorbereiden voor de volgende dag/week PM'er 2: Helpt met verschoonronde tot 12:15. Van 12:15 uur tot 13:15 uur pauze
13:15	PM'er 1: Pauze tot 14:15 uur PM'er 2: Neemt talige activiteit met peuters over.
14:15	Alle wakkere dreumesen vrijspelen.
14:30 – 15:00 Wanneer de peuters wakker worden	PM'er 1: Begeleidt vrij spel op de groep en doet verschoonronde PM'er 2: Bereidt fruitmoment voor.
15:15	Gesplitst fruit eten aan lage tafels
15:35	PM'er 1: Boek voorlezen/verhaal vertellen PM'er 2: Opruimen en schoonmaken fruitmoment
15:50	Open deuren beleid: in iedere groep een talige of motorische activiteit
16:30	PM'er 1: blijft open deuren beleid doen PM'er 2: verschoonronde
16:50	Met in de groep aanwezige kinderen opruimen
17:00	Samenvoegen met dreumesen op de dreumesgroep

### 3.4 Dagritmekaarten

Werkwijze dagritmekaartjes:

Op de peutergroep vanaf 6 november.

Op de dreumesgroep vanaf 18 november.

- Dagritmekaartjes hangen op een goed zichtbare plek voor de kinderen
- Een werkdag van tevoren hangt de beroepskracht de kaartjes tot en met het slaapmoment op. Dit wordt gedaan door de beroepskracht die de dag ervoor sluit.
- De handelingen worden zo gedetailleerd mogelijk opgehangen: dus ook de 'overgangsmomenten' zoals opruimen, handen wassen, jas en schoenen uit-/of aandoen.
- Na iedere activiteit verzamelt de beroepskracht met de kinderen bij de dagritmekaartjes dit doet zij middels het belletje.  
Ze wijst aan wat de volgende stap is en zet daar zelf de knijper op (kinderen laten helpen is leuk maar duurt te lang).  
Deze instructie is kort. Kinderen kunnen gewoon blijven staan, ze hoeven niet netjes in een rij of kring.  
De beroepskracht gaat niet steeds alle activiteiten langs, tenzij de behoefte van de groep hierom vraagt.
- De beroepskracht gebruikt dit moment om een overgang te maken naar de nieuwe activiteit. Bijvoorbeeld door met de kinderen te inventariseren wat er nodig is voor de komende activiteit, op welke plek de activiteit zich afspeelt, wat de kinderen kunnen verwachten. Bij een splitsing maakt ze duidelijke groepen dit doet ze door middel van hoepels: Een kind een bepaalde hoepel vormt het groepje met de andere kinderen in de hoepels.
- Tijdens het slaapmoment worden de ochtendkaartjes vervangen door de middagkaartjes.

Op 16 januari gaat de scholingsbijeenkomst onder andere over inzet van de dagritmekaartjes. Hier wordt de werkwijze tot nu toe geëvalueerd en zo nodig aangepast.

## 4. GROEPEN EN BEZETTING

### 4.1 (stam-)Groepen

Locatie Kikkerkroost heeft drie (stam-)groepen:

- 1.) De babygroep (kinderen van 0 jaar): Kikkerdril
- 2.) De dreumesgroep (kinderen van 1 jaar): Kikkervisjes
- 3.) De peutergroep (kinderen van 2 en 3 jaar): Kikkers

Groep	Leeftijd	Max. kinderen	Aantal beroepskrachten
Kikkerdril	0 tot 1 jaar	6	4
Kikkervisjes	1 tot 3 jaar	16	4
Kikkers	3 tot 4 jaar	16	2
Wij vangen de kinderen in de ochtend in de dreumes stamgroep-ruimte op. Dit gebeurt tot uiterlijk 09:00 uur. Daarna gaat ieder naar zijn eigen groepsruimte.			
Op woensdag en vrijdag kunnen wij, vanwege het lage kindaanantal, de baby- en dreumesgroep samenvoegen. Dit is afhankelijk van de kindbezetting.			

De leeftijden zijn indicatief. Dit wil zeggen dat we kinderen indelen op leeftijd maar uiteindelijk bepaalt de ontwikkeling van het kind zelf of een kind overgaat naar een volgende groep of niet. Hierover leest u meer onder het kopje: kindvolgende indeling.

Wij hebben voor deze horizontale verdeling gekozen omdat onze praktijkervaring is dat wij op deze manier het beste aan kunnen sluiten bij de ontwikkeling en behoefte van de specifieke leeftijdsgroep. Zo heerst er op de babygroep een andere sfeer dan op de peutergroep, zijn er andere materialen en hebben pedagogisch medewerkers een voorliefde voor de groep waar in zij staan.

Omdat er op dit moment nog een vergunnings-aanvraag loopt voor uitbreiding van het aantal personen in de omgevingsvergunning, worden tot die tijd de baby- en dreumesgroep samengevoegd in de dreumesruimte. De baby's slapen wel in hun eigen slaapkamer. Het pedagogisch beleid wordt voor baby's en dreumesen zoveel mogelijk gescheiden gevoerd.

Groep / Group	Leeftijd / Age	Max. kinderen/children	Aantal beroepskrachten/ no of professionals
Kikkerdril/Kikkervisjes	0 tot 2 jaar	10	3
Kikkers	2 tot 4 jaar	10	2

### 4.2 Beroepskracht-kind-ratio (BKR)

Wij houden ons aan de beroepskracht ratio zoals beschreven in de wet kinderopvang. Om te bepalen of er voldoende beroepskrachten worden ingezet op het feitelijk aantal

aanwezige kinderen, wordt gebruik gemaakt van 1ratio.nl. Dit rekenmiddel is ontwikkeld in opdracht van het Ministerie van SZW.

### **4.3 Inzet beroepskrachten in opleiding**

Beroepskrachten in opleiding kunnen formatief worden ingezet. Zij worden niet alleen op een groep ingeroosterd (ze werken altijd samen met een ervaren collega op de groep) maar tellen wel mee in de BKR. De bezetting bestaat uit niet meer dan 1/3 van de beroepskrachten uit formatieve beroepskrachten in opleiding.

Niet formatieve beroepskrachten-in-opleiding zijn boventallig (extra). Dit wil zeggen dat zij niet alleen op de groep staan en onder directe supervisie van een ervaren collega staan. Zij tellen niet mee in de BKR. De voorwaarden dat er niet meer dan 1/3 van de bezetting uit beroepskrachten mag bestaan is op hen dus niet van toepassing.

### **4.4 De locatie**

Onze locatie is gelegen in de Bijlmermeer, Amsterdam Zuidoost. Het bevat een vijftal groepsruimtes. De babygroep beschikt over één ruimte, de dreumesen en peuters ieder over een dubbele ruimte. Een dubbele ruimte wordt gezien als één stamgroep-ruimte. Elk kind maakt gedurende de week gebruik van maximaal twee stamgroep-ruimtes.

In de kinderopvang is er per kind minimaal 3,5 vierkante meter bruto speel- en werkoppervlakte beschikbaar voor spelactiviteiten. Er is tenminste 3 vierkante meter bruto buitenspeelruimte per kind beschikbaar, deze ruimte grenst aan de kinderopvang en is toegankelijk voor kinderen. Komplayt voldoet hieraan.

Na de verbouwing (data nog niet bekend) heeft iedere groep een eigen kleurstelling: De babygroep krijgt een roze kleur, de dreumesgroep heeft groen als hoofdkleur en de peuters blauw. De groepen worden na de verbouwing voornamelijk middels natuurlijke materialen (hout, riet, katoen, zijde) worden ingericht. Deze materialen hebben een hogere energiewaarde dan plastic en kunststof waardoor zij een gevoel van rust en welzijn veroorzaken.

### **4.5 Vaste gezichten**

Elke stamgroep (babygroep, dreumesgroep en peutergroep) kent een team van vaste pedagogisch medewerkers. Eén van de vaste pedagogisch medewerkers is aanwezig op de groep als het kind er is. Wij streven naar een goed personeelsbeleid zodat een vaste pedagogisch medewerker bij bijvoorbeeld langdurige ziekte of verlof structureel vervangen wordt.

Aan een kind van 0 jaar worden ten hoogste 2 vaste pedagogisch medewerkers per week toegewezen, waarvan per dag tenminste één medewerker op de groep werkt. Als er vanwege

de grootte van de groep met drie of meer pedagogisch medewerkers tegelijk gewerkt wordt, dan mogen er ten hoogste drie pedagogisch medewerkers worden toegewezen aan een baby.

Kinderen boven de 1 jaar hebben maximaal 3 vaste pedagogisch medewerkers. Als er op de groep vanwege de grootte van de groep met drie medewerkers tegelijkertijd gewerkt wordt, worden ten hoogste vier pedagogisch medewerkers toegewezen aan een kind boven de 1 jaar.

Wij werken met een team van pedagogisch medewerkers. Bij ziekte wordt geprobeerd zoveel mogelijk op te lossen met vaste invallers.

## **4.6 Kindvolgende indeling**

Ieder kind ontwikkelt zich anders. Dit wil zeggen dat het ene kind op 2-jarige leeftijd wel toe kan zijn aan de overstap naar de peutergroep terwijl een ander kind dat nog niet is. Dit zegt niets over intelligentie. Als de mentor inschat dat een kind qua ontwikkeling nog niet toe is aan de volgende groep kan ervoor gekozen worden om de overstap nog even uit te stellen. Dit is altijd een bewuste, met redenen omkleedde, beslissing die in overleg met ouders wordt genomen. De mentor vult hiervoor het formulier 'Verlenging groepsverblijf' in en bespreekt dit met de ouders in het tien-minuten gesprek.

## **4.7 Verlaten van de stamgroep**

In de volgende situaties kunnen kinderen de stamgroep verlaten:

### **4.7.1 Opendeurenactiviteiten**

Vanwege de kleinschalige en gekoppelde ruimtes zijn kinderen nieuwsgierig naar alle ruimtes. 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.

Dit is in de middag ingepland.

Interne afspraken tijdens het opendeurenbeleid:

1. Of de opendeurenactiviteiten doorgang hebben of niet wordt in onderling overleg bepaald. Hierbij is de behoefte van de aanwezige kinderen leidend.
2. Om de emotionele veiligheid te borgen mogen kinderen altijd terug naar hun eigen groep, Het kan dus niet zo zijn dat hun eigen groep 'vol' is.
3. Kinderen kennen elkaar al door het gezamenlijk buitenspelen en het samenvoegen van groepen hier kan de pedagogisch medewerker rekening mee houden: welke kinderen spelen op dit soort moment graag met of bij elkaar?

De pedagogisch medewerkers hebben extra aandacht en zorg voor de behoefte van baby's tijdens deze activiteiten.

Interne afspraken rondom de opendeurenactiviteiten zelf:

1. De pedagogisch medewerker bereidt een activiteit voor waarbij de taalontwikkeling of motoriek gestimuleerd wordt.



2. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de activiteit gedifferentieerd kan worden. Dit wil zeggen: de activiteit kan makkelijker of moeilijker gemaakt worden. Op deze manier kan ieder kind op zijn/haar eigen niveau meedoen.

Interne afspraken rondom inzet stagiaires of vrijwilligers

1. De pedagogisch medewerker houdt rekening met de vaardigheden en kennis van de vrijwilliger of stagiair. Een opa die graag als timmerman heeft gewerkt kan bijvoorbeeld met een paar kinderen timmeren. De opa heeft echter niet veel ervaring met het begeleiden van een groepje kinderen. Daarom wordt er met hem afgesproken dat hij één of twee kinderen tegelijk begeleidt.  
Een stagiaire kan misschien wel een groepje van vier of vijf kinderen tegelijk begeleiden.
2. Vrijwilligers verschonen in geen geval de kinderen.
3. Vrijwilligers begeleiden kinderen altijd in een ruimte waar ook een pedagogisch medewerker zich bevindt.

Tijdens opendeurenactiviteiten kan de beroepskracht-kind-ratio (BKR) tijdelijk worden losgelaten, de BKR is echter wel op stamgroepsniveau bepaald<sup>3</sup>. Zo kan een kind altijd weer terug naar de eigen stamgroep als het niet meer mee wil doen aan een opendeurenactiviteit.

#### **4.7.2 Samenvoegen van de groepen**

Tijdens vakantiedagen of op dagen als er minder kinderen zijn (vaak een woensdag of vrijdag) kunnen er groepen worden samengevoegd.

Indien de maximale groeps grootte het toelaat, kunnen stamgroepen worden samengevoegd tot één groep. Hierbij wordt de BKR in acht genomen. Bij de inzet wordt zoveel mogelijk gepoogd het vaste gezicht van beide groepen in te zetten.

Samenvoegen gebeurt altijd op de dreumesgroep. Het samenvoegen van groepen biedt voordelen ten opzichte van het werken met groepen met minder kinderen. Er zijn meer speelmogelijkheden voor kinderen en als door het samenvoegen twee pedagogisch medewerkers op de groep werken draagt het bij aan transparantie en veiligheid.

#### **4.7.3 Samenvoegen aan het begin en het einde van de dag**

Ook aan het begin en het einde van de dag kunnen groepen samengevoegd worden.

De kinderen gaan bij binnenkomst zo snel mogelijk naar hun eigen groep. Indien de bezetting van de beroepskrachten dat niet toelaat worden de kinderen samengevoegd op de dreumesgroep. Het samenvoegen gebeurt tot uiterlijk 09:00 uur.

Op bepaalde dagen kan het voorkomen dat een beroepskracht alleen een hele dag op de groep staat. Om te kunnen voorzien in de pauze van de beroepskracht kan het zijn dat er groepen dan even worden samengevoegd tijdens de 3 uren regeling (incidenteel). Het samenvoegen gebeurt altijd op de dreumesgroep.

---

<sup>3</sup> Bepaling via 1ratio.nl

## 4.8 Incidenteel en structureel afnemen van extra dagdelen

Het is voor ouders mogelijk om structureel en incidenteel een extra dag(deel) of flexibele opvang af te nemen. Een ouder levert hiervoor minimaal een week van tevoren de flexibele uren aan.

De beroepskracht-kindratio (BKR) is leidend of een kind kan worden opgevangen.

Om de pedagogische kwaliteit en de emotionele veiligheid van het kind te kunnen waarborgen is het van belang dat het kind gewend en vertrouwd blijft met het kinderdagverblijf. Om dit doel te bereiken hanteren wij een plaatsingsminimum van:

- Vier aaneengesloten uren per keer.
- Minimaal 1 dag(deel) per week.
- Minimaal 22 uren per maand.

Aan een kind wordt maximaal drie vaste pedagogisch medewerkers gekoppeld. De koppeling van vaste pedagogisch medewerkers aan kinderen geldt behoudens ziekte, verlof of vakantie.

## 4.9 Achterwachtregeling

Volgens de wet- en regelgeving mag er gewerkt worden met een achterwacht in de situatie dat er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is op de locatie en de BKR niet wordt overschreden.

Op welke manier de achterwacht geregeld is op de locatie, is opgenomen in de werkafspraken veiligheid van de locatie. Deze zijn op te vragen bij de directie.

## 4.10 3-uursregeling

Er kunnen ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kindratio vereist is. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kindratio.

Rooster afwijken beroepskracht-kindratio

<b>Kikkerdril</b>					
<i>Regeling</i>	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
Ochtend	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00
Pauze	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00
Middag					
<b>Kikkervisjes</b>					
<i>Regeling</i>	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
Ochtend	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00
Pauze	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00
Middag					
<b>Kikkers</b>					
<i>Regeling</i>	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
Ochtend	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00	7:15 – 8:00
Pauze	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00	13:00 - 15:00
Middag					

## **5. EEN VEILIG GEVOEL**

### **5.1 Vier-ogenprincipe**

Het vier-ogenprincipe betekent dat altijd een andere volwassene met een pedagogisch medewerker moet kunnen meekijken of meeluisteren.

Dit kan doordat:

- De deuren voorzien zijn van glas waardoor volwassenen elkaar kunnen zien.
- Groepshulpen werkzaamheden hebben op alle groepen.
- Directie regelmatig en ongepland over de groepen loopt.
- Er cameratoezicht is.

### **5.2 Ziekte en medicijngebruik**

Ziekte en medicijngebruik hoort eigenlijk in het Veiligheids- en gezondheidsplan. Echter, omdat wij merken dat deze minder gelezen wordt door ouders dan dit plan hebben wij besloten de informatie over ziekte en medicijngebruik ook in dit plan op te nemen.

#### **5.2.1 Ziek**

Uiteraard kan het gebeuren dat een kind ziek is. Komplayt vraagt ouders hun kind niet te brengen of op te halen als:

- 1) het kind niet mee kan doen met de activiteiten op de groep.

- 2) Het koorts heeft, hoger dan 38 graden.
- 3) indien de Kiddi app dit aangeeft. Ouders kunnen deze Kiddi app ook gratis downloaden op hun mobiel. Zo kunnen zij zelf ook aan informatie komen.
- 4) indien het RIVM aanraadt bij bepaalde signalen een kind te weren (bijvoorbeeld corona-signalen)

### **5.2.1 Inentingen**

Als een kind is ingeënt vragen wij ouders dit door te geven aan de pedagogisch medewerker. Zij kan het kind extra in de gaten houden. Als een ingeënt kind gaat slapen controleert de pedagogisch medewerker het kind om het kwartier.

### **5.2.2 (Langdurig) medicijngebruik**

Het kan voorkomen dat een kind kort- of langdurig medicijnen nodig heeft. Komplayt vraagt ouders kinderen zoveel mogelijk buiten de opvangtijden medicatie te verstrekken. Dit is niet altijd mogelijk.

### **5.2.3 Het kind wordt tijdens de opvang ziek en dient medicatie te krijgen**

Kinderen kunnen tijdens de opvang geconfronteerd worden met pijn. Het meest voorkomende is hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

De pedagogisch medewerker moet hierbij ter plekke bepalen hoe zij het beste kan handelen. Echter, in zijn algemeenheid is een pedagogisch medewerkers niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden.

Uitgangspunt is dat een kind dat ziek is, naar huis gaat.

We gaan ervan uit dat kinderen wanneer ze ziek zijn of zich ziek voelen, zich thuis het beste op hun gemak voelen.

Vraagt de situatie om het toedienen van medicatie gebeurt dit enkel na overleg met de ouders. Deze geven schriftelijk (per mail of WhatsApp) toestemming hiervoor.

Er wordt geen paracetamol aan kinderen gegeven.

*Wanneer moeten de ouders worden gewaarschuwd?*

Als een kind duidelijk ziek is, neemt de pedagogisch medewerker contact op met de ouders met het verzoek om het kind op te halen. Belangrijk is om te melden waarom het kind niet kan blijven en af te spreken hoe laat de pedagogisch medewerker komen en wat er tot die tijd met het kind gebeurt. Om in geval van nood de ouders snel te kunnen bereiken, moet zijn vastgelegd waar en hoe zij bereikbaar zijn. Het kan ook voorkomen dat een pedagogisch medewerker bij een kind bepaalde ziekteverschijnselen opmerkt die extra aandacht of medische behandeling vragen. Dit kan de pedagogisch medewerker bespreken als de ouders het kind komen ophalen.

*Wanneer wordt een huisarts gewaarschuwd?*

In principe zijn bij ziekte van een kind de ouders degenen die bepalen wat er moet gebeuren. Zij nemen de beslissing om al dan niet een arts te raadplegen. Alleen als er acuut gevaar dreigt schakelt de pedagogisch medewerker direct een arts in.

Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:

- o Een kind dat het plotseling benauwd krijgt.
- o Een kind dat bewusteloos raakt of niet meer op aanspreken reageert.
- o Een kind met plotselinge hoge koorts.
- o Een kind dat plotseling ernstig ziek lijkt.
- o Ernstige ongevallen.

#### **5.2.4 Medicatieverstrekking op afspraak**

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens de kinderopvang. Te denken valt bijvoorbeeld aan puffjes voor astma, antibiotica of zetabletten bij toevallen. Ouders dienen te beseffen dat tijdens de toediening van de geneesmiddelen zij hun zeggenschap overdragen aan de pedagogisch medewerker. Om de gezondheid van kinderen te waarborgen is het van groot belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze worden verstrekt.

Medicatieverstrekking wordt alleen gegeven na mondeling overleg en schriftelijke vastlegging door ouders en de mentor. Hiervoor wordt de aftekenlijst 'medicatieverstrekking' ingevuld. Eventueel in combinatie met andere formulieren zoals 'anafylaxie' of 'koortsstuipen'.

Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van de pedagogisch medewerkers verwachten en weet de mentor op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is.

De mentor neemt dan ook de regie over het verstrekken van medicatie.

Zij licht andere collega's in, maakt afspraken en is aanspreekpunt voor ouders en collega's. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders worden overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik in de kinderopvang. De mentor initieert hiervoor actief evaluatie-afspraken met ouders.

- De mentor mag enkel geneesmiddelen die in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het kind in ontvangst nemen.
- De mentor controleert de uiterste gebruiksdatum bij ontvangst. Zij noteert dit (bij langdurig gebruik twee weken van tevoren) in de groepsagenda.
- De mentor controleert voor toediening de uiterste gebruiksdatum.
- Een nieuw geneesmiddel dient altijd eerst thuis toegepast te worden.
- De mentor leest goed de bijsluiter zodat ze op de hoogte is van eventuele bijwerkingen. Medicijnen zonder bijsluiter mogen niet worden geaccepteerd en toegediend.
- Het geneesmiddel wordt indien nodig in de koelkast (in een goed afgesloten bewaardoos), of in een afgesloten kast, opgeborgen buiten het bereik van kinderen en/of onbevoegden.

- Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, dan belt een pedagogisch medewerker direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bij een ernstige situatie wordt direct het landelijk alarmnummer 112 gebeld. Pas daarna wordt er contact opgenomen met de ouders.  
De pedagogisch medewerker zorgt in alle gevallen dat ze duidelijk alle relevante gegevens bij de hand heeft, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.

### 5.2.5 Het verrichten van medische handelingen door de pedagogisch medewerker

Soms vraagt een ouder een pedagogisch medewerker medische handelingen te verrichten zoals bijvoorbeeld sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie of vingerprik. Dit heet 'voorbehouden handelingen'.

De pedagogisch medewerkers aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden maar bevindt zich op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd is.

Daarom voeren wij bij Komplayt deze handelingen niet uit.

Zelfs al zou een pedagogisch medewerker geschoold worden kunnen wij nog de veiligheid niet garanderen: er kan de situatie ontstaan de medewerker in kwestie (plots) niet aanwezig is.

Kinderen die voorbehouden medische handelingen nodig hebben dienen elders opgevangen te worden.

## 6. DOORGAANDE ONTWIKKELIJK: WENNEN, OVERLEGGEN, OVERDRACHT,

### VERWIJZEN EN BEËINDIGEN

#### 6.1 Overzicht stappen: Start van een nieuw gezin

1. De ouder laat weten dat hij/zij interesse heeft in opvang bij Komplayt.
2. Het management (Martin, Amélie, Joyclyn of Sharine) neemt contact met de ouder op (telefonisch of per e-mail) om een afspraak te maken voor een rondleiding.
3. De rondleiding vindt plaats. **Ouders krijgen een informatiemap van Komplayt mee.** Hierin zit tenminste: het pedagogisch beleidsplan en een inschrijfformulier.
4. Als de ouder zich middels het inschrijfformulier (vanuit de informatiemap of digitaal) heeft ingeschreven koppelt de directie het gezin aan de mentor. De mentor wordt hierover ingelicht.
5. De mentor neemt telefonisch contact op met de ouders om een intakegesprek te plannen.
6. De mentor houdt een intakegesprek met de ouders/verzorgers. Dit vindt plaats in een rustige omgeving waarin ouders/verzorgers en mentor rustig met elkaar kunnen spreken.

De mentor neemt hier ruim de tijd voor (circa een uur). De mentor vult hierbij het formulier 'intakegesprek' samen met ouder in. Uiteraard kan de mentor altijd vragen of Amélie aanwezig is bij het gesprek om haar te ondersteunen en/of pedagogisch informatie te geven aan ouders.

De ouders ontvangen van het ingevulde intakeformulier direct een kopie of de mentor scant het ingevulde formulier in en mailt dit binnen een week naar de ouders.

7. De mentor vult, indien nodig, het formulier 'toestemming medicijnverstrekking' of aanvullende formulieren rond medische zaken in.
8. Eventueel geeft de mentor extra ouderinformatie mee. Bijvoorbeeld het corona-protocol, ouderhandreiking traktaties, etc.
9. De mentor maakt wenafspraken op maat met ouders. Dit doet zij aan de hand van het formulier 'wenafspraken'.
  - De mentor vraagt een portretfotootje van het kind voor de kapstok.
  - Als ouders moeite hebben met het aanvragen van kinderopvangtoeslag kan er hulp gevraagd worden aan de directie.
10. De mentor levert het ingevulde intakeformulier in bij Martin zodat hij het kan verwerken. Indien nodig bespreekt de mentor de komst van het nieuwe kind door met Amélie voor pedagogische coaching.
11. De mentor stuurt voordat het kind komt wennen een postkaart naar het kind om het kind uit te nodigen om te komen wennen.
12. De mentor licht directe collega's in over de komst van het nieuwe kind.
13. De mentor maakt een bakje voor het nieuwe kind gereed, schrijft het nieuwe kind op de kindlijsten in de groepsmap, zorgt dat het fotootje van het kind op de kapstok komt.
14. De mentor begeleidt het wenproces. Dit doet zij door observaties te maken van het nieuwe kind (middels het formulier observatie tijdens wendagen'. De mentor controleert of iedereen zich aan de interne afspraken rondom het wennen houdt. De mentor draagt zorg voor een goede overdracht naar ouders na iedere wendag.
15. Na circa 6 weken volgt een eerste oudergesprek: 'het startgesprek'. Hier wordt de start van het kind bij Komplayt geëvalueerd. Indien nodig kan dit uiteraard ook eerder plaats vinden.

## 6.2 Mentor

### 6.2.1 Mentorschap in het algemeen

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind.

De mentor bewaakt het welbevinden en ontwikkeling van het kind.

De mentor is intern (voor collega's) het eerste aanspreekpunt rondom vragen of zorgen rondom het kind.

De mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders. De mentor volgt systematisch de ontwikkeling van het kind en legt dit vast. De mentor bespreekt de ontwikkeling en het welbevinden van het kind met de ouders. Door overleg met ouders wordt afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen.

De mentor signaleert eventuele problemen in de ontwikkeling zo tijdig mogelijk en

onderneemt hierop passende actie.

Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (met toestemming van de ouders).

### **6.2.2 Waarom mentorschap?**

Wij hanteren mentorschap om:

- De ontwikkeling van het kind te volgen en in kaart te brengen. Doordat één persoon dit doet is het helder wie de verantwoordelijkheid draagt en ontstaat er geen ruis.
- Snel ontwikkelingsproblemen te signaleren en adequaat te kunnen reageren (dit wil zeggen passende actie ondernemen).
- Ouders een vast en vertrouwd aanspreekpunt te bieden.

### **6.2.3 Overzicht mentortaken**

- Voeren oudergesprekken.
- Wenproces begeleiden.
- Welbevinden van het kind bewaken.
- Gemaakte afspraken over het kind bewaken.
- Bijhouden van het kind dossier.
- Zorg dragen voor een goede overgang tussen twee verschillende opvangsoorten en/of andere opvang of school.
- Een coördinerende rol bij (langdurig) medicijngebruik.
- Observaties en vastlegging.

Zorgdragen voor een goede en volledige overdracht tussen collega's bij wijzigingen en veranderingen met betrekking tot het kind.

### **6.2.4 Toewijzen mentor**

De ouders krijgen na aanmelding een mail van de mentor om hen uit te nodigen voor het intakegesprek. In deze mail staat de naam van de mentor en op welke wijze ouders de mentor kunnen bereiken. Ouders mogen een voorkeur uitspreken omtrent de mentor. Wij doen ons best om aan deze wens tegemoet te komen. Om praktische reden kan het zijn dat dit niet altijd haalbaar is.

Intern is zichtbaar welke mentor bij welk kind hoort op het formulier 'overzicht kind-mentor koppeling' dit is te vinden in de groepsmap onder de tab 'Team en taken'.

### **6.2.5 Oudergesprekken**



Mentoren informeren ouders over het welzijn van hun kind via vier verschillende type gesprekken

1. Intakegesprek

Tijdens het intakegesprek stelt de mentor zich voor. Ze vertelt dat zij het aanspreekpunt voor ouders is. Ze inventariseert contact-, medische, persoonlijke en pedagogische gegevens en wensen. Ze neemt met de ouders de toestemmingsformulieren door. Alle bespreekpunten die zijn besproken vinkt de PM'er af op de afvinklijst 'Intakegesprek'. Ze laat de locatie zien als ouders nog geen rondleiding hebben gehad. Ze maakt direct een gesprek voor het startgesprek.

2. Startgesprek

Tussen 6 à 8 weken als het kind is gestart vindt het startgesprek plaats. Hierbij bespreekt de mentor hoe de eerste periode van het kind bij Komplayt is geweest: Is het kind goed gewend? Is er extra aandacht voor iets nodig? Is er actie vereist? Ouders kunnen uiteraard ook vragen stellen. De mentor maakt van dit gesprek een kort verslag met behulp van het formulier 'Startgesprek'. Dit verslag wordt bewaard in het kinddossier.

3. 10-minuten gesprekken

Ieder half jaar vindt een 10 minuten gesprek tussen de ouders en de mentor plaats. Voor het oudergesprek vindt er een observatie plaats. Ouders worden in het gesprek geïnformeerd over het welzijn en de ontwikkeling van het kind. Uiteraard is er ook mogelijkheid om vragen te stellen. De mentor maakt van dit gesprek een kort verslag met behulp van het formulier 'Tien-minuten gesprek'. Dit verslag wordt bewaard in het kinddossier.

4. Eindgesprek

Voordat de peuter 4 jaar wordt zal er een afspraak worden gemaakt met de ouder(s) op de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden. Hierbij wordt in ieder geval het observatieformulier besproken en de inhoud van de overdracht naar het basisonderwijs en indien van toepassing de BSO. Dit gesprek vindt plaats aan de hand van het formulier 'Eindgesprek'. Ouders geven hierbij aan of zij toestemming voor deze 'warme overdracht' naar de basisschool/BSO geven of niet middels het toestemmingsformulier 'overdracht naar de basisschool'. Het afscheid wordt met de ouders besproken.

Als een kind Komplayt eerder verlaat dan 4 jaar vindt er ook een eindgesprek plaats. Dit gebeurt aan de hand van het formulier 'voortijdige beëindiging'. Er wordt hierbij geïnformeerd naar de reden van vertrek. Indien van toepassing vindt er een warme overdracht naar het nieuwe kinderdagverblijf plaats. Dit verloopt via het formulier 'Overdracht naar een nieuwe kinderopvanglocatie'.

Indien er zorgen zijn kan het zijn dat er extra oudergesprekken plaatsvinden. Dit kan op initiatief van de mentor, pedagogisch coach of ouder plaatsvinden.

### 6.2.6 Wennen

De mentor begeleidt het wenproces. Dit wil zeggen dat zij afspraken met ouders/verzorgers maakt middels het formulier 'wenafspraken'. Dit kan tegelijk plaatsvinden met het intakegesprek.

De mentor is aanwezig bij het wennen om het kind te begeleiden. Tijdens het wennen observeert de mentor het welbevinden van het kind aan de hand van het formulier 'observatie tijdens de wendagen' en neemt passende actie indien nodig. Tijdens het wennen is zij het aanspreekpunt voor ouders en collega's. De mentor controleert of alle collega's zich aan de afspraken tijdens het wennen houden (deze kun je vinden in het document 'Interne wenafspraken' in de groepsmap. Zo nodig spreekt zij collega's hierop aan. Na iedere wendag draagt de mentor zorg voor een mondelinge overdracht met ouders (Zoals er corona heerst, gebeurt dit telefonisch of buiten op 1,5 meter afstand).

Als het wenproces soepel verloopt heeft de mentor na 6 à 8 weken een startgesprek met de ouders aan de hand van het formulier 'Startgesprek'.

Verloopt het wenproces niet of minder soepel dan schakelt de mentor de pedagogisch coach in. Samen maken zij een plan van aanpak. De mentor initieert een oudergesprek om ouders op de hoogte te brengen en hen mee te nemen in het plan aanpak. Zij wacht dus niet tot de 6 à 8 weken voorbij is. Zowel het plan van aanpak als het oudergesprek worden schriftelijk vastgelegd en bewaard in het kinddossier.

Meer informatie over het wennen leest u onder het kopje 6.3 Wennen.

### 6.2.7 Gemaakte afspraken over het kind bewaken

De mentor draagt er zorg voor dat gemaakte afspraken over het kind (bijvoorbeeld met collega's, ouders of externe zorgverleners) schriftelijk vast komen te liggen. De mentor monitort of alle beroepskrachten en ouders zich aan deze afspraken houden. Indien nodig spreekt zij beroepskrachten en/of ouders hierop aan.

### 6.2.8 Bijhouden van het kinddossier

De mentor maakt bij de start van haar mentor kind een kinddossier aan. Dit doet zij aan de hand van de inhoudsopgave 'kinddossier'. De mentor draagt er zorg voor dat het dossier compleet is. Zo nodig spreekt zij collega's hierop aan.

De mentor controleert eens per kwartaal het kinddossier.

### 6.2.9 Een coördinerende rol bij (langdurig) medicijngebruik

Als een kind (langdurig) medicijngebruik nodig heeft draagt de mentor er zorg voor dat er een mondeling gesprek met ouders plaatsvindt aan de hand van het formulier 'Overeenkomst toediening geneesmiddelen'. De mentor vult samen met de ouders het formulier in.

Indien nodig vult zij aanvullende formulieren in. Bijvoorbeeld: 'Aftekenlijst medicijnverstrekking', 'Allergie', 'Anafylaxie' of 'Koortsstuipen'.

De mentor draagt er zorg voor dat de collega's voor wie van toepassing op de hoogte worden gesteld van het medicijngebruik. Dit doet zij bij voorkeur schriftelijk.

De mentor controleert of collega's de afspraken begrijpen en of zij ernaar handelen. Indien nodig voorziet zij collega's van aanvullende informatie en helpt hen herinneren aan de afspraken.

Als medicijnen op zijn, licht de mentor de ouder(s) hierover in en maakt zo nodig nieuwe afspraken.

De mentor evalueert het medicijngebruik met de ouders. De regelmaat hiervan hangt af van de medicatie. De evaluatiedatum wordt op het formulier 'overeenkomst toediening geneesmiddelen genoteerd'. De mentor agendeert dit en initieert actief het evaluatiegesprek met ouders.

### **6.2.10 Observatie**

Kinderen worden tweemaal per jaar geobserveerd door de mentor.

Dit is rond de verjaardag en zes maanden erna.

Wij gebruiken hiervoor de observatielijst van Piramide. We gebruiken de versies: baby-dreumes algemeen, peuter algemeen, taal en rekenen. Indien er zorg is kan er tussentijds ook een observatie worden uitgevoerd. Mocht de observatie aanleiding geven tot zorg, dan wordt de zorg door de mentor van het kind gedeeld met de ouders en de pedagogisch coach.

### **6.2.11 Vieringen**

De mentor draagt zorg voor communicatie rondom de verjaardag van het kind. Zij overlegt met ouders over de datum van de vieren, of er een traktatie is en draagt zorg voor een fijne viering. De mentor zoekt een cadeautje voor het kind uit en pakt dit in. De mentor maakt ook een verjaardag hoed voor het kind. Zij brengt de ouder(s) middels foto's op de hoogte.

Indien een kind een speciale gelegenheid te vieren heeft (bijvoorbeeld de geboorte van een broertje of zusje) organiseert de mentor de viering voor het kind.

### **6.2.12 Zorgen (meldcode gerelateerd)**

Indien een beroepskracht signalen of vermoedens van huiselijk geweld en of kindermishandeling heeft meldt zij dit als eerste bij de mentor. De mentor is zelf ook scherp op signalen.

Als er zorgen zijn initieert de mentor een gesprek met de aandachtsfunctionaris waarin de zorgen worden besproken. Samen met de aandachtsfunctionaris doorloopt de mentor de stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

### **6.2.13 Zorgen (leer- ontwikkel en fysieke stagnaties gerelateerd)**

Indien een beroepskracht signalen of vermoedens van ontwikkelingsstagnaties (cognitief of fysiek) heeft, meldt zij dit als eerste bij de mentor. De mentor is zelf ook scherp op signalen.

Als er zorgen zijn initieert de mentor een gesprek met de pedagogisch coach waarin de zorgen worden besproken. Samen met de pedagogisch coach wordt er enerzijds een plan van aanpak opgesteld anderzijds worden ouders geïnformeerd. Indien van toepassing voorzien zij samen de ouders over de mogelijkheden tot het verwerven van passende hulp.

#### **6.2.14 Interne overdracht**

Als een kind naar een andere groep gaat binnen de locatie initieert de mentor een gesprek voor een warme overdracht met de nieuwe mentor. Zij doet dit aan de hand van het formulier 'Interne overdracht'. Tevens houdt zij samen met de nieuwe mentor een oudergesprek waarin kennis wordt gemaakt, het wennen op de nieuwe groep wordt besproken en eventuele afspraken of bijzonderheden ter tafel komen.

#### **6.2.15 Overdracht naar de basisschool, BSO, ander kinderdagverblijf of gastouder**

De mentor zorgt, indien ouders hier akkoord voor geven, voor een 'warme' overdracht. Dit houdt in dat gegevens die Komplayt van het kind hebben door worden gegeven aan de basisschool, BSO, ander kinderdagverblijf of een gastouder.

Dit zorgt ervoor dat professionals in van de nieuwe situatie de behoefte van het kind kennen en kunnen hierop inspelen. Hierdoor ontstaat een soepele, veilige overstap. Meer over de overdracht kunt u lezen onder het kopje 6.4 'Overdracht'.

#### **6.2.16 Afwezigheid Mentor**

Indien een mentor kortdurend uitvalt neemt de directe collega op de groep de taken van de mentor tijdelijk over. Voorbeelden van kortdurende uitval van een mentor: ziekte korter dan zes weken of vakantie. Zij kent de kinderen immers als beste op de mentor na. Al haar mentorhandelingen in de periode dat de mentor afwezig is noteert zij en bespreekt ze bij de terugkeer van de mentor.

Een mentor kan ook voor langere periode uitvallen. Bijvoorbeeld door langdurige ziekte. Het management wijst in dat geval een nieuwe mentor aan. Ouders worden middels een mail vanuit de directie op de hoogte gesteld. De nieuwe mentor neemt daarna mondeling contact (persoonlijk aanspreken of telefonisch) op met iedere ouder om zich voor te stellen.

#### **6.2.17 Nieuwe mentor**

Indien een mentor haar werkzaamheden bij Komplayt beëindigd streeft Komplayt ernaar voor de beëindiging ouders duidelijkheid te verschaffen wie de functie overneemt. Deze wijze wordt gecommuniceerd middels een brief vanuit de directie van Komplayt naar de betreffende

ouders. We streven ernaar dat de oude mentor de nieuwe mentor aan iedere ouder persoonlijk en mondeling voorstelt. Indien dit niet mogelijk is neemt de nieuwe mentor zelf mondeling contact (persoonlijk aanspreken of telefonisch) op met iedere ouder om zich voor te stellen.

## 6.3 Wennen

### 6.3.1 Wenafspraken met ouders voor nieuwe kinderen

Een kind mag altijd eerst wennen bij Komplayt.

De mentor van het kindje is verantwoordelijk voor het wenproces.

Zij stemt de afspraken rondom het wennen af met de ouders.

De wendata en tijden worden afgesproken in onderling overleg. Het aantal keer wennen en het al dan niet aanwezig zijn van ouders hangt van de groepsbezetting en behoefte van het kindje en de ouders.

Afspraken maken rondom het wennen gebeurt middels een mondeling gesprek en het invullen van het formulier 'wenafspraken'.

Nadat de mentor dit samen met de ouder heeft ingevuld kopieert zij het formulier. De ouder krijgt een kopie mee, het origineel wordt bewaard in het kinddossier.

### 6.3.2 Wennen op een nieuwe groep

Als een kind toe is aan de volgende groep zendt de oude mentor een postkaart naar het gezin. Hierin wordt de overgang aangekondigd. Tevens wordt de naam van de nieuwe mentor hierop bekend gemaakt. De ouders worden uitgenodigd voor een 10-minuten gesprek om kennis te maken met de nieuwe mentor. Tijdens dit gesprek is zowel de ouder als de nieuwe mentor aanwezig.

Dit gesprek is intern voorbereid middels het invullen door de oude mentor van het formulier 'Overdracht naar een nieuwe mentor'. De nieuwe mentor leest ruim voor het tien-minuten gesprek het overdracht formulier aandachtig zodat er nog aanvullende vragen gesteld kunnen worden aan de oude mentor.

Wenafspraken worden gemaakt in samenspraak met ouder(s) Het aantal keer is afhankelijk van het kind.

Zowel het overdrachtsformulier als de wenafspraken worden bewaard in het kinddossier.

### 6.3.3. Wennen

#### *Baby*

Tijdens de wenperiode besteedt de pedagogisch medewerker bewust tijd aan het leren kennen van het kindje. Wat betekent een huiltje? Hoe wordt het kind graag vastgehouden of gedragen? Hoe valt het in slaap en hoe wordt het wakker? Door af en toe met de baby op de

arm door de ruimte te lopen en alles te benoemen helpt de pedagogische medewerker de baby om de ruimte te leren kennen, zodat het zich makkelijker thuis zal voelen.

### *Dreumes en peuter*

Om het kind te helpen een plekje te vinden in de groep benoemt de pedagogisch medewerker regelmatig de namen van de kinderen, bijvoorbeeld tijdens tafelmomenten. Ook worden er gesprekjes gevoerd over thuis, over de activiteiten en over gebeurtenissen in de groep. Aan de hand van dagritmekaarten wordt aan het nieuwe groepsgenootje uitgelegd wat er gaat gebeuren. Door steeds terugkerende rituelen rond de vaste dagritmemomenten, zal het kind gewend raken aan de gewoontes van de groep.

De pedagogisch medewerker zal het kind stimuleren om relaties aan te gaan met de kinderen in de groep, door het kind te begeleiden bij het meespelen in een klein groepje. De kinderen die al gewend zijn, worden gestimuleerd om met het nieuwe kind te spelen en het te helpen.

Bij het afscheid nemen van de groep worden kinderen en ouders geholpen door informatie te geven over de nieuwe groep en door emoties te benoemen, zoals angst en verdriet, maar ook trots en je verheugen op iets nieuws.

Voorwaarden tijdens het wennen voor ouders:

- De ouder dient goed bereikbaar te zijn.
- De ouder geeft de spullen zoals besproken in het gesprek mee.
- Wennen vindt enkel plaats na het ondertekenen van het afsprakenformulier 'Wennen'.
- Wennen vindt enkel plaats na het ondertekenen van een plaatsingsovereenkomst.

Voorwaarden tijdens het wennen voor de groep:

- De BKR en de maximale groepsgrootte wordt bij het wennen gehanteerd.
- Er kunnen maximaal twee kinderen tegelijk op een groep wennen.
- De mentor begeleidt het wennproces en is het aanspreekpunt voor collega's en ouders.
- Beroepskrachten (pedagogisch medewerkers en groepshulpen) zijn terughoudend met het aanraken van kinderen die aan het wennen zijn. Ze zijn er extra alert op dat ze het aangeven wanneer ze wel de kinderen gaan aanraken. Tevens zijn ze extra alert op de verbale en non-verbale signalen die het kind geeft. Aan de hand hiervan past de beroepskracht haar handelen aan.
- Kinderen die wennen worden actief uitgenodigd om mee te doen. Zij worden echter niet gedwongen om mee te doen. Sommige kinderen vinden het prettiger eerst even te kijken. Dit noemen wij leer-kijken. Ondanks dat het kind niet meedoet, neemt het wel de situatie in haar op en heeft het deze kijk-periode nodig om op een later moment wel mee te doen.
- Kinderen die wennen krijgen een plekje en eten en drinken aangeboden. Als een kind niet wil eten of drinken wordt het kind wel gestimuleerd maar niet gedwongen. Voor sommige kinderen zijn de indrukken dermate heftig dat het niet lukt om te eten en drinken. Geef dit altijd even door aan de ouders bij het ophalen. Als het erg lang duurt dat het kind niet eet of drinkt overleg dan met de ouders om het kind eerder te laten ophalen.

- Kinderen die wennen houden het slaapschema van de groep aan. Tenzij het een baby betreft waarvan wij het eigen ritme aanhouden. Kinderen die wennen worden extra in de gaten gehouden qua slapen. De afspraken rond het slapen worden voor het slapen aan dreumesen en peuters uitgelegd.

De interne afspraken rondom het wennen zijn uitgewerkt terug te vinden in het document 'interne wenafspraken'.

Het is belangrijk dat het kind een keer op de groep gaat spelen, gaat eten en een keertje gaat slapen. Wennen gebeurt als zowel de nieuwe als oude mentor aanwezig zijn. Dit zodat de oude mentor het kind kan opvangen als het overprikkelst raakt op de nieuwe groep.

De BKR op groepsniveau kan tijdens het wennen tijdelijk worden losgelaten. De BKR moet in dit geval terug te voeren zijn naar de geldende BKR op de betreffende groepen.

### **6.3.4 Observatie tijdens de wendagen**

De nieuwe mentor observeert het kind middels het observatieformulier 'observatie tijdens de wendagen'. Hiervan zijn twee versies beschikbaar: één voor de babygroep en één voor de peuter/dreumesgroep.

Indien er opvallendheden zijn raadpleegt de mentor de oude mentor en/of de ouders. Zo nodig stelt de mentor een plan van aanpak op. Uitvoering van het plan van aanpak gebeurt altijd nadat dit met ouders is besproken en hier schriftelijk toestemming voor is gegeven.

Mocht de nieuwe groep wat te veel worden mag het kind gedurende de dag een tijdje (afhankelijk van het kind en de andere aanwezige kinderen) even terug naar de oude groep om tot rust te komen. Een jonge dreumes kan bijvoorbeeld een uurtje 'helpen' bij de baby's. Een ander voorbeeld: de jonge peuter kan de slaap niet vatten door alle nieuwe indrukken. Hij kan dan bij op de dreumesgroep aan de dreumesen laten zien hoe je het beste kunt gaan slapen. Dit doet hij door het zelf voor te doen. Een uitje naar een oude groep wordt meegenomen in de overdracht naar ouders. Wij vragen hier echter niet vooraf toestemming voor: dit zou impliceren dat de mentor van de groep af moet én indien ouders niet direct bereikbaar zijn dat het kind een prettige kans voor rust en veiligheid wordt ontnomen.

## **6.4. Overdracht**

### **6.4.1 Overdracht naar de basisschool**

Om de overdracht naar de basisschool soepel te laten verlopen vult de mentor van de peuter in principe het 'Uniform Amsterdams overdrachtsformulier' in. Tenzij een basisschool aangeeft voorkeur te hebben voor een ander overdrachtsformulier.

De inhoud van dit overdrachtsformulier wordt besproken met de ouders in het eindgesprek.

Ouders geven in het Toestemmingsformulier 'Overdracht naar de basisschool' aan hoe zij willen dat de overdracht verloopt.

Dit kan op drie manieren:

- 1) De mentor neemt contact op met de nieuwe docent en zendt het overdrachtsformulier inclusief alle observatielijsten die over het kind zijn ingevuld naar de nieuwe docent.
- 2) De ouders krijgen van de mentor het overdrachtsformulier en alle observatielijsten die over het kind zijn ingevuld. Zij geven dit zelf aan de nieuwe docent.
- 3) De ouders willen dat het kinddossier vernietigd wordt.

**Optie 1: Warme overdracht tussen professionals**

De mentor neemt contact op (telefonisch of per e-mail) met de nieuwe docent en bespreekt waar het overdrachtsformulier en de observatielijsten naar toe gestuurd kan worden.

Indien de mentor een mondelinge toelichting noodzakelijk acht, vraagt zij hier eerst schriftelijk toestemming voor aan ouders.

**Optie 2: Ouders organiseren zelf de overdracht**

De mentor geeft het overdrachtsformulier en de observatielijsten mee aan ouders. Wij mogen in verband met de AVG niet controleren of de nieuwe docent de spullen daadwerkelijk heeft ontvangen.

**Optie 3: Kinddossier vernietigen**

Volgens de AVG-wetgeving heeft een natuurlijk persoon het recht om 'vergeten' te worden. Dit wil zeggen dat een ouder het recht heeft om het kinddossier te laten vernietigen. Dit dient dan ook gedaan te worden. Het dossier wordt niet alleen op papier maar ook digitaal vernietigd. Het is verboden om aantekeningen te maken dat de ouder opdracht heeft gegeven om het dossier te laten vernietigen.

De interne afspraken rondom overdracht naar de basisschool zijn uitgewerkt in het document 'Uitleg overdracht'.

#### **6.4.2 Overdracht naar de BSO, nieuw kinderdagverblijf of gastouder**

Om de overdracht naar een andere kinderopvanglocatie soepel te laten verlopen vult de mentor van de gegevens van het kind in het formulier 'Overdracht Kindgegevens Komplayt naar nieuwe opvanglocatie' in. De inhoud van dit overdrachtsformulier wordt besproken met de ouders in het eindgesprek.

Ouders geven in het Toestemmingsformulier 'Overdracht naar een nieuwe kinderopvanglocatie' aan hoe zij willen dat de overdracht verloopt.

Dit kan op drie manieren:

- 1) De mentor neemt contact op met de nieuwe docent en zendt het overdrachtsformulier inclusief alle observatielijsten die over het kind zijn ingevuld naar de nieuwe mentor of gastouder.



- 2) De ouders krijgen van de mentor het overdrachtsformulier en alle observatielijsten die over het kind zijn ingevuld. Zij geven dit zelf aan de nieuwe mentor of gastouder.
- 3) De ouders willen dat het kinddossier vernietigd wordt.

Optie 1: Warme overdracht tussen professionals

De mentor neemt contact op (telefonisch of per e-mail) met de nieuwe mentor of gastouder en bespreekt waar het overdrachtsformulier en de observatielijsten naartoe gestuurd kan worden. Indien de mentor van Komplayt een mondelinge toelichting noodzakelijk acht, vraagt zij hier eerst schriftelijk toestemming voor aan ouders.

Optie 2: Ouders organiseren zelf de overdracht

De mentor geeft het overdrachtsformulier en de observatielijsten mee aan ouders. Wij mogen in verband met de AVG niet controleren of de nieuwe mentor of gastouder de spullen daadwerkelijk heeft ontvangen.

Optie 3: Kinddossier vernietigen

Volgens de AVG-wetgeving heeft een natuurlijk persoon het recht om 'vergeten' te worden. Dit wil zeggen dat een ouder het recht heeft om het kinddossier te laten vernietigen. Dit dient dan ook gedaan te worden. Het dossier wordt niet alleen op papier maar ook digitaal vernietigd. Het is verboden om aantekeningen te maken dat de ouder opdracht heeft gegeven om het dossier te laten vernietigen.

De interne afspraken rondom overdracht naar de basisschool zijn uitgewerkt in het document 'Uitleg overdracht'.

## 6.5 Observaties en vastlegging

Vanaf 1 februari start Komplayt met de observatiemethode: Doen, praten, bewegen en rekenen. Deze methode is ontwikkeld door de CED-groep en sluit aan bij de VVE-methode UK en Puk. De observatiemethode Doen, praten, bewegen en rekenen heeft de SLO-doelen als uitgangspunt. De methode UK en Puk hebben dit ook als uitgangspunt. Het Nederlands basisonderwijs ook. Hiermee wordt een doorgaande ontwikkelingslijn geborgd.

De observatieplanning is als volgt:

Observatie 'zo doe ik'	Februari 2021
Observatie 'zo beweeg ik'	Maart 2021
Observatie 'zo praat ik'	April 2021
Observatie 'zo reken ik'	Mei 2021
Observatie 'zo doe ik'	Juni 2021
Observatie 'zo beweeg ik'	September 2021
Observatie 'zo praat ik'	Oktober 2021
Observatie 'zo reken ik'	November 2021

## 6.6 Tien-minutengesprekken

De tien-minutengesprekken vinden in de volgende periode plaats:

Tussen 24 en 30 mei 2021

Tussen 22 en 28 november 2021

Ouders worden hiervoor per e-mail uitgenodigd.

Als ouders deze week verhinderd zijn, kunnen zij contact opnemen met de mentor om een nieuwe afspraak te plannen. Ouders die niet reageren op de uitnodiging worden mondeling herinnerend. Indien een ouder aangeeft dat zij/hij geen gesprek wenst of een afspraak maakt maar niet komt vervalt het gesprek. Ouders worden de volgende ronde weer opnieuw uitgenodigd.

## 6.7 Opvallendheden

Het kan voorkomen dat een pedagogisch medewerker of ouder gedrag signaleert dat anders is dan het kind normaal laat zien. Soms is het duidelijk wat de behoefte van het kind is, dit is niet altijd het geval. De pedagogisch medewerker gaat in overleg met de mentor. De ouder kan ook een gesprek met de mentor initiëren.

In beide gevallen plant de mentor een extra gesprek met de ouder(s) in.

Samen met de ouder(s) wordt het gedrag besproken.

Herkent de ouder het gedrag? Wat is de beste aanpak?

Omdat ouders hun kind het beste kennen worden zij erkend als pedagogische samenwerkingspartner. In overleg met de ouders kan de mentor de volgende acties inzetten:

- 1) Extra onderzoek  
Als het niet helder is waarom het kind opvallend gedrag vertoont, wanneer het kind precies het opvallende gedrag vertoont en/of wat de behoeftes precies zijn kan de mentor de pedagogisch coach inschakelen. Zij doet één of meerdere observaties. Haar bevindingen bespreekt ze met de mentor en ouders. Aan de hand hiervan kan de pedagogisch coach een plan van aanpak schrijven. Ook dit wordt overlegd met de mentor en ouders.
- 2) Plan van aanpak door de mentor  
Sommige gedragingen zijn opvallend maar horen wel bij de ontwikkeling. Bijvoorbeeld een periode van nachtmerries rond als het kind 2,5 jaar is. Er is dan extra aandacht voor het kind nodig. In dat geval kan de mentor zelf een plan van aanpak schrijven. Ze kan ook vragen of de pedagogisch coach haar hierbij ondersteund. Het plan van aanpak wordt met de ouders besproken tijdens een extra oudergesprek.
- 3) Extra hulp  
Als het gedrag niet of onvoldoende veranderd door middel van het inzetten van het plan van aanpak kan Komplayt ouders aanraden om extra hulp in te schakelen. Bijvoorbeeld

hulp door deskundige op het gebied van leren, gedrag, emoties of lichaam. Hiervoor heeft Komplayt een zorgkaart samengesteld. Als ouders het lastig vinden om hulp aan te vragen (bijvoorbeeld vanwege de taal of emoties) kan de mentor of de pedagogisch coach ouders hierbij helpen. De ouder(s) houden echter zelf de regie van de zorgaanvraag in handen.

4) Hulp bij een onveilige thuissituatie

In sommige gevallen ontstaat opvallend gedrag naar aanleiding van een onveilige thuissituatie. In de meeste gevallen is er sprake onmacht. Ondanks dat ouders het beste voor hun kind willen lukt het hun niet om de thuissituatie veilig te krijgen of houden.

Komplayt is verplicht om deze ouders te helpen. Dit doen wij door het inzetten van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Doormiddel van vijf heldere stappen bieden wij zorg op maat. Dit gebeurt door de mentor van het betreffende kind onder begeleiding van de aandachtsfunctionaris (Sharine en Amélie).

Afhankelijk van de situatie kunnen wij een melding 'huiselijk geweld' of 'kindermishandeling' doen bij Veilig Thuis. Dit hoeft niet in alle gevallen. Soms volstaat andere hulp ook.

Hulp betreffende een onveilige huissituatie kan ook door ouders worden aangevraagd.

Een ouder mag hiervoor iedere beroepskracht aanspreken die zij wil.

Samen met de aandachtsfunctionaris worden de stappen van de meldcode doorlopen.

## 6.8 Kinddossier

Van ieder kind houden wij een kinddossier bij. Dit doen wij om de ontwikkeling en behoeften zo helder mogelijk in zicht te krijgen. Wij bewaren onder andere:

Algemene gegevens en toestemmingsformulieren

1. Ingevuld intakeformulier
2. Ingepulde toestemmingsformulieren

Medische gegevens

3. Evt. **medicatie verstrekingsformulieren** (regulier + evt. anafylaxie en/of koortsstuipe)
4. Verwijzing huisarts medicatieverstrekking

Observaties

5. Observatie tijdens het wennen
6. Observaties regulier
7. Eindobservatie
8. Overdrachtsformulier naar school, BSO of ander KDV

Oudercontact

9. Inhoud gesprekken/overdracht met ouders

Overig

10. Zaken die van belang zijn

11. Foto's van het kind of teken-knutselwerk om later in een boek mee te geven als afscheidscadeau

Ouders hebben te allen tijde het recht op inzage in het kinddossier hiervoor kunnen zij een afspraak maken met de directie.

## 7. OUDERPARTICIPATIE

Wij hechten groot belang aan een goed contact met ouders en streven ernaar om door ouders gezien te worden als partners in de opvoeding. Voor het welbevinden van kinderen is het belangrijk dat ook ouders zich bij ons thuis en gehoord voelen, zodat de verschillende leefwerelden van het kind (thuis en op de kinderopvang) met elkaar verbonden worden.

Wij maken gebruik van een ouderportaal, Kindplanner. Ouders kunnen via een app op de hoogte gehouden worden van de activiteiten van hun kind door bijvoorbeeld het specifieke dagverslag en/of een foto. De communicatie over het kind gaat rechtstreeks naar de ouders via Kindplanner.

Wij organiseren vaste momenten waarop wij met ouders in gesprek gaan over opvoeding en de ontwikkeling van hun kind. Denk hierbij aan overgangsgesprekken, observatiegesprekken, ouderavonden en nieuwsbrieven.

Het contact met ouders verloopt op verschillende manieren. Het dagelijkse contact loopt via de beroepskrachten bij breng- en haalmomenten. De ouder wordt op de hoogte gesteld van algemeen en locatie nieuws door middel van een regelmatige nieuwsbrief. Bij activiteiten kan de hulp van ouders worden ingeschakeld. Tot slot, beroepskrachten kunnen gemakkelijk contact met ouders hebben, via de ouderapp.