
PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN

KOMPLAYT KIKKERKROOST
V4.3 | 23 JUNI 2023 | DEFINITIEF

Colofon

Documenttitel	Pedagogisch beleidsplan In dit document staat de voor Komplayt Kikkerkroost typerende visie op de omgang van kinderen.
Versie	4.3
Versiedatum	23 Juni 2023
Eigenaar	Directie
Doelgroep	Alle medewerkers, ouders
Documentlocatie	Beleidsmap/Groepen/Website

Versiebeheer

Versie	Datum	Door	Omschrijving
1.0	01-10-20	AMR/MVDL	Herijking Pedagogisch Beleid incl. naamswijziging
2.0	1-11-20	AMR	Aanpassingen vernieuwing beleid
2.1	22-11-20	AMR	Toevoegingen ter verdieping
2.11	15-02-21	AMR	Toevoeging paragraaf 3.3.4 en 3.3.5, aanpassingen groepscombinatie en beleid
2.12	20-05-21	AMR	Aanpassingen communicatie en diversen
2.13	01-10-21	AMR/MVDL	Aanpassingen in stamgroepindeling
3.0	01-12-21	AMR/MVDL	Aanpassingen in stamgroepindeling
3.1	01-01-22	AMR/MVDL	Aanpassingen in stamgroepindeling
4.0	01-08-22	AMR	Herijking pedagogisch beleid.
4.1	01-11-22	MVDL	Aanpassing leeftijd peutergroep
4.2	24-04-23	FV	Herijking pedagogisch beleid.
4.3	23-06-23	FV	Aanpassing wetswijziging 1 juli 2023

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Verantwoorde kinderopvang	5
1.1. Gevoel van veiligheid en geborgenheid	5
1.2 Stimuleren van persoonlijke competenties.....	7
1.3. Stimuleren van sociale competenties	8
1.4. Overdracht van normen en waarden.....	9
1.5. Een fijne ruimte.....	10
2. Doorgaande ontwikkellijn	10
2.1. Volgen van de ontwikkeling.....	10
2.2. Zorgen rondom de ontwikkeling	10
2.3. Doorlopende ontwikkellijn	11
3. Mentoren	11
4. Werkwijze op de groepen	11
4.1 Stamgroepen.....	11
4.2 Werkwijze.....	12
4.3 Overzicht van de groepen	12
4.4 Beroepskracht-kindratio.....	12
4.5 Vaste gezichten.....	15
4.6 Achterwacht	16
4.7 Extra dagdelen aanvragen	16
5. Wennen	16
5.1 Nieuw op de locatie	16
5.2. Doorstromen.....	16
6. Verlaten van de stamgroep of stamgroepruimte	17
7. Taken van beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers	18
8. Oudercontacten en ouderrechten	19
8.1 Informatie en contact	19
8.2 Oudercommissie	19
9. Kwaliteitsontwikkeling binnen ons kinderdagverblijf	20
9.1 Inrichting	20
9.2 Ontwikkeling beroepskrachten.....	20
9.3 Tevredenheidsonderzoek.....	20
9.4. Inspectie Wet kinderopvang.....	20
9.5. Klachten	21
9.6 Beleidscyclus	21
Bijlage 1 Procesbeschrijving ‘start nieuw gezin’	22
Bijlage 2. Interne wenaafspraken	23

Inleiding

Kikkerkroost is een kinderdagverblijf in Amsterdam Zuidoost (Venserpolder) dat bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van de kinderen in een veilige en gezonde omgeving.

Het pedagogisch beleid geeft richting aan een deel van de werkzaamheden van beroepskrachten¹ op de groep. Het zorgt voor een uniforme aanpak. Daarnaast geeft het aan (potentiële) ouders en andere belangstellenden inzicht over hoe er gewerkt wordt.

Bij het vormen van dit plan is onze visie uitgangspunt geweest. Onze visie is:

“Wij vinden dat ieder kind recht heeft zich in zijn eigen tempo en op zijn eigen niveau te ontwikkelen. Daarnaast geloven wij dat de ervaringen van jonge kinderen een zeer grote invloed heeft op het latere leven qua maatschappelijke positionering, persoonlijke levensstijl en levensverwachting. Door middel van een verzorgend en educatief aanbod in een veilige omgeving met veel interactie tussen het kind, andere kinderen en pm'ers geloven wij dat kinderen zich spelenderwijs optimaal kunnen ontwikkelen.”

Dit plan vormt samen met het veiligheids- en gezondheidsplan, de meldcode huiselijk geweld kindermishandeling en het ontwikkelplan pedagogische kwaliteit onze pedagogische beleidsvoornemens. De vier documenten beschrijven alle vier vanuit een ander perspectief op welke manier wij binnen Komplayt inhoud geven aan de verzorging, opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen.

Dit plan is ook in het Engels beschikbaar. In geval van onduidelijkheden is de Nederlandse tekst leidend. Wij wensen u veel plezier met het lezen,

met hartelijke groet,
Het Komplayt team

N.B. Daar waar 'ouders' staat, dient 'ouders/verzorgers' gelezen te worden. Dit plan is in meerdere talen beschikbaar. In geval van onduidelijkheden is de Nederlandse tekst leidend.

¹ Met de term beroepskrachten worden de pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in ontwikkeling, pedagogisch medewerkers in opleiding en stagiaires bedoeld.

1. Verantwoorde kinderopvang

Komplayt Kikkerkroost biedt verantwoorde dagopvang voor kinderen van 0 jaar tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs gaan volgen. Hierbij houden wij rekening met de ontwikkelingsfase waarin het kinderen zich bevinden.

1.1. Gevoel van veiligheid en geborgenheid

Beroepskrachten gaan op een sensitieve en responsieve manier met kinderen om. Met andere woorden: ze zijn betrokken en reageren gepast. Het gaat hierbij voornamelijk om communicatie en dialoog. Daarnaast wordt er respect getoond voor de autonomie van kinderen, worden er grenzen gesteld aan het gedrag van kinderen en wordt er structuur geboden.

De beroepskrachten stellen zich op als gids en begeleider. Vanuit hier biedt ze de steun en begeleiding die het kind nodig heeft om nieuwe ervaringen op te doen. Dit geeft een kind het gevoel van acceptatie (er mogen zijn) en veiligheid/geborgenheid. Op deze manier vergroten zij de veerkracht van de kinderen, ook op langere termijn en kunnen de kinderen zich hechten aan de beroepskrachten.

Om bovenstaande concreet te maken hanteren wij de volgende pijlers:

Pijler 1: De beroepskrachten communiceren met de kinderen

- Ieder kind wordt individueel begroet bij binnenkomst; beroepskrachten doen dit op een persoonlijke manier.
- De beroepskrachten streven ernaar om ieder kind in de groep te kennen. Denk hierbij aan het kennen van de naam en het weten van persoonlijke bijzonderheden (bijvoorbeeld karakter, slaapritueel, allergieën). In het contact met het kind wordt die kennis gebruikt.
- De beroepskrachten hebben korte gesprekjes met kinderen waarbij zowel de beroepskracht als het kind bijdragen aan de voortgang en inhoud van het gesprek (dialoog). Er is verbaal én non-verbaal contact.
- De beroepskrachten verwoorden, als de situatie er om vraagt, hun gedrag. Ze geven woorden aan wat ze doen of gaan doen. Hierbij stemmen ze de taal (zinsbouw, woordkeuze) aan op de ontwikkeling van het taal- en ontwikkelingsniveau van het kind.
- De beroepskrachten hebben een professionele werkhouding in situaties die vragen om c.q. horen bij lichamelijk contact (troosten, op schoot nemen, aanhalen). Bij iedere vorm van fysieke intimiteit laat de beroepskracht zich leiden door de reactie van het kind.
- Tijdens het moment van vertrek nemen beroepskrachten van ieder kind afzonderlijk afscheid met een persoonlijke opmerking of groet. Als het in de situatie mogelijk en wenselijk is, gebruikt de beroepskracht het vertrekmoment om samen met een peuter terug te kijken op positieve en negatieve gebeurtenissen.
- De beroepskrachten nemen afscheid van de kinderen op de groep als zijzelf vertrekken.
- De beroepskrachten reageren op signalen van de baby door zelf ook geluidjes te maken, aan te raken en/of emoties te laten zien. Zij lokken dit contact ook uit bij baby's.
- Tijdens contact-/verzorgingsmomenten zijn de beroepskrachten meer dan de helft van de tijd gericht op de baby. Tenzij de beroepskracht haar aandacht op een ander kind moet richten omdat anders de veiligheid in het geding komt. Handelingen sluiten aan op de interactie met de baby.
- De beroepskrachten doen hun best om te weten wat baby's aankunnen, leuk vinden, enthousiast maakt en doen hun best om daaropaan te sluiten in hun contact. Er is aandacht voor het individueel tempo en vermogen van de baby.
- De beroepskrachten doen hun best om op een zo goed mogelijke wijze aan te sluiten op het bioritme van individuele baby's. Hierbij is de informatie vanuit ouders belangrijk.
- Er is informatie over iedere baby bekend bij de pedagogisch medewerkers.
- Binnen de groepsroutine houden de beroepskrachten rekening met de eigenheid van ieder kind en zijn thuisgewoontes (knuffel, muziekje, drinktempo en/of favoriet speeltje).

Pijler 2: De beroepskrachten hebben een vertrouwde relatie met de kinderen

- De beroepskrachten laten merken dat ze de kinderen accepteren zoals ze zijn; ze geven complimentjes, maken grapjes, knuffelen, hebben oogcontact en treden bemoedigend op als een kind dat nodig heeft.

- De beroepskrachten reageren (meestal) op een warme en ondersteunende manier op kinderen. Zij gaan op een ongedwongen manier om met de kinderen. De beroepskrachten sluiten (meestal) op een passende wijze aan op de interesse en emotie die individuele kinderen aangeven.
- De beroepskrachten staan, zo veel als mogelijk in de situatie, open om kinderen hulp of steun te bieden.
- De beroepskrachten doen hun best om op eigen initiatief en passende wijze steun te bieden aan kinderen die vanwege fysieke, sociale of gedragsmatige beperkingen/stoornissen extra kwetsbaar zijn.
- De beroepskrachten wisselen rust en actie op een gepaste manier af voor iedere baby, waarbij zij steeds met hem/haar in contact blijven c.q. zicht houden.

Pijler 3: Er wordt gestreefd naar een ontspannen, open sfeer op de groep

- Er is een dagschema in een herkenbare en vertrouwde volgorde (hoofdstuk 4.2).
- Er wordt gestreefd naar een aangename sfeer in de groep. Hierin is er ruimte voor de kinderen om hun emoties te laten zien. Zowel in positieve zin (blij, tevreden, nieuwsgierig, enthousiast) als in negatieve zin (boos, verdrietig).
- Beroepskrachten bieden kinderen, als het de situatie gewenst is, ruimte om te reageren op elkaars emoties.

Pijler 4: Kinderen hebben vaste pedagogisch medewerkers en bekenden leeftijdsgenootjes om zich heen.

- Kinderen, die niet binnen de uitzonderingspositie vallen, hebben op hun opvangdag (een aantal) vaste/vertrouwde andere kinderen in de groep. Hier gelden een aantal uitzonderingen op, dit leest u in hoofdstuk 6.
- Er wordt gestreefd naar de inzet van vaste invallers.

Pijler 5: Er is informatieoverdracht en uitwisseling tussen ouders en beroepskrachten

- De beroepskrachten verwelkomen zowel de ouders als het kind op persoonlijke wijze.
- Ouders mogen hun kind(eren) in de groepsruimte brengen en ophalen tenzij de overheid hierover (tijdelijke) maatregelen oplegt. Ouders krijgen de mogelijkheid om te zien waar het kind die dag mee bezig is geweest. Als de ouder aangeeft liever het haal- en/of brengmoment in een van de halletjes te laten plaatsvinden wordt hier gehoor aan gegeven.
- Beroepskrachten nemen (desgewenst) actief informatie in ontvangst bij het brengen, en dragen actief informatie over bij het ophalen. Ouders krijgen antwoord op hun vragen. Ouders worden zoveel mogelijk door een van de vaste beroepskrachten die op de groep werkzaam zijn aangesproken.
- Oudergesprekken omtrent de ontwikkeling en het welzijn van het kind vinden plaats tussen de mentor en de ouders. Het gaat hierbij om de ontwikkeling en het welzijn op de groep bij Komplayt én thuis. Er wordt gestreefd naar een ontwikkelingslijn tussen thuis en het kinderdagverblijf doormiddel van afstemming en elkaar informeren.
- Als de mentor niet aanwezig is (bijvoorbeeld door ziekte) en het verzetten van de afspraak niet in het belang van het kind is kan een andere pedagogisch medewerker het gesprek overnemen na overleg met de ouder.
- De beroepskrachten spreken de ouders actief aan over de actuele (fysieke) situatie van het kind: tandjes, slaappatroon, poept niet, luierslag, e.d. Zij bieden informatie en vragen ouders ook om tips en advies.
- Er kan een ouderinformatieavond rondom de verzorging, opvoeding en/of het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen vanuit Komplayt worden georganiseerd.

Pijler 6: Het kind krijgt niet alleen het gevoel dat het fysiek en emotioneel veilig is maar beroepskrachten zetten zich hier ook daadwerkelijk actief voor in.

- De beroepskrachten bieden aandacht en zorg aan de een fysieke en emotionele ontwikkelingsomgeving van het kind door te werken volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- De beroepskrachten bieden aandacht en zorg aan de een fysieke ontwikkelingsomgeving van het kind door uitvoering te geven aan de inhoud van het gezondheids- en veiligheidsplan.

- De beroepskrachten bieden aandacht en zorg aan het bieden van voldoende voedsel en drinken volgens het voedselbeleid zodat het kind fysiek kan ontwikkelen.

1.2 Stimuleren van persoonlijke competenties

Onder het begrip 'persoonlijke competentie' valt het stimuleren van de motorische, cognitieve, taal- en creatieve vaardigheden.

Dit doen wij op de volgende manieren:

Motorische ontwikkeling

<i>Baby's</i>	<i>Dreumesen</i>	<i>Peuters</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samen spelen op een kleed; ▪ Oefenen in buikligging; ▪ Klimmen op klimmateriaal geschikt voor baby's; ▪ Optrekken en leren lopen aan oefenstang; ▪ Aanbod van speelmateriaal waarbij de baby's de fijne motoriek oefenen (rammelaars, speeltjes, babyboekjes, figuren etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klimmen op klimmateriaal geschikt voor dreumesen; ▪ Aanbod van speelmateriaal waarbij de dreumesen de fijne motoriek oefenen (stapelbekertjes, speeltjes, boekjes etc.); ▪ Spel met een zachte bal; ▪ Dansen op muziek; ▪ Beweegspelletjes; ▪ Rijden op loopfietsjes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klimmen op klimmateriaal geschikt voor peuters; ▪ Rijden op loopfietsen en driewielers; ▪ Aanbod van speelmateriaal waarbij de peuters de fijne motoriek oefenen (duplo, speelkeukentje, autootjes, boekjes, etc.); ▪ Spelen met verschillende ballen; ▪ Dansen op muziek; ▪ Beweegspelletjes.

Cognitieve ontwikkeling

<i>Baby's</i>	<i>Dreumesen</i>	<i>Peuters</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanbieden van verschillende soorten materialen (plastic, hout, textiel etc.) zodat baby's kennismaken met verschillende materiaaleigenschappen. ▪ Kiekeboe spelletjes (het kind leert dat iets er wel kan zijn ondanks dat het niet zichtbaar is); ▪ Soms spelen met een babygym: de baby krijgt door dat als hij ergens tegen aankomt het gaat bewegen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spelen met een vormenstoof: ontdekken welke blokje wel of niet door een bepaalde opening past; ▪ Imitatiespelletjes (elkaar nadoen): zien, onthouden en omzetten in een handeling; ▪ Eenvoudige opdrachtjes uitvoeren: luisteren, onthouden en omzetten in een handeling. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puzzels; ▪ Construeren (bijvoorbeeld met Nopper of Duplo); ▪ Oefenen met de namen van de kleuren.

Taalontwikkeling

<i>Baby's</i>	<i>Dreumesen</i>	<i>Peuters</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesprekjes met de baby waarbij de baby reactietijd krijgt en de beroepskracht ook 'luistert' door naar de lichaamshouding en gezichtsuitdrukking van de baby te kijken; ▪ Geluidjes maken en imiteren; ▪ Voorwerpen waar een baby naar kijkt benoemen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesprekjes met de dreumes waarbij de dreumes reactietijd krijgt en de beroepskracht ook 'luistert' door naar de lichaamshouding en gezichtsuitdrukking van de dreumes te kijken en probeert de bedoeling achter een-of-tweewoord-zinnetjes te begrijpen en dit laat merken aan de dreumes. Gesprekjes gaan over het hier en nu; ▪ Samen simpele liedjes zingen (al dan niet met gebaren); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesprekjes over het hier en nu, lichamelijk welzijn, ervaringen en/of emoties (ligt aan het individuele taalniveau); ▪ Voorlezen van peuterboekjes; ▪ In (fantasie)spel taal gebruiken en kinderen hiertoe uitlokken (en toen... en nu doe jij... en toen deed ik...).

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Simpele prentenboekjes bekijken en plaatjes benoemen. 	
--	---	--

Creatieve ontwikkeling

<i>Baby's</i>	<i>Dreumesen</i>	<i>Peuters</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tijd geven om zelf laten bedenken hoe ze bij een voorwerp kunnen komen dat net buiten het bereik ligt; ▪ Laten ontdekken wat ze met verschillende materi-alen kunnen (bijvoorbeeld een speelgoedje laten vallen, er op slaan, in de mond stoppen etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het ontdekken van zand, klei en/of water. Er mee spelen en als het kind eraan toe is er iets mee maken; ▪ Zelf een oplossing bedenken om kleine/ overzichtelijke probleempjes op te lossen (bijvoorbeeld ergens bij willen of iets aantrekken). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ontdekken, spelen en/of iets maken met scheppend materiaal zoals (kinetisch) zand, papier, tekenmateriaal, schildermateriaal, klei etc.; ▪ Iets bouwen (met constructiemateriaal, dozen, foamblokken, doeken of andere materialen); ▪ Samen een verhaaltje, liedje of dansje bedenken.

1.3. Stimuleren van sociale competenties

Kinderen worden tijdens de opvang begeleid in hun interacties. Zo oefenen ze binnen de veiligheid van de groep met elkaar helpen, het in een ander kunnen verplaatsen, communiceren, conflicten voorkomen en oplossen en samenwerken. Het oefenen van deze vaardigheden gebeurt spelenderwijs. Sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht zodat kinderen leren steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden.

Om dit bovenstaande concreet te maken hanteren wij de volgende twee pijlers:

Pijler 1: De beroepskrachten ondersteunen de kinderen in hun onderling interactie.

- De beroepskrachten begeleiden de positieve interacties tussen kinderen en moedigen dit aan. Zij helpen de kinderen actief om sociale vaardigheden met leeftijds- en/of groepsgenootjes te ontwikkelen (bv. leren delen, naar elkaar luisteren, wachten, helpen).
- Beroepskrachten benoemen en belonen het als kinderen een (bijna) conflict zelf hebben opgelost.
- De beroepskrachten zetten gerichte activiteiten, spel en/of materialen in om kinderen te laten samenspelen. Op passende wijze wijzen zij kinderen op elkaars mogelijkheden.
- De beroepskrachten benutten emotioneel (spannende, verdrietige en blijde) momenten om kinderen te leren om emoties te delen en te verwoorden. Kinderen leren elkaars emoties kennen en herkennen. Dit wordt gestimuleerd door de situatie of emotie samen te verwerken in gesprekjes, spelvorm en/of boekjes.
- De beroepskrachten grijpen passend in bij negatieve interacties tussen kinderen. Zij helpen om de betreffende situatie stop te zetten of op te lossen. Kinderen, die hier qua ontwikkeling aan toe zijn, kunnen de kans krijgen voor 'hoor en wederhoor' als dit passend is binnen de situatie. De beroepskrachten leggen doorgaans uit waarom er wordt ingegrepen en geven aan wat wèl de bedoeling is.

Pijler 2: Kinderen zijn deel van de groep

- De beroepskrachten dragen uit en leven voor, dat de inbreng van alle kinderen – en henzelf - ertoe doet in de groep. Zij leren kinderen om elkaar te accepteren en te respecteren.
- De beroepskrachten sluiten aan op de persoonlijke eigenheid van kinderen. Zij benoemen en waarderen individuele talenten, kwaliteiten en eigenaardigheden.
- Als er iets gebeurt, is dit aanleiding voor een gesprek met individuele kinderen, in een klein groepje of met de hele groep.
- De beroepskrachten zetten zich in voor een positieve sfeer door zorg voor de inrichting en aankleding van ruimte en activiteiten. Zij maken grapjes, zijn behulpzaam en hebben aandacht en zorg voor alle kinderen.

- De beroepskrachten betrekken de kinderen regelmatig actief bij verzorgende en organisatorische taken zoals opruimen en dingen klaarzetten. De beroepskrachten geven de kinderen positieve feedback en waardering als zij zich actief betrokken en verantwoordelijk tonen.
- De beroepskrachten weten hoe baby's zich sociaal ontwikkelen en geven gepaste ondersteuning. Jonge baby's bijvoorbeeld, wijzen op andere kinderen, activiteiten van andere kinderen verwoorden, bij oudere baby's ook ontmoetingsgelegenheden creëren.

Pijler 3: De beroepskrachten leven sociaal gedrag voor

De beroepskrachten bieden aandacht en zorg aan de emotionele ontwikkelingsomgeving door bewuste collegiale communicatie. Op deze manier heeft collegiale wrevel of misinterpretatie zo min mogelijk invloed op de groeps sfeer en vervullen beroepskrachten een positieve voorbeeldfunctie omtrent onderlinge communicatie en samenwerking.

1.4. Overdracht van normen en waarden

Wij willen kinderen graag stimuleren in een respectvolle omgang met anderen. Binnen onze opvang worden kinderen gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de Nederlandse samenleving. De kinderen leren wat wel en niet mag. Er zijn veel ongeschreven gedragsregels: je mag een ander geen pijn doen, samen delen, om de beurt, etc.

Spelenderwijs en in de dagelijkse omgang met de kinderen proberen de beroepskrachten dit de kinderen bij te brengen.

Er zijn ook een aantal vaste afspraken:

- Speelgoed maken we niet expres stuk;
- Binnen een binnenstem, buiten mag een buitenstem;
- We doen anderen geen pijn;
- We doen niet zelf de buitendeur open;
- Moet je plassen tijdens het buitenspelen dan zeg je het even tegen de juf;
- Na het plassen; handen wassen.

Om de overdracht van normen en waarden te concreet te maken hanteren wij de volgende pijlers:

Pijler 1: Afspraken en omgangsvormen zijn herkenbaar aanwezig en worden toegepast

- Afhankelijk van de leeftijd en de ontwikkeling wordt van er van kinderen wel of in mindere mate verwacht dat ze zich hieraan houden. Aanspreken als een afspraak wordt 'overtreden' gebeurt mondeling en op gepaste wijze die aansluit bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind.
- De beroepskrachten begeleiden (nieuwe) kinderen actief bij het leren kennen en omgaan met de afspraken in de groep. Zij leggen uit wat er van het kind verwacht wordt. Zij geven aan welk gedrag bij welke situatie hoort in termen. Ze doen dit bij voorkeur en ten minste in de helft van de tijd door te vertellen 'wat er wèl mag'.
- Beroepskrachten laten respect zien voor ieder kind; er is geen sprake van discriminatie of uitsluiten.
- De beroepskrachten vragen actief bij ouders na (tijdens wenperiode, brengen en halen) wat omgangskennmerken zijn voor iedere baby. Er wordt rekening gehouden met rituelen, attributen (knuffel, speentje) en tempo/ handelingen tijdens verzorgingsmomenten.

Pijler 2: Oefenen van respectvol samenzijn

- De beroepskrachten geven steun bij het leren omgaan met elkaar (verschillen in leeftijd, karakter, cultuur, talent) en met elkaars emoties (empathie). Zij organiseren (groeps)activiteiten om kennismaken en groepsvorming te stimuleren.
- Er is ruimte en begrip voor kinderen die 'anders-zijn' of er 'anders uitzien'.
- Kinderen worden aangezet tot sociaal gedrag (bijvoorbeeld elkaar helpen, op je beurt wachten, anderen laten uitpraten).
- Baby's worden bij elkaar gezet zodat zij onderling (oog)contact kunnen maken en op elkaar kunnen reageren. Beroepskrachten benoemen regelmatig wat er gebeurt in het contact tussen baby en anderen.

Pijler 3: Beroepskrachten vervullen een voorbeeldfunctie in spreken en handelen.

- De beroepskrachten geven kinderen het goede voorbeeld van sociale vaardigheden in de omgang met andere kinderen; ze zijn vriendelijk, luisteren, leven mee, troosten en helpen, werken samen.
- De interacties tussen beroepskrachten en kind sluiten aan op de behoeften.
- Kinderen leren om contact met elkaar te maken en om elkaars gedragssignalen te lezen (nabijheid versus ruimte geven).
- De beroepskrachten communiceren op een professionele manier met andere volwassenen, zoals collega's en ouders. Zij luisteren en tonen begrip en betrokkenheid. Zij zijn zich bewust van hun uitstraling als mede-opvoeder.

1.5. Een fijne ruimte

De omgeving, ruimte en materialen die wij aanbieden kunnen leren en spelen mogelijk maken. Het maakt kinderen nieuwsgierig en zal hen aanzetten tot ontdekken en activiteiten. De omgeving kan kinderen aanzetten tot beweging, interactie of rust.

Bij de inrichting van onze binnenruimte hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- De sfeer is warm en gezellig;
- De materialen zijn aantrekkelijk en passend bij de leeftijd;
- De ruimte is voor en van de kinderen;
- De beschikbare materialen moeten ertoe bijdragen dat alle zintuigen worden gestimuleerd;
- Er is ruimte voor vrije beweging en vrij spel en eigen keuzes.

De buitenruimte wordt door de beroepskrachten tijdens het buitenspelen aantrekkelijk gemaakt doordat zij materialen aanbieden. Bijvoorbeeld loopfietsjes, driewielers, ballen, de zandbak, stapstenen, etc.

2. Doorgaande ontwikkelijn

2.1. Volgen van de ontwikkeling

Wij volgen de ontwikkeling van het kind aan de hand van de observatiemethode Cito.

Deze wordt minimaal jaarlijks door de mentor ingevuld.

Tijdens de laatste drie maanden van peuters die rechtstreeks naar de basisschool gaan vindt er een observatie plaats door de mentor aan de hand van de methode Cito.

2.2. Zorgen rondom de ontwikkeling

Indien een beroepskracht een of meerdere opvallendheden constateert in de ontwikkeling van het kind en hier zorgen over heeft treedt het volgende stappenplan in werking:

- Stap 1: De beroepskracht bespreekt haar zorgen met de mentor van het kind. Constateert de mentor zelf de opvallendheid/heden dan bespreekt zij dit met haar directe collega's op de groep.
- Stap 2: Aan de hand hiervan kan de mentor informatie vragen aan ouders. (Herkennen jullie dit? Hoe gaan jullie hier mee om?) Dit kan ervoor zorgen dat de mentor besluit verdere actie te stoppen. Bijvoorbeeld omdat het gedrag verklaard en logisch is. Of omdat ouders al op de hoogte zijn en zelf de juiste (professionele) hulp hebben ingeschakeld. Bijvoorbeeld van medische of opvoedkundige hulp.
- Stap 3: Bestaat de zorg nog steeds dan bespreekt de mentor de opvallendheid/ heden met de pedagogisch coach. Deze kan de mentor (en indien nodig de andere vaste beroepskrachten op de groep) adviseren en rondom het (pedagogisch) handelen begeleiden, stimuleren of bemiddelen.
- Stap 4: Kan de pedagogisch coach geen (passend) advies geven of blijkt het advies niet tot het gewenste resultaat te leiden en bestaan de zorgen nog steeds dan bespreekt de mentor (als de situatie er om vraagt samen met de pedagogisch coach) de zorgen met de ouders. Aan ouders wordt toestemming gevraagd om hulp aan te vragen van hulpinstanties bijvoorbeeld de genoemde instellingen op Menukaart Passende hulp voor kinderdagopvang in Amsterdam. En/of ouders

worden doorverwezen naar passende en professionele hulpinstanties (deze staan benoemd op de sociale kaart). Tijdens dit gesprek worden er afspraken gemaakt hoe de mentor en ouders elkaar (blijven) informeren omtrent hulp.

Als ouders hulp weigeren en geen toestemming geven om passende hulp voor op de groep aan te vragen kan dit een signaal zijn om de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te activeren.

2.3. Doorlopende ontwikkellijn

Wij streven naar een doorlopende ontwikkellijn met het basisonderwijs en indien van toepassing met de buitenschoolse opvang. Hiertoe mailt de mentor (of degene die de mentor hier opdracht toe geeft) de ouders de Cito-resultaten van de laatste observatie met toelichting en contactgegevens van de mentor of geeft dit op papier (naar wens van ouders). De ouders beslissen zelf of ze dit aan de school of de buitenschoolse opvang doormailen/overhandigen.

Indien de ouder de overdrachtsinformatie doorgeeft aan school en/of buitenschoolse opvang geven zij daarmee automatisch toestemming voor een toelichting als de school of de buitenschoolse opvang hierom vraagt.

Toelichting wordt gegeven de wijze waarop de basisschool of de buitenschoolse opvang dit wenst. Dit kan schriftelijk of mondeling (telefonisch, digitaal of locatie). Als ouders de overdrachtsinformatie niet doorgeven aan school of de buitenschoolse opvang en de school of buitenschoolse opvang Komplayt benaderd voor een overdracht wordt hiervoor eerst toestemming aan de ouder gevraagd.

3. Mentoren

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor stelt zichzelf, als de ouder op locatie is, persoonlijk aan de ouders voor. Hiertoe neemt zij zelf het initiatief. De mentor heeft op deze manier meteen persoonlijk contact.

De mentor is een beroepskracht die op de groep van het kind werkt maar hoeft niet per se een 'vast gezicht' te zijn. De mentor bespreekt de ontwikkeling van het kind jaarlijks met de ouders. Dit gebeurt bij voorkeur op de opvanglocatie. Als ouders aangeven dat dit niet wenselijk is kan dit ook telefonisch plaatsvinden. De mentor is voor de ouders ook aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Hiervoor mogen ouders altijd een afspraak maken met de mentor.

Als ouders vergeten zijn wie hun mentor is dan kunnen zij dit altijd navragen bij de locatiemanager.

4. Werkwijze op de groepen

4.1 Stamgroepen

Een kind wordt in een vaste stamgroep opgevangen, dit is een vaste groep kinderen in een eigen groepsruimte die qua sfeer en inrichting past bij de leeftijd van de kinderen.

Als een kind de vaste stamgroep verlaat of als stamgroepen worden samengevoegd, mag het kind in maximaal één andere stamgroep worden opgevangen. Dit gebeurt altijd met vooraf gegeven toestemming van ouders en is voor een tijdelijke, vooraf afgesproken periode.

Momenten waarop stamgroepen kunnen worden samengevoegd zijn bijvoorbeeld aan het begin en aan het eind van de dag (openen/sluiten) en/of tijdens de pauzes van de pedagogisch medewerkers. Concreet betekent dit dat de kinderen tot 09:00 uur, tussen 13:00 en 15:00 uur en vanaf 16:30 uur kunnen worden

samen gevoegd en in een andere ruimte worden opgevangen dan hun eigen stamgroep ruimte. Vanaf 16:45 kan er worden samen gevoegd, mits de groeps grootte dit toelaat.

Op minder drukke dagen/dagdelen kunnen stamgroepen ook worden samen gevoegd.

Dit alles wordt tijdens het intakegesprek besproken met ouders. Het is voor kinderen leuk om in een samen gevoegde groep te kunnen spelen met leeftijdsgenootjes en dat een activiteit voor 100% uitgevoerd kan worden doordat de samen voeging van de groep ervoor zorgt dat dit haalbaar is.

4.2 Werkwijze

Op de babygroep wordt het natuurlijke bioritme van het kind gevolgd. Informatie vanuit ouders is hier leidend in. Op de dreumes en peutergroep wordt er een vast dagritme aangehouden dat flexibel wordt gehanteerd: de behoefte van de kinderen heeft de hoogste prioriteit.

Dagritme dreumesen en peuters

- ⌚ Vrij spel (eventueel ontbijt voor kinderen die dat willen);
- ⌚ Fruit eten + verschoonronde;
- ⌚ Kring;
- ⌚ Vrij spel en daarnaast in kleine groepjes thema-activiteiten óf een groepsactiviteit;
- ⌚ Buiten spelen;
- ⌚ Lunch;
- ⌚ Vrij spel + verschoonronde;
- ⌚ Dreumesen slapen, peuters slapen. Kinderen die wakker zijn activiteit of vrij spel;
- ⌚ Vrij spel binnen of buiten + verschoonronde;
- ⌚ Cracker en/of yoghurt eten;
- ⌚ Vrij spel, vrij spel met daarnaast in kleine groepjes activiteiten óf een groepsactiviteit;
- ⌚ Samen voegen + Tussendoortje eten;
- ⌚ Vrij spel + verschoonronde.

Er kan van dit ritme worden afgeweken als er een uitstapje wordt gemaakt, als weersomstandigheden hierom vragen, indien zich een onverwachte omstandigheid voor doet of door overmacht.

4.3 Overzicht van de groepen

Kikkerkroost bestaat uit drie groepen:

Naam groep	Leeftijd	Maximum kind aantal
De Dwergkikkers	0 t/m 1 jaar	5
De Groene kikkers	0 t/m 3 jaar	12
De Meerkikkers	2 t/m 4 jaar	16

Tijdens het intakegesprek worden ouders geïnformeerd in welke stamgroep hun kind(eren) geplaatst zijn. Dit is terug te vinden in het digitale oudersysteem.

4.4 Beroepskracht-kindratio

We streven naar een zo vast mogelijk personeelsrooster. In de hal in de locatie kunnen ouders en kinderen zien welke pedagogisch medewerkers er die dag werken.

Het aantal ingeroosterde beroepskrachten is afhankelijk van de groeps grootte. Het minimum aantal beroepskrachten is bij wet vastgelegd dit wordt de beroepskracht-kindratio (BKR) genoemd. De BKR hangt af van de leeftijd van de kinderen in de groep. De BKR geldt op de kinderopvanglocatie en bij uitstapjes. Voor het berekenen van het juiste aantal beroepskrachten op de groep gebruiken wij: www.1ratio.nl.

Komplayt Kikkerkroost maakt gebruik van de 'drie-uursregeling', wat wettelijk is toegestaan omdat we langer dan 10 uur achtereenvolgend geopend zijn. Dit betekent dat er maximaal drie uur per dag mag worden afweken van de beroepskracht-kindratio (BKR). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers moeten tijdens de afwijking aanwezig zijn.

- In de kindplanning wordt bijgehouden wanneer kinderen binnenkomen en wanneer zij naar huis gaan, zodat we inzichtelijk hebben wanneer we van de BKR afwijken. Als blijkt dat er toch op andere tijden wordt afgeweken of dat er langer afgeweken wordt dan is toegestaan, dan passen we het rooster incidenteel of structureel aan.
- Op het moment dat de drie-uursregeling van kracht is en er maar één pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is, moet er altijd een tweede volwassene in het pand aanwezig zijn.

Komplayt Kikkerkroost hanteert onderstaande algemene kaders met betrekking tot de inzet van haar personeel en de BKR:

Groep	Aantal beroepskrachten	Personeelsdiensten	Pausetijden	Structureel samenvoegen
De Groene Kikkers	1	Vroege dienst: 07:00-16:30 Tussen dienst: 08:00 – 17:00 (beroepskracht maandag t/m donderdag) en 08:30 – 17:30 (beroepskracht vrijdag) Late dienst: 09:00 – 18:30 (beroepskracht maandag t/m donderdag) en 09:15 – 18:30 (beroepskracht vrijdag).	Vroege dienst: 13:00 – 13:45 Tussen dienst: 12:45 – 13:30 Late dienst: 13:45 – 14:30 of 14:15 – 15:00	Ochtend: de Groene Kikkers voegt van 07:00 tot 09:00 samen met de Dwergkikkers en De Meerkikkers op de Dwergkikkers. Pauzes: de Groene Kikkers voegt van 13:00 tot 15:00 samen met De Groene Kikkers op De Dwergkikkers. Middag: De Groene Kikkers voegt van 16:30 tot 18:30 samen met De Groene Kikkers en De Meerkikkers op De Dwergkikkers.

De Dwergkickers	2/3	Vroege dienst: 07:00-16:30 Tussen dienst: 08:00 – 17:00 of 08:30 – 17:30 Late dienst: 09:00 – 18:30 of 09:15 – 18:30.	Vroege dienst: 13:00 – 13:45 Tussen dienst: 12:45 – 13:30 Late dienst: 13:45 – 14:30 of 14:15 – 15:00	Ochtend: De Dwergkickers voegt van 07:00 tot 09:00 samen met De Groene Kickers en De Meerkickers op De Dwergkickers. Pauzes: De Dwergkickers voegt van 13:00 tot 15:00 samen met De Groene Kickers op De Dwergkickers. Middag: De Dwergkickers voegt van 16:30 tot 18:30 samen met De Groene Kickers en De Meerkickers op De Dwergkickers.
De Meerkickers	1/2	Vroege dienst: 07:00 – 16:30 Tussen dienst: 08:00 – 17:00 of 08:30 – 17:30 Late dienst: 09:00 – 18:30 of 09:15 – 18:30	Vroege dienst: 13:00 tot 13:45 Tussen dienst: 12:45 tot 13:30 Late dienst: 13:45 – 14:30 of 14:15 – 15:00.	Ochtend: De Meerkickers voegt van 07:00 tot 09:00 samen met De Groene Kickers en De Dwergkickers op De Dwergkickers. Pauzes: Op vrijdag voegt De Meerkickers van 13:00 tot 15:00 samen met De Groene Kickers en De Dwergkickers op De Dwergkickers. Middag: De Meerkickers voegt van 16:30 tot 18:30 samen met De Groene Kickers en De Dwergkickers op De Dwergkickers.*
*De Meerkickers voegt aan het einde van de middag alleen samen met De Groene Kickers en De Dwergkickers, als de BKR dit toelaat.				

Er zijn diverse situaties waarin kan worden afgeweken van de BKR, waarbij Komplayt Kikkerkroost de volgende pedagogische afwegingen maakt:

- Aan de randen van de dag. Aan het begin en einde van de dag zijn er minder kinderen op de groep aanwezig. Met minder kinderen op de groep kan de pedagogisch medewerker beter opletten, de kinderen snel helpen wanneer nodig en sneller ingrijpen als er gevaarlijke situaties ontstaan.
- Tijdens de pauzes. Tijdens de middagpauze gaan sommige kinderen slapen en blijft een kleinere groep kinderen wakker. Slapende kinderen hebben over het algemeen minder directe aandacht nodig, waardoor het veilig is dat medewerkers om beurten met pauze te gaan. De pauzes vinden plaats in het tijdsframe tussen 12:00 en 16:00 en worden genomen als de (pedagogische) situatie op de groep dit toelaat.

Tijdens bovenstaande situaties waarin wordt afgeweken van de BKR en de drie-uursregeling intreedt, is het extra belangrijk om de kinderen op de groep de beste mogelijke zorg en begeleiding te blijven bieden, met hierbij aandacht voor de individuele behoeften en ontwikkeling. Komplayt Kikkerkroost doet dit op de volgende manieren:

- De pedagogisch medewerker(s) die op de groep blijft, observeert de kinderen nauwlettend. Zij speelt in op de individuele behoeften van het kind en waarborgt op deze manier de emotionele veiligheid en de stabiliteit op de groep.
- De pedagogisch medewerker(s) geeft haar collega een goede overdracht op het moment dat zij met pauze gaat of wanneer zij klaar is met haar dienst. Op die manier worden individuele behoeften en eventuele bijzonderheden van de kinderen met elkaar afgestemd.
- De pedagogisch medewerker(s) geeft tijdens de afwijking haar volle aandacht aan de kinderen. Praktische taken, zoals schoonmaak- en administratieve werkzaamheden, worden hervat op het moment dat er niet meer wordt afgeweken van de BKR.

Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over afwijkingen van de beroepskracht-kindratio doordat het in het pedagogisch beleidsplan opgenomen is.

4.5 Vaste gezichten

Als een kind jonger is dan één jaar, zijn er maximaal twee vaste beroepskrachten die voor het kind zorgen. Eén van deze beroepskrachten is altijd aanwezig in de stamgroep van het kind. Als er meer dan drie beroepskrachten tegelijkertijd werken in de stamgroep, zijn er maximaal drie vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind jonger dan één jaar. Als een kind één jaar of ouder is, zijn er maximaal drie vaste beroepskrachten die voor het kind zorgen. Eén van deze beroepskrachten is altijd aanwezig in de stamgroep van het kind. Als er meer dan drie beroepskrachten tegelijkertijd werken in de stamgroep, zijn er maximaal vier vaste beroepskrachten toegewezen aan een kind van één jaar of ouder.

Er zijn twee uitzonderingen op het bovenstaande:

- Kinderen waarvan uit de overeenkomst blijkt dat er gebruik wordt gemaakt van dagopvang op wisselende dagen per week. In dat geval kan het zijn dat het kind niet gekoppeld wordt aan een vaste stamgroep, stamgroepruimte en vast aantal beroepskrachten.
- Als de ouder schriftelijke toestemming geeft dat hun kind voor een overeengekomen periode in een andere stamgroep dan de eigen stamgroep mag worden opgevangen. Dan kan er afgeweken worden van het aantal stamgroepen, stamgroepruimte en vaste aantal gekoppelde beroepskrachten.

Als Komplayt Kikkerkroost het organisatorisch, na inspanning, toch niet voor elkaar krijgt om de vaste gezichten in te plannen, bijvoorbeeld wegens ziekte, vakantie of verlof van één of meerdere vaste beroepskrachten, kan er afgeweken worden van het aantal vaste beroepskrachten mits er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Zo is er bijvoorbeeld een inspanning gedaan om te zorgen dat ziekte of vakantie wordt opgelost door het inzetten van vaste beroepskrachten op de groep en gaat het om een

kortdurende periode van maximaal vier aaneengesloten weken. Daarnaast zijn er ten hoogste twee of drie vaste beroepskrachten beschikbaar als vast gezicht.

Er kan maximaal vier aaneengesloten weken afgeweken worden van het vaste-gezichtencriterium bij ziekte, vakantie of verlof. In een dergelijke situatie streeft Komplayt Kikkerkroost ernaar om de emotionele veiligheid van de kinderen en stabiliteit op de groep zoveel mogelijk te waarborgen. Om dit te realiseren, wordt er eerst gezorgd voor vervanging door een andere vaste medewerker van dezelfde groep. Indien dit niet mogelijk is, wordt er gezocht naar een vertrouwde beroepskracht van een aangrenzende groep of een bekende invalkracht. Wanneer er geen vaste beroepskracht of bekende invalkracht in kan vallen, neemt Komplayt Kikkerkroost de volgende maatregelen om de emotionele veiligheid en stabiliteit te waarborgen:

- Het dagritme is uitgewerkt en hangt op een zichtbare plek op de groep. Invalkrachten zijn op deze manier snel op de hoogte van het dagritme.
- Informatie over de behoeften en eventuele bijzonderheden van de kinderen kan worden teruggevonden in de kindmap op de groep. Relevante informatie kan gemakkelijk opgezocht worden, zodat de kinderen de juiste zorg en voldoende aandacht krijgen.
- Wanneer een (onbekende) invalkracht samenwerkt met een vaste beroepskracht, wordt er een duidelijke taakverdeling vastgesteld. De invalkracht zal zich gedurende de dag meer bezighouden met randzaken en ondersteunende taken, terwijl de vaste beroepskracht zich richt op de meer intieme verzorgingsmomenten en momenten van individuele aandacht voor de kinderen.

4.6 Achterwacht

Als er één beroepskracht bij Kikkerkroost aanwezig is, is tevens een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen vijftien minuten in het kindcentrum aanwezig kan zijn in geval van een calamiteit. De naam en het telefoonnummer van deze persoon zijn bekend bij de werkzame personen en houder van Komplayt.

4.7 Extra dagdelen aanvragen

Incidentele extra dagdelen kunnen uiterlijk twee weken van tevoren worden aangevraagd via het online oudergedeelte. Wij doen ons uiterste best zo flexibel mogelijk te zijn qua inzet van extra dagen. Maar door de wettelijke geregelde beroepskracht-kindratio kunnen wij geen plek garanderen.

Vaste extra dagdelen leiden tot een wijziging in de overeenkomst en kunnen aangevraagd worden via hallo@komplayt.nl.

5. Wennen

5.1 Nieuw op de locatie

Afhankelijk van de informatie van de ouder tijdens het intakegesprek met de mentor maken de mentor en ouder mondeling wenaafspraken. Voor het ene kind is het fijn als de ouder het eerste dagdeel aanwezig is, voor het andere kind juist niet. Dit ligt aan eerdere ervaringen, leeftijd, karakter en voorkeuren van het kind. Uiteraard mogen ouders tijdens (en na) de wenenperiode altijd even bellen om te informeren hoe het gaat. Ouders kunnen erop vertrouwen dat de beroepskracht contact met hen zal opnemen als dat nodig is.

5.2 Doorstromen

Kinderen kunnen in aanmerking komen om door te stromen naar een andere groep. Dit op basis van een combinatie tussen leeftijd en persoonlijke ontwikkeling. Het ene kind van 2 jaar zal bijvoorbeeld al toe zijn aan de overstap naar de Vlinders terwijl een ander kind pas hieraan toe is als hij 2,5 jaar is. De indeling van kinderen op basis van hun ontwikkeling zegt niets over de hoogte van IQ of over slagingskansen op de basisschool.

De overstap naar een ander groep vindt plaats in overleg met de ouder(s) door de huidige mentor. Deze zal er zorg voor dragen dat de ouder(s) persoonlijk kennis kan maken met de nieuwe mentor.

Kinderen die naar een nieuwe groep stromen wennen (meestal) geleidelijk. Het wenproces wordt aangepast aan de behoefte van het kind. Vaak gaat het kind samen met een vertrouwde beroepskrachten eerst 'op bezoek' bij de nieuwe groep. In dat geval kan de BKR op groepsniveau losgelaten worden maar blijft de BKR het op totaal aantal kinderen en beroepskracht wel vereist.

Afhankelijk van de reactie van het kind kan dit meerdere keren plaatsvinden. Daarna brengt het kind zelfstandig een bezoekje aan de nieuwe groep. Als dit bezoek positief verloopt (het kind beweegt zich vrij door de ruimte/ komt tot spel) kan het kind definitief op de nieuwe groep worden geplaatst.

Nogmaals: het wenproces wordt 'op maat' gemaakt aan de hand van de observatie door de 'oude' en 'nieuwe' beroepskrachten. Het ene kind heeft meer tijd nodig om te wennen, het andere is zo toe aan een nieuwe groep dat hij er het liefst de hele dag zelfstandig blijft.

6. Verlaten van de stamgroep of stamgroep ruimte

Activiteiten buiten de stamgroep is iets anders dan het worden opgevangen in een tweede stamgroep of het samenvoegen van stamgroepen. Naarmate kinderen ouder worden, hebben zij, naast veiligheid en geborgenheid, behoefte aan een grotere leefomgeving. Daarom geven de beroepskrachten de kinderen regelmatig de gelegenheid om hun omgeving buiten hun eigen groep te verkennen en kinderen van andere groepen te leren kennen.

Er zijn verschillende mogelijkheden in het werken met 'open deuren':

Op een locatie kunnen de kinderen van de verschillende groepen samenkomen om gezamenlijk activiteiten te ondernemen.

Ook kan ervoor gekozen worden om met een vaste andere groep samen te werken. Bijvoorbeeld de peutergroep met de dreumesgroep of de dreumesgroep met de babygroep. Er worden verschillende activiteiten aangeboden waaruit kinderen kunnen kiezen. Baby's tot 7 maanden blijven hierbij in de nabijheid van een voor hen bekende beroepskracht.

Ten slotte kunnen meerdere groepen samenwerken, op iedere groep is een gerichte activiteit georganiseerd. Daarnaast kan vrij spel worden aangeboden. Kinderen mogen kiezen of en waar zij willen deelnemen aan activiteiten of waar zij willen spelen.

Ook een groep die niet gemengd is met andere groepen mogen bij sommige activiteiten de stamgroep verlaten.

Het gaat hierbij om de volgende activiteiten:

- Een (bord, digitaal, educatief, beweeg, fantasie) spel;
- Een sportactiviteit;
- Een creatieve activiteit (knutselen, construeren, zingen, dansen, drama, etc.);
- Een taalactiviteit (voorlezen, poppenkast, taalspel, rijmen, boeken ontdekken, verhalen, etc.);
- Een activiteit waarbij de natuur of omgeving wordt verkend (flora en/of fauna of de alles wat zichtbaar is vanuit de binnen of buitenruimte ontdekken);
- Een educatieve activiteit (een ervaring waarbij kinderen gestimuleerd worden in hun ontwikkeling).

Bovenstaande wordt bij Komplayt gekwalificeerd als 'activiteit' als er aan twee voorwaarden wordt voldaan:

- De gehele of een deel van de groep kinderen doet mee;
- Voorafgaand aan de activiteit wordt er een instructie gegeven door een volwassene.

Tijdens activiteiten, of de groepen nu wel of niet gemengd zijn, kan er op groepsniveau afgeweken worden van de beroepskracht-kindratio (BKR). Het totale aantal kinderen en pedagogisch medewerkers moet echter wel binnen de grenzen van de BKR blijven. Activiteiten vinden plaats in de binnen- of buitenruimte van het kinderdagverblijf, en na onderlinge afstemming tussen de pedagogisch medewerkers. Daarnaast mogen kinderen bij het buitenspelen of tijdens uitstapjes de groepsruimte verlaten.

Wij hebben de uitstapjes verdeelt in twee typen:

1. Kleine uitstapjes. Dit zijn alle uitstapjes die lopend te bereiken zijn.
2. Grote uitstapjes. Dit zijn alle uitstapjes die niet lopen te bereiken zijn.

Bij uitstapjes stemmen de pedagogisch medewerkers het vervoersmiddel af op de leeftijdsgroep, het aantal kinderen en de behoeften van de kinderen die meegaan. Bij kleine uitstapjes kan gedacht worden aan lopen, een bolderwagen of buggy's. Bij grote uitstapjes kan gedacht worden aan auto('s), bus(sen) of openbaar vervoer

Tijdens uitstapjes nemen de pedagogisch medewerkers spullen mee om het welzijn en de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Ze zorgen ervoor dat ze telefonisch goed bereikbaar zijn en hulp kunnen inschakelen mocht zich een calamiteit voordoen.

Bij grote uitstapjes gaan er, ongeacht de grootte van de groep, minimaal twee volwassenen mee. Alleen kinderen van wie de ouders toestemming hebben gegeven voor een groot uitstapje, nemen hieraan deel. Grote uitstapjes worden vooraf gemeld door een van de vaste pedagogisch medewerkers van de betreffende groep bij de locatiemanager of het bestuur

7. Taken van beroepskrachten in opleiding, stagiairs en vrijwilligers

Binnen ons kinderdagverblijf worden regelmatig stagiaires/ beroepskrachten in opleiding (BiO) ingezet. Dit kunnen stagiaires van verschillende MBO3 en MBO4 opleidingen zijn.

Stagiaires/(BiO) solliciteren bij de stagecoördinator (dit is de vestigingsmanager). Voorafgaand aan de stage zorgt de stagecoördinator ervoor dat Stagiaire/(BiO) gekoppeld worden in het personenregister en aan een vaste medewerker op de groep: de stagebegeleider. De stagecoördinator begeleidt de stagiaire/(BiO) in het voorstellen aan de ouders van de groep(en) waaraan de stagiaire/(BiO) wordt gekoppeld. Minimaal twee keer per schooljaar evalueert de stagecoördinator mondeling met stagiaire/(BiO) het welbevinden en functioneren van de stagiaire/(BiO). Eventueel kan zij voorafgaand hiervoor informatie inwinnen bij de stagebegeleider.

De stagecoördinator neemt, indien van toepassing, de proeve van bekwaamheid af.

Hieronder staan de taken van de stagiaires/(BiO) beschreven.

De stagebegeleider evalueert regelmatig met de stagiaire/(BiO) en zijn/haar vaste aanspreekpunt is.

De stagebegeleider bepaalt welke van onderstaande taken de stagiaires/(BiO) ten uitvoer mag/kan brengen. Dit is afhankelijk van de opleiding, de stage-opdrachten, het niveau en de ambitie van de stagiaires/(BiO) en de praktische mogelijkheden (aanwezigheid kinderen, tijden, planning etc.)

De stagebegeleider neemt onderstaande de taken van tevoren door met de stagiaire/(BiO) of besteed dit uit aan een andere pedagogisch medewerker.

De pedagogisch medewerkers op de groepen blijven altijd eindverantwoordelijk. Een stagiaire/(BiO) staat niet alleen op de groep.

Overige pedagogisch medewerkers hebben daarnaast ook de vrijheid om de de stagiaire/(BiO) te begeleiden en uiteraard mag de de stagiaire/(BiO) ook aan hen vragen stellen of hulp vragen.

- Organiseren en/of begeleiden van activiteiten, vrij spel, voedingsmomenten, buitenspelen en/of kring.
- Kinderen stimuleren/ begeleiden bij zelfredzaamheid (aankleden/ neus schoonmaken/ opruimen etc.).
- Luiers verschonen en begeleiding van toiletgang van kinderen gebruik maken van het toilet.
- Gepast fysiek contact met kinderen (optillen, knuffelen, op schoot nemen).
- Gesprekjes met kinderen aangaan.
- Kinderen begeleiden bij het gaan slapen / kinderen wakker maken.
- (onder begeleiding) Organiseren en/of begeleiden van uitstapjes.
- Kinderen observeren (en onder begeleiding van de mentor het invullen van een Citoformulier).
- Aanwezig zijn bij en/of actief bijdragen aan een team- of groepsoverleg of scholing.
- Schoonmaak, opruimwerkzaamheden, ruimte voorbereiden/ klaarmaken voor de volgende dag, bedden verschonen.

- Maaltijden bereiden.
- Overdracht met ouders bij haal- en brengmomenten, ouders informeren in de whatsappgroepen.
- Aanwezig zijn bij en/of actief bijdragen aan een oudergesprek of een ouderbijeenkomst.

Komplayt Kikkerkroost werkt niet met vrijwilligers.

8. Oudercontacten en ouderrechten

8.1 Informatie en contact

Komplayt Kikkerkroost vindt het belangrijk dat ouders correct en volledig geïnformeerd worden. Daarnaast is het voor het welbevinden van kinderen 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.

Het contact met ouders verloopt op verschillende manieren:

- Het dagelijkse contact loopt via de beroepskrachten bij breng- en haalmomenten.
 - De vaste beroepskrachten proberen met alle ouders een overdrachtsgesprekje te hebben.
- De mentor gaat op vaste momenten met ouders in gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Deze momenten zijn:
 - het intakegesprek (wie is het kind? Wat zijn de behoeften? Hoe werken we het beste samen met ouders? Medische gegevens en toestemming voor zaken).
 - 10-minuten gesprekken (minimaal twee keer per jaar voert de mentor een oudergesprek over het welzijn en de ontwikkeling van het kind).
 - Incidentele gesprekken op initiatief van de mentor of ouder bij zorgen, klachten of bijzonderheden.
- Elk jaar is er een ouderavond. Hierbij krijgen komt een voor ouders relevant onderwerp ter sprake en/of kunnen ouders onderling ervaringen uitwisselen en is er ruimte voor praktische en pedagogische vragen.
- Wij maken gebruik WhatsApp-groepen om korte algemene, belangrijke mededelingen te doen.
- De informatieborden in de halletjes staan belangrijke zaken die alle ouders aangaan. Bijvoorbeeld welke pedagogisch medewerkers er op die dag aan-/afwezig zijn, informatie over besmettelijke kinderziektes die één of meerdere kinderen heeft/hebben, sluitingsdata, praktische informatie etc.

8.2 Oudercommissie

De oudercommissie overlegt een aantal keer per jaar met de directie over het beleid. Zij hebben adviesrecht. Het gaat hierbij om zaken als de uitvoering van het pedagogisch beleidsplan, het voedingsbeleid, de veiligheid, opvoeding, veiligheid, openingstijden, de klachtenregeling en de kosten van de kinderopvang. De oudercommissie mag ook ongevraagd advies geven.

Ze zijn ook aanspreekpunt voor andere ouders die ideeën ter verbetering hebben. Dit nemen ze mee naar de vergaderingen. De oudercommissie wordt gevormd door een aantal actieve ouders die het leuk vindt om betrokken te zijn bij ons kinderdagverblijf. De oudercommissie is te bereiken door middel van hun eigen (niet voor personeel inzichtelijke) e-mailadres: ockikkerkroost@komplayt.nl.

9. Kwaliteitsontwikkeling binnen ons kinderdagverblijf

Komplayt staat voor kwaliteit!

Hieronder leest u op welke manier.

9.1 Inrichting

Binnen Komplayt werken wij met een veiligheids- en gezondheidsplan. In dit beleidsplan staat beschreven welke maatregelen we treffen om de veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen en welke risico's we bewust nemen omdat wij erin geloven dat kinderen ook moeten leren om met kleine risico's om te gaan.

9.2 Ontwikkeling beroepskrachten

Om hun taken goed uit te kunnen voeren en de kwaliteit van onze opvang te kunnen waarborgen vinden wij het van groot belang dat onze medewerkers altijd in ontwikkeling zijn.

Jaarlijks maken wij aan het eind van het jaar een nieuw jaarplan voor het komende kalenderjaar. Dit plan bevat altijd een vaste onderdelen en een jaarplanning.

Vaste onderdelen zijn:

- Team overleggen; het teamoverleg bestaat altijd uit twee gedeeltes; 1 uur lopende zaken en 1 uur een wisselend thema (meldcode huiselijk geweld/veiligheids-en gezondheidsplan/ pedagogisch beleidsplan). In de laatst geplande teambijeenkomst van het jaar worden de pedagogische doelen voor het komende kalenderjaar samen besloten.
- Groepsoverleggen; 3 keer per jaar heeft iedere groep een groepsoverleg.
- De locatiemanager sluit bij deze overleggen aan. Tijdens dit overleg worden de lopende zaken van de groep, alsmede de kinderen (kindbespreking) en activiteiten doorgenomen.
- Persoonlijk ontwikkelgesprek; alle medewerkers hebben jaarlijks een gesprek met de locatiemanager over hun ontwikkeling. Hierbij wordt persoonlijk welzijn, functioneren en ambitie besproken. Deze gesprekken vinden voor beroepskrachten met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd plaats in januari en februari. Met beroepskrachten met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden vindt dit gesprek plaats circa twee tot een maand voor de overeenkomst afloopt.
- Coaching; alle medewerkers ontvangen jaarlijks coaching door de externe pedagogisch coach/ beleidsmedewerker. De verantwoording van het coaching- en het beleidswerk staat beschreven in 'Coachplan Komplayt Kikkerkroost'. Dit plan is inzichtelijk voor beroepskrachten, ouders en geïnteresseerden.
- Opleiding; alle beroepskrachten ontvangen jaarlijks scholing. Deze bestaat uit minimaal 1 workshop, cursus of les met een pedagogische inhoud. Afhankelijk van individuele leerdoelen of behoefte krijgen beroepskrachten extra opleiding. Ook kunnen zij zelf een aanvraag doen voor extra opleiding.

Door deze cyclus houden wij de (pedagogische) professionaliteit van onze beroepskrachten op een hoog niveau. Los daarvan vinden wij het getuigen van goed werkgeverschap dat wij continu investeren in ontwikkeling van onze medewerkers.

9.3 Tevredenheidsonderzoek

Elke twee jaar houden wij een tevredenheidsonderzoek onder onze ouders en personeel.

Indien gewenst kan dit onderzoek anoniem ingevuld worden.

De uitkomsten van deze onderzoeken bespreken wij altijd met het personeel in een teamvergadering en met de oudercommissie. In gezamenlijk overleg worden de verbeterpunten vastgesteld en een verbeterplan gemaakt. In dit verbeterplan worden termijnen gesteld, welke worden gemonitord door de oudercommissie.

9.4. Inspectie Wet kinderopvang

De toezichthouder (GGD) inspecteert in opdracht van de gemeente of er kwalitatief goede kinderopvang wordt geleverd. Hierbij wordt gekeken of er voldaan wordt aan de kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk en klachten. Wij sturen de oudercommissie het definitieve inspectierapport, voor ouders is het rapport inzichtelijk via onze website of via www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

9.5. Klachten

Een goede en zorgvuldige klachtenprocedure is in ieders belang. Wij hebben daarom een interne en externe klachtenprocedure voor ouders opgesteld, die via de website beschikbaar is voor ouders of opgevraagd kan worden op de locatie. In het algemeen raden wij ouders aan een klacht te bespreken op de plaats waar de klacht zich afspeelt en/of met de persoon om wie het gaat. Een rustig gesprek kan vaak al veel oplossen. Zijn ouders echter na deze eerste stap niet tevreden, dan kunnen zij contact opnemen met de directie. Klachten kunnen ook altijd direct worden voorgelegd aan de geschillencommissie. Wij zijn aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

9.6 Beleidscyclus

Voor al onze beleidsstukken hanteren wij dezelfde cyclus. Het is de cyclus van vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

1. Bij het vormen van beleid is de wet Kinderopvang van ons het uitgangspunt.
2. Het pedagogisch beleidsplan, het veiligheid en gezondheidsplan en Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn schriftelijk vastgelegd. Ze liggen op papier op de locatie en zijn op te vragen bij de locatiemanager.
3. De inhoud leren kennen en er naar handelen wordt gestimuleerd door middel van coaching, scholing, teamoverleggen en/of groepsoverleggen.
4. Voor het evalueren van beleid maken wij gebruik van o.a. tevredenheidsonderzoeken, ongevallenregistratie, klachtenregistratie, informatie uit oudergesprekken, gesprekken met medewerkers, GGD-rapporten en oudercommissie vergaderingen.
5. Daarnaast houden wij afhankelijk van het beleidsstuk dat geëvalueerd moet worden aparte evaluaties. Dat kan zijn in de vorm van een audit, gesprekken, vragenlijsten, polls etc.
6. Bij de evaluatie is ten minste de locatiemanager en één lid van het bestuur aanwezig.
7. Jaarlijks evalueren wij het veiligheids- en gezondheidsbeleid, het pedagogisch beleidsplan en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
8. Uit al deze formulieren, gesprekken en evaluaties komt een grote hoeveelheid aan informatie. Deze neemt het bestuur door en aan de hand daarvan bepaalt het bestuur, in overleg met de locatiemanager en soms met het team of de oudercommissie, hoe een beleidsstuk geactualiseerd moet worden.
9. Zodra dit duidelijk is begint de cyclus weer van voren af aan.

Bijlage 1 Procesbeschrijving 'start nieuw gezin'

1. De ouder laat weten dat hij/zij interesse heeft in opvang van Komplayt.
2. De vestigingsmanager neemt contact met de ouder op om een afspraak te maken voor een rondleiding.
3. De vestigingsmanager bedenkt welke mentor het beste bij dit gezin past. De vestigingsmanager stelt de aankomende mentor hiervan op de hoogte.
4. De rondleiding vindt plaats. Deze kan gegeven worden door de vestigingsmanager. De vestigingsmanager kan ook de mentor vragen de rondleiding te geven. In een enkel geval kan het voorkomen dat zij een andere collega vraagt de rondleiding te geven.
5. Als de ouder zich heeft ingeschreven koppelt de directie het gezin aan de mentor. De mentor wordt hierover ingelicht.
6. Als de mentor nog geen contact heeft gehad met de ouder neemt zij telefonisch contact op met de ouders om een intakegesprek in te plannen.
7. 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. Neem hier ruim de tijd voor (circa een uur). De mentor vult hierbij het formulier 'intakegesprek' samen met ouder in.
8. 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.
 - a. De mentor vult, indien nodig, het formulier 'toestemming medicijnverstrekking' of aanvullende formulieren rond medische zaken in.
 - b. Eventueel geeft de mentor extra ouderinformatie mee. Denk aan het corona-protocol, ouderhandreiking traktaties etc.
 - c. De mentor maakt wenafspraken op maat met ouders. Dit doet zij aan de hand van het formulier 'wenafspraken'.
 - d. Als ouders moeite hebben met het aanvragen van kinderopvangtoeslag kan er hulp gevraagd worden aan Martin.
9. 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 de pedagogisch coach.
10. De mentor begeleidt het wenproces. Dit doet zij door observaties te maken van het nieuwe kind (middels het formulier observatie tijdens wendagen'. De mentor draagt zorg voor een goede overdracht naar ouders.

Bijlage 2. Interne wenafspraken

Mentor

De mentor begeleidt het wenproces.

Zij is aanspreekpunt voor ouders en collega's.

Valt je iets op rondom het (welzijn van) het kind, meldt dit dan bij de mentor. De mentor verzamelt alle gegevens zodat er een helder beeld ontstaat.

De mentor draagt zorg voor het oudercontact in de wenperiode (deze afspraken legt zij vast in het formulier 'wenafspraken').

Uiteraard is het fatsoenlijk om je even voor te stellen aan nieuwe ouders.

Echter, inhoudelijke informatie verloopt via de mentor.

De mentor draagt zorg voor een eventueel plan van aanpak.

Uiteraard kun je collegiaal advies hierin geven, dit is zelfs zeer wenselijk.

Echter de mentor heeft de regie over het opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak.

Aanraken

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.

Meedoen met een activiteit

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.

Tussendoortjes en lunch

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.

Slapen

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.