



het
Hazendonkje
agrarische kinderopvang



Pedagogisch werkplan

Een handleiding over onze werkwijze en gewoonten



Binnen de Verenigde Agrarische Kinderopvang maken we onderscheid tussen het pedagogisch beleidsplan en het pedagogisch werkplan. In het beleidsplan worden de theoretische achtergronden beschreven en in het werkplan de praktische uitwerking hiervan gegeven. Zo wordt er voor gezorgd dat de achtergronden van waaruit gewerkt wordt dezelfde zijn, terwijl elke agrarische kinderopvang zijn eigen accenten kan geven.

Verenigde Agrarische Kinderopvang
Versie 6, 4 juli 2019

INHOUD

INHOUD	2
1. VOORWOORD.....	4
2. DE STAMGROEPEN.....	5
2.1 Leeftijdsopbouw van de groepen / maximale omvang	5
2.2 Aantal medewerkers en groepssamenstelling	5
2.3 Stamgroep verlaten tijdens activiteit of rustige dagen.....	6
2.4 Vaste gezichtencriterium voor nuljarigen.....	6
2.5 3-uursregeling	6
2.6 Inzet pedagogisch medewerkers, vrijwilligers en stagiaires.....	6
2.7 Afspraken ‘Niet groepsgebonden- werkzaamheden’	7
2.8 Inzet pedagogisch beleidsmedewerker/coach.....	8
3. DE LEEFRUIMTES	10
3.1 Onze binnenruimte en het gebruik ervan.....	10
3.2 Onze buitenruimte en het gebruik ervan.....	10
4. DE GLOBALE DAGINDELING	11
4.1 Ontvangst van ouders en kinderen.....	11
4.2 Verzorging	12
4.3 Eten en drinken.....	12
4.4 Slapen	12
4.5 Activiteiten	13
5. HET SPELMATERIAAL.....	15
5.1 Binnen materiaal	15
5.2 Buitenmateriaal	15
6. HUISREGELS, TRADITIES EN RITUELEN.....	16
6.1 Huisregels.....	16
6.2 Openingstijden / halen en brengen.....	16
6.3 Wat er meegenomen dient te worden	16
6.4 Plaatsen en wennen	17
6.5 Ruilen, extra opvang en vakanties	17
6.6 Ziekte.....	18
6.7 Medicijnen.....	18
6.8 Sieraden	19
6.9 Opzeggen	19
6.10 Rituelen.....	19
6.11 Feest- en gedenkdagen	20
7. COMMUNICEREN MET KINDEREN.....	21
7.1 De zes interactievaardigheden.....	21
7.2 Hoe gaan wij om met huilen?	22

7.3 Hoe gaan wij om met conflicten tussen kinderen.....	22
8. NORMEN EN WAARDEN	24
9. KINDVOLGSYSTEEM EN DE MENTOR.....	25
9.1 Kindvolgsysteem.....	25
9.2 De mentor.....	25
9.3 Overgang naar volgende groep.....	25
9.4 Overdracht naar het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang.	26
10. SIGNALEREN BIJZONDERHEDEN IN DE ONTWIKKELING.....	27
11. OVERIGE AANVULLINGEN.....	28
11.1 Vierogenprincipe	28
11.2 Registratie achterwacht.....	28
11.3 Continue screening van medewerkers.....	28
11.4 Klachten en privacy.....	29
11.5 Algemene voorwaarden voor Brancheorganisatie kinderopvang.....	29
11.6 Werkplan veiligheid en gezondheid.....	30
11.7 Oudercommissie	30
11.8 Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld	30

1. VOORWOORD

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van Kinderopvang het Hazendonkje.

Dit pedagogisch werkplan beschrijft de dagelijkse gang van zaken op onze locatie. Het geeft aan op welke manier de professioneel opgeleide pedagogisch medewerkers hun kerntaak vervullen. Het is de concrete uitwerking van ons algemene pedagogisch beleid dat als basis dient voor het pedagogisch handelen op onze kinderopvang. Wij hopen u met dit werkplan duidelijk te informeren over de manier van werken die wij op onze opvang hanteren.

Aangezien Kinderdagverblijf het Hazendonkje is aangesloten bij de Verenigde Agrarische Kinderopvang (hierna: VAK) maken wij gebruik van het pedagogisch beleid dat door de VAK is opgesteld. Hierbij is de Regeling Kwaliteit Kinderopvang en Peuterspeelzalen en het Besluit Kwaliteit Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk als leidraad gehanteerd. Het plan wordt regelmatig in het teamoverleg besproken en twee keer per jaar met de Oudercommissie. Het plan kan indien nodig bijgesteld worden.

In het "Pedagogisch beleid van de VAK met een groen randje" worden de wettelijk verplichte pedagogische doelen gekoppeld aan de basiseis van het bieden van verantwoorde kinderopvang. Hieronder wordt verstaan: het in een veilige en gezonde omgeving bieden van emotionele veiligheid aan kinderen, het bevorderen van de persoonlijke en de sociale competentie van kinderen en de socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaarde waarden en normen.

De agrarische kinderopvang onderscheidt zich van andere opvang door de aanwezigheid van dieren. Hierdoor bieden wij een veelzijdige en natuurlijke speel-, leer- en leefomgeving. Bij onze opvang is er volop gelegenheid om gebruik te maken van de ruimte en vrijheid die het platteland biedt en om met de kinderen op bezoek te gaan bij de kinderboerderij.

De buitenruimte van de kinderopvang is geheel op de aanwezigheid van de kinderen ingesteld. Door de aanwezigheid van een grasheuvel, zandbak, speeltoren, trekkerbaan en veel verschillende materialen kunnen de kinderen dagelijks buitenspelen in een uitdagende en veelzijdige omgeving.

De rust van het platteland zorgt voor een omgeving waar de behoeften van uw kind goed aan bod kunnen komen. Het vanzelfsprekende contact met de natuurlijke elementen als zon, wind en regen en het ervaren van de seizoenen biedt de kinderen een natuurlijk en afwisselend speel- en dagritme. Door de aanwezigheid van fruitbomen en de kinderboerderij komen de kinderen spelenderwijs in aanraking met dieren en planten. Bij ons kunnen de kinderen naar de kinderboerderij, naar de kweekbakken/moestuin, alwaar ze kunnen helpen bij het verzorgen van de dieren en geteelde producten.

Dit werkplan is voor het laatst besproken met onze oudercommissie op 13 mei 2019. Voor inzage van het pedagogisch beleidsplan kunt u contact met ons opnemen.

2. DE STAMGROEPEN

Het Hazendonkje werkt met stamgroepen waarbij kinderen van dezelfde leeftijd bij elkaar op de groep zitten, ofwel horizontale groepen. Er zijn duidelijke regels vanuit de Wet Kinderopvang voor het maximaal aantal kinderen dat per stamgroep wordt opgevangen. De grootte van de groepen wordt berekend aan de hand van het leidster-kindratio. De berekening leidster-kindratio is te vinden op www.1ratio.nl

2.1 Leeftijdsopbouw van de groepen / maximale omvang

Ons dagverblijf bestaat uit 3 stamgroepen, te weten: een baby-, dreumes- en een peutergroep.

Een kind van 0-4 jaar maakt 3 ontwikkelingsfases door; baby, dreumes en peuter. Tijdens deze fases is het van belang dat kinderen op hun eigen niveau en ontwikkeling op maat begeleid en uitgedaagd worden. De activiteiten en de onderlinge sociale structuur worden door deze groepsvorming afgestemd op de kinderen. Ook de leidsters zijn op deze groepen ingespeeld en vormen daar vaste gezichten.

Bij aanmelden delen we de kinderen als volgt in: 0-17 maanden babygroep, 18-34 dreumesgroep, 34-48 peutergroep. We kunnen hiervan afwijken vanwege onderstaande redenen:

- afhankelijk van de ontwikkeling van het kind en de samenstelling van de groep worden kinderen soms eerder en soms later overgeplaatst naar een volgende groep, dit gebeurt in goed overleg met de ouders en leidsters,
- het kind heeft bij plaatsing de leeftijd om binnen 3 maanden over te gaan naar de volgende groep,
- de bezetting van de groepen laat een overplaatsing niet toe. Er wordt een plan opgesteld waarin wordt aangegeven hoe activiteiten en verzorging passende bij het ontwikkelingsniveau van het kind aangeboden kunnen worden.

Wijzigingen op de standaard vinden plaats in overleg met de ouders.

Wanneer kinderen doorstromen naar een andere groep worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht. De mentor geeft uitleg over de wenprocedure. We kijken goed naar de ontwikkeling van het kind zodat kinderen niet te vroeg of te laat doorstromen.

Het aantal kinderen dat maximaal in de babygroep geplaatst mag worden is 14, in de dreumesgroep 16 en in de peutergroep 16.

2.2 Aantal medewerkers en groepssamenstelling

Wij werken conform het leidster-kindratio. Dit is conform de landelijk gestelde wet- en regelgeving. Zie regeling besluit kinderopvang bijlage 1 en 2: (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0039936/2018-03-01#Bijlage1>)

Het aantal kinderen per leidster is afhankelijk van de leeftijdsopbouw van de kinderen die aan haar toegewezen zijn, deze op elkaar gedeeld geeft het leidster-kindratio. Grofweg komt dit neer op 3 baby's, 6 dreumesen of 8 peuters per leidster (zie voor de exacte berekening www.1ratio.nl).

Kinderen mogen maar aan 1 groep toegewezen worden, de zogeheten stamgroep. Een kind mag met schriftelijke toestemming van ouders, gelijktijdig in maximaal 2 verschillende stamgroepen geplaatst worden. Hiervoor wordt door de ondernemer en de ouders het toestemmingsformulier 2^e stamgroep ingevuld. Dit kan voorkomen als er bijvoorbeeld een extra dag (tijdelijk) wordt aangevraagd, maar er geen plaats beschikbaar is op de eigen groep.

2.3 Stamgroep verlaten tijdens activiteit of rustige dagen

Wanneer er een activiteit wordt georganiseerd buiten de stamgroep kan het gebeuren dat kinderen buiten hun stamgroep verblijven. Op het moment dat bijvoorbeeld de peutergroep aan het buitenspelen is, kan en mag een kind van een andere stamgroep bij deze groep aansluiten.

Tijdens rustigere dagen gebeurt het dat groepen worden samengevoegd, hierdoor kan het gebeuren dat het kind op die dag niet op de stamgroep verblijft, ouders worden hiervan op de hoogte gesteld en hebben hiervoor toestemming gegeven op het kind registratieformulier.

2.4 Vaste gezichtencriterium voor nuljarigen

Op het Hazendonkje wordt er op de babygroep op basis van de BKR met drie of meer pedagogisch medewerkers tegelijkertijd gewerkt. Dit betekent dat er aan een nuljarige maximaal drie vaste gezichten toegewezen worden. Als het kind aanwezig is, werkt er minimaal één vast gezicht van het kind op de groep. Naast het 'vaste gezicht' kunnen andere pedagogisch medewerkers worden ingezet.

2.5 3-uursregeling

Omdat wij als kinderopvang meer dan 10 uur per dag geopend zijn, mogen we maximaal 3 uur per dag afwijken van het vereiste leidster-kindratio op gezette tijden. Voorwaarde is dat gedurende die 3 uur minimaal de helft van het op grond van het leidster-kindratio vereiste aantal pedagogisch medewerkers wordt ingezet.

Op het Hazendonkje wordt op de volgende tijden afgeweken van het ratio: 8.00-8.45 uur, 13.00-14.30 uur en 16.30-17.15 uur. Gedurende de overige tijd tussen 7.00-18.00 uur voldoet het leidster-kindratio aan de eisen.

In ons managementsysteem worden nauwkeurig de tijden bijgehouden waarop de kinderen gebracht en gehaald worden en passen we onze dienstitijden zoveel mogelijk aan op de gemiddelde bezetting.

2.6 Inzet pedagogisch medewerkers, vrijwilligers en stagiaires

Op ons kinderdagverblijf werken alleen gediplomeerde pedagogisch medewerkers die affiniteit hebben met kinderopvang in een agrarische omgeving volgens het pedagogisch beleid van de VAK.

Alle leidsters hebben een EHBO diploma of worden bij instroom opgeleid voor Kinder AED en Kinder EHBO, daarnaast zijn er voldoende medewerkers met een BHV diploma. Om deze diploma's up to date te houden, wordt gezorgd voor jaarlijkse bijscholing. Daarnaast worden er ook specifieke vaktrainingen en opleidingen gevolgd door de medewerkers. Ook is elke medewerker in het bezit van een VOG (verklaring omtrent gedrag).

Omdat we op het Hazendonkje alleen werken met professionele gediplomeerde arbeidskrachten werken we niet met vrijwilligers.

Wij zijn een gecertificeerd erkend leerbedrijf. Naast de vaste pedagogisch medewerkers werkt het Hazendonkje op dit moment met BOL studenten vanuit erkende opleidingsinstanties. Deze stagiaires maken deel uit van het team en worden begeleid door één van de medewerkers. Voorafgaand aan de stage komt de stagiaire op gesprek, waarna we besluiten of we een stage overeenkomst aanbieden. Iedere stagiaire dient voor aanvang van de stage in het bezit te zijn van een actuele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

De stagiaires worden op de volgende manier begeleid:

- Het inwerkprogramma wordt doorgenomen
- De beginsituatie en de leerbehoefte van de student wordt vastgesteld.
- In overleg met de student worden de leeractiviteiten bepaald.
- Elke week vindt er een kort evaluatiegesprek plaats en één keer in de vier weken vindt er een begeleidingsgesprek plaats. Tijdens deze gesprekken worden het leerproces, de leerdoelen, de planning en stageopdrachten besproken.

De stagebegeleiding op de groep stelt de mate waarin iemand zelfstandig ondersteunende taken mag uitvoeren op basis van haar eigen bevindingen, de bevindingen van de leidinggevende en informatie van de begeleider vanuit de opleiding. Verzorgende taken zoals het verschonen van luiers, naar bed brengen en uit bed halen, het voorbereiden en geven van (fles)voeding, maar ook de individuele begeleiding van kinderen en de groepsbegeleiding bij bijvoorbeeld knutsel- of spelactiviteiten gebeurt in eerste instantie onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker. Op het moment dat de begeleidende pedagogisch medewerker en leidinggevende ervan overtuigd zijn dat de vaardigheden die hierbij noodzakelijk zijn voldoende beheerst worden, mag een stagiaire (niveau 3 of 4) deze taken zelfstandig uitvoeren. Uiteraard blijft er altijd een pedagogisch medewerker in de buurt.

We vinden het belangrijk om stagiaires verder te ontwikkelen, zij krijgen de volgende taken:

- Observeren
- Samenwerken en overleggen
- Plannen en organiseren
- Bij de verzorgende taken inzicht en initiatief tonen.
- Overdracht aan de ouders doen
- Activiteiten voorbereiden, bespreken, uitvoeren en evalueren
- Werken aan eigen zelfstandigheid
- Observatielijsten en formulieren invullen
- Zorgdragen voor een schone en veilige speelruimte
- Creëren van een uitdagende speelruimte
- Richting collega's een overdracht verzorgen
- Telefoon opnemen

Bij het aanbieden van bovenstaande taken houden we rekening met het leerjaar waarin de student zich bevindt en kijken we voortdurend naar de persoonlijke competenties en mogelijkheden van de student.

Stagiaires worden in principe ingezet als een aanvulling op de beroepsleidsters en niet als vervanging. In de CAO kinderopvang is bepaald dat studenten vanaf het tweede leerjaar op basis van een arbeidscontract ook formatief ingezet kunnen worden bij ziekte van een pedagogisch medewerker en tijdens de schoolvakanties van de student. Dit doen we alleen in noodgevallen met daarbij de inachtneming van de voorwaarden die gesteld zijn in de CAO.

2.7 Afspraken 'Niet groepsgebonden- werkzaamheden'

Niet-groepsgebonden- werkzaamheden zijn "werkzaamheden die behoren tot de functie van pedagogisch medewerker maar niet noodzakelijkerwijs op de groep hoeven of kunnen worden uitgevoerd". In het CAO akkoord is afgesproken dat 1 FTE aan pedagogisch medewerker per kalender jaar de ruimte krijgt om minimaal 37,5 uur te werken aan niet groepsgebonden- werkzaamheden.

Onder deze werkzaamheden wordt het volgende verstaan:

- Teamvergaderingen
- Schoonmaakwerkzaamheden
- Coachingsgesprekken
- Extra aanwezigheid bij bijzondere activiteiten
- Invullen verslagen algemeen welbevinden
- Het voeren van oudergesprekken + verslaglegging

Op het Hazendonkje wordt ruimschoots aan deze eis voldaan. We vinden het belangrijk om de pedagogisch medewerksters zoveel mogelijk tijd met de kinderen te gunnen. Daarom is er dagelijks een huishoudelijk medewerkster aanwezig. De teamvergaderingen mogen geschreven worden als niet groepsgebonden uren. Voor diverse bovengenoemde werkzaamheden wordt extra personeel ingezet. Om overzicht te houden op de hoeveelheid niet groepsgebonden- werkzaamheden wordt dit in de urenregistratie vastgelegd.

2.8 Inzet pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Iedere kinderopvang moet beschikken over één of meerdere pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches die elke pedagogisch medewerker coaching bieden en die zich bezighouden met de ontwikkeling en implementatie van het pedagogisch beleid en werkplan. Op het Hazendonkje Schelluinen wordt deze rol vervuld door Marja.

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach mag meetellen voor de berekening van de BKR wanneer deze als meewerkend coach wordt belast met het coachen van pedagogisch medewerkers bij de uitvoering van hun werkzaamheden op de groep. Wij hebben er echter voor gekozen om de coaching op de groep niet mee te laten tellen voor de BKR, maar boventallig in te zetten.

Het aantal kindcentra bepaalt het aantal uur minimale inzet voor de ontwikkeling en invoering van pedagogische beleidsvoornemens. Het aantal fte bepaalt het aantal uur dat minimaal ingezet moet worden voor de coaching van de pedagogisch medewerkers bij hun werkzaamheden.

Voor onze locatie betekent dit dat 2019 er 50 uur ingevuld zal worden voor beleidsontwikkeling en 115 uur voor coaching.

Bij de bepaling van het aantal coachingsuren per team/medewerker hebben we met name rekening gehouden met de vakvolwassenheid van medewerkers en teams. Bij de verdeling van de coachingsuren zorgen we er voor dat elke pedagogisch medewerker een vorm van coaching ontvangt.

In de praktijk wordt op de volgende manier invulling gegeven aan 'pedagogische beleidsontwikkeling en implementatie':

- Ontwikkeling en implementatie pedagogisch beleid
- Ontwikkeling en implementatie veiligheids- en gezondheidsbeleid
- Ontwikkeling en implementatie diverse protocollen
- Pedagogisch beleid vertalen naar concrete activiteiten
- Ontwikkelen van hulpmiddelen voor de teams
- Signaleren van ontwikkelingen
- Signaleren van knel- en verbeterpunten
- Evalueren pedagogisch beleid en met verbetervoorstellen komen
- Bespreken pedagogisch beleid met oudercommissie / ouders.

- Bijscholing van de pedagogisch beleidsmedewerker
- Samenwerking in de doorgaande lijn
- Beheer en/of actualisatie van het kindvolgsysteem

In de praktijk wordt op de volgende manier invulling gegeven aan coaching:

- Medewerkers helpen in het signaleren van knelpunten en/of hiaten in hun werkzaamheden
- Houden van individuele coachingsgesprekken.
- Houden van groepsgerichte coachingsgesprekken
- Houden van teamcoaching
- Een individueel/groepsgericht coachingsplan opstellen
- Organiseren van intervisiebijeenkomsten
- Organiseren van vaardigheden-training met oefensituaties
- Organiseren video interactiebegeleiding
- Organiseren van trainingen gericht op deskundigheidsbevordering
- Fungeren als voortrekker bij veranderprocessen en deskundigheidsbevordering

3. DE LEEFRUIMTES

3.1 Onze binnenruimte en het gebruik ervan

Wij zorgen ervoor dat de inrichting van iedere ruimte bijdraagt aan een gevoel van veiligheid en geborgenheid bij kinderen. Bijvoorbeeld door de ruimte in te delen met verschillende speelhoeken, zodat de kinderen ongestoord kunnen spelen en waarin ze zich kunnen terugtrekken.

Wanneer u bij het Hazendonkje binnenloopt, ziet u direct de grote hoeveelheid ruimte die anderhalf keer zo groot is dan de wettelijke norm van de GGD. Door de grote hoeveelheid ramen is er in het gebouw veel daglicht. Bijna alle deuren zijn van ramen voorzien om openheid en overzicht te creëren. Vanaf bijna elke plek op de groep kijk je de polder in.

Het gebouw heeft een huiselijke sfeer. Er zijn rustige kleuren gebruikt en de gordijnen, vloeren en het meubilair zijn in landelijke stijl. Er is een centrale ruimte waar alle groepsruimtes; baby-, dreumes- en peutergroep op aansluiten.

De babygroep heeft twee eigen slaapkamers en een gedeelde slaapkamer met de dreumesgroep. De dreumesgroep heeft één eigen slaapkamer en een gedeelde slaapkamer met de babygroep en de peutergroep heeft één slaapkamer.

De binnenruimte is zodanig ingericht dat het goed mogelijk is om “buiten” naar binnen te halen. Gezien de groene pedagogische visie van onze opvang vinden wij het vanzelfsprekend dat er aandacht en gelegenheid is voor het naar binnen halen van natuur. Zo kunnen de kinderen zelf geplukte bloemen in een vaasje zetten of mooie ‘schatten-van-de-natuur’ als speel-, knutsel- of tentoonstellingsmateriaal gebruiken.

De binnenruimte is daardoor geen klinische omgeving maar een levendige, veelzijdige, uitdagende speel- en leeromgeving. De seizoenen komen in de thema's terug in de groepsruimtes. Je kunt dan denken aan een natuurhoekje waar kinderen hun spullen zoals takjes en steentjes die ze hebben gevonden neer kunnen leggen. In de herfst kunnen dit herfstproducten zijn zoals dennenappels, eikels en maïs. Mooie knutselwerken van natuurlijke materialen van de kinderen kunnen hier ook een plaats krijgen.

Wij hanteren een opendeurenbeleid. Dit wil zeggen dat de kinderen van verschillende stamgroepen naar elkaar toe kunnen. Het voordeel hiervan is, dat broertjes/zusjes of kinderen van verschillende leeftijden elkaar kunnen ontmoeten. Ook geef je kinderen de mogelijkheid om in een nieuwe omgeving op onderzoek te gaan of een activiteit mee uit te voeren. Tijdens de vaste groepsactiviteiten zoals de kring gaat ieder kind naar zijn/haar stamgroep.

3.2 Onze buitenruimte en het gebruik ervan

De buitenruimte is aantrekkelijk voor kinderen maar tevens veilig en overzichtelijk. De buitenruimte is uitdagend. Er is een speelheuvel waarop kinderen kunnen klimmen en klauteren met bovenop een uitkijktoren. In de grote zandbak is veel speelruimte. Er is grof motorisch materiaal zoals; fietsen, karren en trekkers. Kinderen hebben veel ruimte om te ontdekken.

De natuurlijke buitenruimte prikkelt de fantasie van de kinderen en daagt ze uit tot ontdekken, bewegen, sociaal en gevarieerd spel. Kinderen ervaren bij ons een gevoel van vrijheid door de landelijke omgeving.

Bij de indeling van ons plein is rekening gehouden met plaats voor rust en creativiteit. Er zijn volop mogelijkheden om tot eigen spel te komen. De dreumes- en peutergroep spelen samen op één plein en er is een gescheiden speelruimte voor de babygroep. Op deze manier wordt voorkomen dat de baby's onder de voet worden gelopen door de grotere kinderen.

Onze buitenruimte krijgt door de aanwezigheid van de aangrenzende hooiberg (kinderboerderij) de sfeer van het erf van een boerderij.

De buitenruimte heeft een natuurlijk karakter. Er is gebruik gemaakt van verschillende natuurlijke materialen zoals: speelzand, aarde, gras, houtschors, stenen, struiken en bomen. In de tuin zijn niveaueverschillen aanwezig in de vorm van heuvels, kuilen en greppels. In de overdekte hooiberg kunnen we bij slecht weer toch frisse buitenlucht opsnuiven.

Wij gaan zoveel mogelijk met de kinderen naar buiten. Wij bieden buiten verschillende activiteiten aan. De pedagogisch medewerker mag met de kinderen de dieren verzorgen. Bijvoorbeeld de kinderen gaan op onderzoek uit of de kippen al eieren hebben gelegd. Deze zelf geraapte eieren laten we regelmatig op het broodmenu van de kinderen terug komen. Daarnaast kweken en verzorgen we eetbare gewassen zoals aardbeien en tomaten samen met de kinderen. We plukken de rijpe vruchten en eten ze lekker op. Hierdoor ervaren de kinderen dat ons dagelijkse voedsel met goede zorg gezond kan groeien.

Het gebruik maken van de buitenruimte, het omgaan met en het zorgen voor de dieren en/of de natuur wordt daarom opgenomen in regelmatige activiteiten zoals:

- zorgen voor de dieren en de moestuin;
- bereiden en eten van eigen producten;
- het dagelijks aanbieden van buitenactiviteiten.

Een gevolg van ons pedagogisch beleid is dat er bij het aanbieden van alle activiteiten (dus ook op het gebied van ruimte, dier en natuur) niet uitgegaan kan worden van de positie van de pedagogisch medewerker of van een regel zoals 'iedere dag met zijn allen naar buiten' of 'nu een uitstapje naar de stal met alle peuters'. Hiermee zou voorbij gegaan worden aan het individuele kind. Het ene kind is geïnteresseerd in dieren, terwijl een ander liever in de tuin werkt. Soms heeft een kind niet de behoefte om ergens aan mee te doen en blijft liever in zijn/haar eigen spel. Door de kinderen goed in beeld te houden kunnen we wel inschatten welke kinderen geïnteresseerd zijn in een (buiten)activiteit. Hierdoor kunnen we vooraf een planning en taakverdeling maken. We gaan hier flexibel mee om.

De wil van kinderen is waar mogelijk leidend maar mag nooit consequenties hebben op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Als er maar één kind naar buiten wil, zal het nooit zo zijn dat er één leidster achterblijft met de zorg voor de rest van de kinderen. De activiteit wordt dan bijvoorbeeld uitgesteld naar een later tijdstip.

4. DE GLOBALE DAGINDELING

Wij accepteren de eigenheid van het kind, waaronder ook het eigen ritme. Wij vertrouwen op wat het kind (vaak onbewust) aangeeft te willen zoals korter/langer slapen, minder/meer eten of drinken. Wij werken kind-volgend en willen de kinderen volgend begeleiden in hun ontwikkeling. Hierbij geldt wel, dat de wil van het kind uiteraard geen negatieve gevolgen voor de gezondheid of de veiligheid mag hebben. Aangezien de volgorde van het dagritme belangrijker is dan het tijdstip waarop iets plaatsvindt, geven wij geen exacte tijdsbepalingen.

4.1 Ontvangst van ouders en kinderen

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat ouders en kinderen begroet worden. Er is tijd voor een kort gesprek met de ouder. Er wordt gesproken over bijzonderheden en belevenissen. Er is gelegenheid voor het drinken van een kop koffie/ thee. We vinden het belangrijk dat er bewust aandacht is voor het welkom van het kind. Daarnaast is er ruimte voor het nemen van afscheid.

Het ene kind wil graag samen met de pedagogisch medewerker afscheid nemen, terwijl de ander direct gaat spelen. Wel is het belangrijk dat er een duidelijk afscheidsmoment is.

Als de kinderen worden opgehaald, vertellen we aan de ouders hoe het met het kind op het dagverblijf is gegaan. Daarnaast is er een digitale inlog. Via de inlog is voor alle kinderen informatie te zien met betrekking tot de voeding, slaaptijden en verschoningen en is er een digitaal verslag waarin in het algemeen wordt beschreven hoe de dag op de groep is verlopen.

4.2 Verzorging

Wij zien de verzorgende activiteiten ook als pedagogische activiteiten. Tijdens de verzorging zijn er veel contactmomenten. Bijvoorbeeld: Wanneer een kind verschoond wordt praten we met het kind of zingen we een liedje. Handelingen worden door de pedagogisch medewerker verwoord; “Nu doe ik je sokken aan”.

Ook naar het toilet gaan is voor peuters een activiteit die begeleid wordt. Kinderen die daar aan toe zijn mogen zelfstandig naar het toilet. De ruimte is zo ingericht, dat dit veilig en hygiënisch kan verlopen.

Naast de hygiënische verzorging van het kind, besteden wij ook aandacht aan de manier waarop wij met het kind omgaan, hoe we het aanraken en hoe we het optillen. Het is belangrijk dit bewust te doen. Het tillen van baby's doen we met de grootste zorg en voorzichtigheid: met rustige bewegingen, warme handen, het hoofdje goed ondersteunend en dicht tegen ons aan, tegen zacht materiaal. Wordt het kind groter, dan kan het zijn/haar hoofdje goed rechtop houden en op een gegeven moment rechtop zitten. Dan tillen wij anders. We nodigen het kind dan uit om te bewegen. Het pakt de handen van de pedagogisch medewerker en het trekt zich zo omhoog.

4.3 Eten en drinken

Het eten beschouwen we als een positieve en sociale activiteit (welke soms relatief veel tijd in beslag kan nemen). Het aardbeien plukken of iets anders klaarmaken met een klein groepje, is daar een voorbeeld van. Het helpen tafeldekken, het zelf brood laten smeren (“Wat wil je erop?”), “Hier is een mesje om jam te smeren, probeer het maar”), laat het een bewuste activiteit zijn om o.a. de zelfstandigheid te stimuleren.

De tafels kunnen worden gesplitst tijdens het eten om meer individuele aandacht te kunnen geven. De tafels worden gedekt door de pedagogisch medewerkers, eventueel met hulp van de kinderen die mee willen helpen. Kinderen die niet in hun spel zitten kunnen uitgenodigd worden om mee te helpen. Hierna worden de kinderen persoonlijk uitgenodigd om te komen eten. Kinderen die nog niet helemaal klaar zijn met hun spel kunnen dit afmaken en schuiven mogelijk iets later aan tafel aan bij de groep.

Wij maken de boterhammen niet van te voren klaar, maar samen met de kinderen of laten dit de kinderen zelf doen. Na de maaltijd kunnen we het afruimen ook in samenwerking met de kinderen doen. Kinderen vinden het vaak leuk om op te ruimen en af te wassen en met elkaar te “werken”. Eén pedagogisch medewerker kan de kinderen hierbij begeleiden terwijl de andere pedagogisch medewerker start met het opstarten van een spel en/of het uitvoeren van verzorgingsactiviteiten.

4.4 Slapen

Na de middagmaaltijd gaan de kinderen, die behoefte hebben aan slaap, naar bed. Met de kinderen die niet meer hoeven te slapen doen wij een passende activiteit.

Het naar bed brengen beschouwen wij als een pedagogische activiteit. Mogelijk hebben de wat grotere kinderen behoefte aan een verhaaltje voor het slapen gaan. De kleinere kinderen worden in bed gelegd met een liedje of een ander ritueel. Dit ritueel kan per kind verschillen. Ook het uit bed halen gebeurt bewust en met individuele aandacht.

4.5 Activiteiten

Rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin een kind zich bevindt worden de kinderen spelenderwijs ontwikkelingsstimulansen aangeboden. Het doel hiervan is kinderen te laten groeien en ze in staat te stellen zelfstandiger te laten functioneren in een veranderende omgeving. Het Hazendonkje schenkt volop aandacht aan de ontwikkeling binnen elke leeftijdsfase. Ieder kind ontwikkelt zich in zijn eigen tempo.

Rekening houdend met en uitgaande van de aanwezige kinderen wordt een activiteit voorbereid en klaargezet in de gewenste ruimte. De pedagogisch medewerker nodigt de kinderen uit en vraagt of zij zin hebben om mee te doen. Als kinderen iets anders willen doen, dat past in dat moment, mag dit ook. Een activiteit kan voor het ene kind twee minuten en voor de ander een kwartier duren. Hier houden wij rekening mee.

Naast de dagelijkse activiteiten zoals: het binnenkomen, eten, verzorgen en slapen hebben wij volop binnen en buiten activiteiten. Denk hierbij aan: kleien, schilderen, muziek maken, dansen, zingen, koekjes bakken, buiten spelen, dieren verzorgen en tuinieren. Wij bieden dagelijks minimaal één buitenactiviteit aan. De activiteit wordt aangepast aan de omstandigheden van het weer. Regent het, dan gaan we bijvoorbeeld in de plassen stampen, een regendans doen of naar de hooiberg. Het voeren van de dieren is ook een van de dagelijkse activiteiten. De pedagogisch medewerker nodigt de kinderen uit om hieraan deel te nemen. Kinderen kunnen helpen om voer te pakken, mee te dragen, water te halen en met de dieren te knuffelen.

Hoe worden motorische vaardigheden op het Hazendonkje gestimuleerd?

De inrichting van de groepsruimten is voorbereid en afgestemd op de ontwikkelingsfasen van de kinderen. Materiaal wordt op kindhoogte aangeboden. Er zijn verschillende texturen, klim- en klauterattributen en rustigere hoekjes.

Bij de baby's is het belangrijk voor de grove en fijne motoriek dat ze de gelegenheid krijgen om te reiken, grijpen, schoppen en vasthouden. We doen dit door kinderen ruimte te geven om te bewegen en te ontdekken, bijvoorbeeld op het speelkleed. We leggen kinderen zoveel mogelijk in de vrije ruimte. Ook stimuleren we ze bijvoorbeeld door speelgoed iets verder weg te leggen zodat ze moeten uitstrekken om erbij te kunnen.

Wanneer kinderen steeds beter zelfstandig gaan lopen bieden we binnen en buiten alle ruimte om te bewegen. Door te klimmen, rollen en spelen krijgen kinderen de gelegenheid om hun evenwicht en coördinatie te oefenen. Uitdaging is aanwezig in de natuur zoals een heuveltje om op en af te klimmen/rollen, een greppel om overheen te springen en natuurlijke elementen om mee te handelen zoals losse takken en boomstronken. Ook de aanwezige trekkers en het speeltoestel zorgen ervoor dat de kinderen motorisch worden uitgedaagd.

Binnen wordt de motorische ontwikkeling gestimuleerd door de aanwezigheid van gymkussens, de kruiptunnel en een parachute. Ook spelen we bijvoorbeeld met houten blokken, duplo en grote kralen om de fijne motoriek te stimuleren en geven we allerlei opdrachtjes die de zelfstandigheid ontwikkelen. We laten de kinderen als dit al lukt zelf sokken en schoenen aantrekken. Zelf je jas aan- en uittrekken is een prestatie, net als zelf eten, zelf je gezicht poetsen en natuurlijk je handen wassen. Het zijn goede oefeningen voor de kleine en grote motoriek.

Hoe worden cognitieve vaardigheden op het Hazendonkje gestimuleerd?

De motorische en zintuiglijke ontwikkeling zijn de basis waaruit de cognitieve ontwikkeling start. Baby's doen indrukken op van hun omgeving via het gevoel. Voor de cognitieve ontwikkeling is dit een eerste aanzet tot opslaan van kennis, kenmerken van dingen, dieren of mensen. We geven kinderen veel ruimte om te bewegen en te ontdekken en onze pedagogisch medewerkers creëren situaties die bijdragen aan het gevoel van verwondering bij kinderen. Zintuigen ontwikkelen zich door voldoende afwisseling. We bieden regelmatig iets nieuws. We gaan buitenspelen in de regen, met blote voeten in de zandbak, met modder spelen, kliederen met de waterbak, nemen droge bladeren mee naar binnen, noem maar op. We bieden niet te veel speel materiaal tegelijk aan. Als we dat wel zouden doen, is de kans groot dat een kind van het ene naar het andere fladdert en onrustig wordt. Het speelgoed wat we aanbieden stimuleert de kinderen in het herkennen van vormen, begrippen, kleuren, maar ook tot ontdekken en fantasiespel.

Hoe worden taalvaardigheden op het Hazendonkje gestimuleerd?

Op het Hazendonkje zingen we vaak liedjes, rijmpjes en versjes. Ook besteden we veel aandacht aan voorlezen, zelfs voor de allerkleinsten. Een baby communiceert nog niet met woorden, maar wel met geluiden, gebaren en mimiek. We praten veel tegen de kinderen en hebben daarbij zoveel mogelijk oogcontact. We communiceren rustig en respectvol. Tijdens verzorgmomenten vertellen we wat we doen en geven we de tijd om te reageren. Er komt steeds meer reactie: van een geluidje tot kirren, kraaien en een lachje. We laten kinderen al snel uit een gewone beker drinken en geven het eten in kleine stukjes. Dit doen we om de mondspieren en mondmotoriek te stimuleren en daarmee de taal- en spraakontwikkeling. Ook voeren we veel gesprekken met de kinderen. Dat is onder andere goed voor de woordenschat die zich in de peuterfase enorm uitbreidt. We verwoorden op heldere wijze wat wij of de kinderen gaan doen. En, heel belangrijk: we luisteren aandachtig als de peuter zelf iets wil vertellen.

Hoe worden creatieve vaardigheden op het Hazendonkje gestimuleerd?

Jonge kinderen worden gedreven door nieuwsgierigheid, dat is noodzakelijk voor hun ontwikkeling. Op de babygroep ontdekken kinderen enorm veel bij de spiegel. Het bekijkt zichzelf met veel plezier en maakt daarbij vaak opgetogen geluiden. Creativiteit wordt gestimuleerd door allerlei materialen kliederen met vingerverf, water, scheerschuim of modder is iets wat sommige kinderen heerlijk vinden. Omdat we proces- en kind volgend werken proberen we zo min mogelijk met voorbereekte modellen te werken. We bieden materiaal aan waarin ieder kind zijn eigen creativiteit kwijt kan.

Een verfactiviteit kun je ook buiten organiseren. Als kinderen buiten verven worden er andere zintuigen geprikkeld dan wanneer kinderen binnen verven. Tijdens een verfactiviteit kan een kind bv. spontaan grassprietjes op zijn werk neerleggen of een pedagogisch medewerker kan zand aanbieden tijdens een verfactiviteit. Op deze manier kan de ontwikkeling van creativiteit gestimuleerd worden. Ieder kind krijgt zo de kans om vanuit zijn eigen fantasie iets met het zand te ondernemen of niet. Als we klaar zijn gaan de producten van de buitenactiviteit naar binnen. Het werk wordt dan ergens tentoongesteld zodat de kinderen aan hun ouders kunnen laten zien wat ze gemaakt hebben.

Cadeautjes voor verjaardagen, etc. hoeven niet op een bepaalde tijd te worden gemaakt. Soms heeft een kind immers geen zin. Wij bewaren eerder gemaakte werkjes en het kind kan hieruit kiezen naar behoefte.

Creatieve vaardigheden worden ook gestimuleerd door spel. Eerst spelen kinderen naast andere kinderen hun eigen spel, vervolgens gaan kinderen hetzelfde spel spelen naast andere kinderen en tenslotte speelt een kind eenvoudig rollenspel waarbij het kind eenvoudige rollen kan nemen. Ook met constructiematerialen gaan de kinderen naarmate hun creatieve ontwikkeling groeit steeds meer willekeurig bouwen, creëren en patronen maken.

5. HET SPELMATERIAAL

Aan het spelateriaal worden hoge eisen gesteld. Dit heeft vooral te maken met de veiligheid die wij willen waarborgen voor de kinderen. Wij maken veelal gebruik van spelateriaal dat verkrijgbaar is bij specifieke leveranciers voor kinderdagverblijven. Daarnaast hechten wij veel waarde aan natuurlijke, agrarische spelmaterialen zoals hooibalen en maïskolven. Er is voldoende spelateriaal aanwezig op elke stamgroep, waarbij is gelet op de verschillende leeftijds- en ontwikkelingsfasen van kinderen.

5.1 Binnen materiaal

Het binnen speelgoed wordt zorgvuldig gekozen op materiaal en functionaliteit. Bij aanschaf letten we erop dat het speelgoed en de knutselmateriaal aansluiten bij de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt en dat er door het speelgoed/knutselmateriaal ontwikkelingsstimulansen worden aangeboden. Aangezien voorlezen als een belangrijke activiteit voor de taalontwikkeling wordt gezien worden er ook regelmatig nieuwe voorleesboeken aangeschaft.

Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van natuurlijke materialen, want ook hier geldt: we kunnen buiten naar binnen halen. Denk hierbij aan bloesemtakken in de lente, herfsttafel in de herfst en sneeuw (voelen) in de winter.

5.2 Buitenmateriaal

Speelplein

Op het speelplein vindt u de zandbak, speelheuvel en trekkerbaan. Er worden verschillende verkeerssituaties nagebootst zo is er een zebpad en een verkeersplein.

Speelweide

Op het plein is ook een speelweide. Er zijn meerdere grasveldjes om te voetballen of spellen zoals tikkertje te doen. Er is ook een kleine heuvel, die je op verschillende manier kan beklimmen met daarop de uitkijktoren met glijbaan.

Kweekbakken/moestuin

In onze buitenruimte staan ook kweekbakken met daarin verschillende gewassen. Hier is altijd wel wat te zien, te voelen en te proeven. Ook is er altijd wel wat te doen; water geven, harken, zaaien, oogsten, onkruid wieden. In deze kweekbakken kiezen we vooral voor planten die snel resultaat laten zien, zodat kinderen de natuur zien ontploien.

Hooiberg/kinderboerderij

Dieren voeren, aaien of zelfs knuffelen. Maar ook wel eens schoonmaken. We hebben verschillende dieren zoals; kippen, pony's en schapen.

6. HUISREGELS, TRADITIES EN RITUELEN

6.1 Huisregels

1. Wij hanteren christelijke normen en waarden wat betreft de dagelijkse gang van zaken, taalgebruik en gewoonten. Andere opvattingen en overtuigingen dienen en zullen dus ook met respect behandeld worden
2. In en om ons kinderdagverblijf mag niet gerookt worden
3. Als een kind niet komt, dient dat zo vroeg mogelijk doorgegeven te worden
4. Het is noodzakelijk dat de ouders of opgegeven noodopvang bereikbaar is voor eventuele noodgevallen. We maken daarvoor een lijst van de namen van de kinderen en hun ouders en het "Telefoonnummer voor noodgevallen" Zorg dat deze gegevens via de ouderlogin (Rosa) altijd up to date zijn.
5. Als het kind door iemand anders dan normaal opgehaald wordt, dienen ouders dit van tevoren door te geven aan de pedagogisch medewerkers
6. De kinderen mogen bij binnenkomst hun schoenen uit doen en ander schoeisel aan doen of op hun sokken lopen. Voor de ouders zijn er de zogeheten blauwe slofjes.
7. Graag reserve kleding in het mandje van het kind doen
8. Ouders moeten zelf de jas ophangen en de tas uitpakken en als het mogelijk is de kinderwagen en/of Maxi Cosi weer mee terugnemen naar de auto. Als de Maxi Cosi toch achter wordt gelaten dan kan hij op de plank in de gang gezet worden.
9. Graag alles voorzien van naam (jassen, tassen, flessen, etc.)
10. Wij werken volgens de algemene voorwaarden vanuit de branche organisatie kinderopvang. De algemene voorwaarden heeft u bij uw contract ontvangen. Als u deze nogmaals wilt inzien kunt u deze te allen tijde opvragen bij de leidinggevende

6.2 Openingstijden / halen en brengen

Wij zijn het hele jaar van maandag tot en met vrijdag open van 7.00-18.00 uur, met uitzondering van erkende nationale feestdagen, de vrijdag na Hemelvaartsdag, de dagen tussen Kerst en Oud en Nieuw plus 2 andere dagen, waarop alle personeelsleden op cursus of training gaan.

We vinden rust op de groep erg belangrijk. Daarom kunnen kinderen niet op elk gewenst tijdstip gebracht en gehaald worden. Op het Hazendonkje worden de volgende haal- en brengtijden gehanteerd: tussen 7.00-9.00 uur brengen en van 16.30-18.00 uur halen.

We gaan er van uit dat kinderen gedurende bovenstaande tijden gebracht en gehaald worden. Wanneer door omstandigheden afgeweken wordt van de standaard tijden willen we hiervan graag op de hoogte gehouden worden.

6.3 Wat er meegenomen dient te worden

Als uw kind naar het Hazendonkje komt is het handig om het volgende mee te nemen:

- Fles + flesvoeding of borstvoeding (reserve voeding)
- Reserve kleding
- Speen en/of knuffel
- Slaapzak
- Evt. dieetvoeding

Voor de duidelijkheid persoonlijke spullen graag voorzien van naam. Op het Hazendonkje zijn luiers, alle voeding (m.u.v. flesvoeding/borstvoeding en dieetvoeding), kaplaarzen en overalls aanwezig.

6.4 Plaatsen en wennen

Ouders kunnen op verschillende manieren contact opnemen met het Hazendonkje, dit kan telefonisch, via de website of door een persoonlijk bezoek aan het kinderdagverblijf.

Vervolgens wordt er een kennismakingsgesprek ingepland. Tijdens dit gesprek worden ouders geïnformeerd over onze opvang, wordt er een rondleiding gegeven en is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Er worden gegevens genoteerd en diverse documenten aan de ouders overhandigd, zoals de algemene voorwaarden, het pedagogisch werkplan en de documenten die ondertekend moeten worden voor plaatsing.

Op het moment dat de plaatsingsovereenkomst (contract) is ondertekend is de plaatsing definitief.

Ongeveer een maand voordat een kind geplaatst wordt neemt de leidinggevende contact op met de ouders voor het plannen van een wenafspraak. Tijdens deze wenafspraak wordt er tijd ingepland voor een gesprek tussen mentor en ouders. Na dit gesprek nemen de ouders afscheid en mag het kind bij ons blijven spelen tot 15.00 uur.

Als de eerste keer wennen goed is verlopen kan het kind op de startdatum beginnen. Als één keer wennen niet voldoende is omdat een kind en/of ouder meer tijd nodig heeft, kan er een tweede wenafspraak gemaakt worden.

6.5 Ruilen, extra opvang en vakanties

1. Ruildagen en extra dagen moeten altijd via de ouderlogin aangevraagd worden.
2. Indien het gaat om een dag op een andere stamgroep moet de ouder vooraf schriftelijk toestemming geven door het invullen van het toestemmingsformulier 2^e stam of basisgroep.
3. Ruilen van vaste opvangdagen is mogelijk wanneer de personele bezetting en groepssamenstelling dit toe laat.
4. Bij nationale feestdagen, de periode tussen Kerst / Oud & Nieuw en ziekte is ruilen niet mogelijk (bij langdurige ziekte kunnen we dit in overleg oplossen). Voor de studiedagen en de dag na Hemelvaart kunnen ruildagen aangevraagd worden of is het mogelijk deze dagen te laten crediteren.
5. Gewone ruildagen moeten binnen 5 werkdagen voor of na de gemiste dag opgemaakt worden.
6. Extra opvang is mogelijk wanneer de personele bezetting en de groepssamenstelling dit toelaat.
7. Wanneer u een vakantie heeft geboekt ontvangen wij graag via de ouderlogin zo spoedig mogelijk een vakantie melding, zodat wij daar rekening mee kunnen houden bij het maken van onze planning. De door vakantie afwezige dagen worden niet gecrediteerd.

6.6 Ziekte

Het kan altijd voorkomen dat uw kind zich niet lekker voelt en/of ziek is. Als uw kind niet fit is, ontstaat er vaak twijfel of uw kind wel/niet naar het Hazendonkje mag. Bij deze beslissing zijn twee aspecten belangrijk:

- het welbevinden van het zieke kind
- de gezondheid van de andere kinderen op de groep

Een kind met lichte ziekteverschijnselen zoals een snotneus of huiduitslag kan meestal gewoon meedoen in de groep.

Als een kind hoge koorts heeft, regelmatig overgeeft of pijn lijdt, zal het zich niet prettig voelen in de groep. Het kind heeft behoefte aan rust, verzorging en extra aandacht.

Wanneer de temperatuur van uw kind 38,5 C of hoger is, wordt u telefonisch op de hoogte gebracht. Hierna zal de pedagogisch medewerker samen met u bepalen of uw kind moet worden opgehaald of niet, een kind moet het aankunnen om in de groep mee te draaien.

Wij vragen uw kind in ieder geval op te halen wanneer:

- uw kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen
- de verzorging te intensief is voor onze pedagogisch medewerksters
- het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt.

We geven op het Hazendonkje geen medicijnen als dit niet op doktersrecept is.

Voor kinderziektes en of andere besmettelijke ziektes hanteren wij de regels van de GGD. Vraag bij twijfel over een besmettelijke ziekte altijd een van de pedagogisch medewerkers of uw kind naar het Hazendonkje mag komen.

Wij informeren ouders, middels informatiebrieven op de deur, als de volgende infectieziekten zich voordoen:

- Hoofdluis
- Krentenbaard
- Waterpokken (i.v.m. risico's zwangere vrouwen)
- Rode Hond (i.v.m. risico's zwangere vrouwen)
- Vijfde ziekte (i.v.m. risico's zwangere vrouwen)

Gebruikt uw kind op doktersvoorschrift medicijnen? Neemt u dan de medicijnen (in originele verpakking) mee en bespreek de toedieningsinstructie met de pedagogisch medewerkers (zie 6.7 Medicijnen).

6.7 Medicijnen

Gebruikt uw kind medicijnen op doktersvoorschrift dan mogen de pedagogisch medewerkers op de groep deze medicijnen toedienen.

Om het toedienen van medicijnen op verantwoorde wijze te laten verlopen, neemt de verantwoordelijke pedagogisch medewerker de gegevens uit de "verklaring toedienen medicijnen" over. Dit is een formulier waarop de ouder aangeeft dat er door de pedagogisch medewerker een medicijn mag worden toegediend, met hierbij de frequentie en manier van toedienen.

Het is belangrijk dat de medicatie:

- in de originele verpakking aangeboden wordt met hierop de naam van het kind,
- de houdbaarheidsdatum klopt,
- er geen onduidelijkheden zijn over het medicijn,
- thuis al een keer gegeven is.

Wij geven geen paracetamol of zetpil aan uw kind als dit niet op doktersrecept is.

6.8 Sieraden

Het dragen van sieraden door kinderen onder de 4 jaar kan risicovol zijn, maar ook sjaltjes, touwtjes, lintjes en koordjes aan kleding kunnen leiden tot gevaarlijke situaties.

Om te voorkomen dat kinderen iets aan zichzelf of anderen toebrengen, zijn er door ons beleidsmatige afspraken gemaakt. Het is niet toegestaan uw kind met sieraden zoals ringetjes, armbandjes, kettingen en oorbellen naar het Hazendonkje te laten komen. Dit uit het oogpunt voor de veiligheid van uw eigen kind en de andere kinderen. Er bestaat het risico dat kinderen met de sieraden ergens achter blijven haken met beknelling, iets of verstikking als gevolg. Daarnaast kan het leiden tot gevaarlijke situaties voor anderen wanneer kleine sieraden of onderdelen met scherpe randen worden verloren.

Wanneer we bij kinderen sieraden zien worden ze door ons opgeborgen in het 'bakje' van de kinderen. Ditzelfde gebeurt met attributen aan de kleding die een gevaarlijke situatie kunnen creëren voor het kind zelf of andere kinderen. Bij het gebruik van haarspeldjes willen we u vragen om exemplaren te gebruiken van minimaal 4 centimeter. Voor het slapen gaan worden altijd de elastiekjes en speldjes uit het haar gedaan.

6.9 Opzeggen

Elk der partijen kan de overeenkomst opzeggen of wijzigen door middel van een schriftelijke melding met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand, ingaande per eerstvolgende kalendermaand na ontvangst van de melding.

6.10 Rituelen

Rituelen helpen kinderen. Zij vinden rust, veiligheid en herkenbaarheid in de herhaling van bepaalde handelingen. Zo zijn er de volgende (vaste) rituelen op een dag:

Brengen en halen:

- Begroeten bij binnenkomst
- Afscheid nemen als de ouder/verzorger weggaat
- Afscheid nemen van de pedagogisch medewerker en kinderen aan het einde van de dag

Eten en drinken

- Gezamenlijk opruimen
- Handen wassen
- Voorlezen, liedjes zingen
- Bidden/danken

Slapen

- Elk kind heeft zijn eigen ritueel. Hier proberen wij zoveel mogelijk gehoor aan te geven

Naar buiten gaan

- In de gang schoenen of laarzen aantrekken
- Jas of overall aan
- Bij het naar binnen gaan bijvoorbeeld een liedje zingen: 'Even stampen, even stampen'

Het verjaardag ritueel/ traktaties

- Met muziekinstrumenten een liedje zingen/spelen
- Er wordt voor de jarige een verjaardagsmuts gemaakt
- We laten ouders vrij in de keuze van een traktatie, maar stimuleren zoveel mogelijk de verantwoorde traktatie
- De jarige krijgt een cadeautje

Kinderen die afscheid van het kinderdagverblijf nemen

- Met muziekinstrumenten een liedje zingen/spelen
- Uitzwaaien met de hele groep
- Overhandigen afscheid map
- Kinderen krijgen een afscheidscadeautje
- Kinderen die afscheid nemen mogen trakteren

Overige

- Voor het eten en voor de kring proberen we met de grotere kinderen naar het toilet te gaan. Verder kunnen kinderen te allen tijde zelf aangeven wanneer ze naar het toilet moeten. Als kinderen net zindelijk worden nemen we ze wat vaker mee naar het toilet
- Na de kring en bij het naar bed brengen/uit bed halen worden de kinderen verschoond. Rond 16.00 uur worden alle luiers van de kinderen gecheckt zodat iedereen lekker fris naar huis toe kan, vieze luiers worden natuurlijk ook tussendoor verschoond
- Ieder jaar doen we op het kinderdagverblijf (in samenwerking met de brandweer) een ontruimingsoefening. Doel hiervan is om bij een calamiteit zo goed mogelijk te kunnen handelen

6.11 Feest- en gedenkdagen

Op ons kinderdagverblijf besteden we aandacht aan de volgende feestdagen:

- Sinterklaas
- Kerst
- Pasen
- Koningsdag
- Moeder- en Vaderdag

7. COMMUNICEREN MET KINDEREN

7.1 De zes interactievaardigheden

In de communicatie en omgang met de kinderen maakt de pedagogisch medewerker gebruik van interactievaardigheden. Dit zijn de vaardigheden van de pedagogisch medewerker tijdens de interacties/omgang met alle kinderen in de groep. Deze interactievaardigheden zijn belangrijk, omdat deze van invloed zijn op de ontwikkeling en welzijn van de kinderen in de groep. Op het Hazendonkje wordt het volgende onder de zes interactievaardigheden verstaan:

Een sensitieve responsieve houding

De pedagogisch medewerker is aanwezig voor de kinderen en probeert de signalen van het kind goed te interpreteren. Door middel van signalen geeft het kind aan wat zijn behoeften zijn. Wanneer wij die signalen goed interpreteren en er passend op reageren, zal het kind zich begrepen, geaccepteerd en veilig voelen. Er wordt door de medewerkers warme gepaste responsieve lichamelijke affectie getoond. Kinderen kruipen op schoot tijdens het voorlezen en er wordt geknuffeld bij het geven van een fles. Het gedrag/gevoel en de behoeften worden benoemd door middel van 'ik boodschappen'. "Ik zie dat je wilt spelen" of "Ik zie dat je verdrietig bent omdat je klei is gevallen, zullen we het samen oprapen?"

Respect voor de autonomie van het kind

De pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen actief om dingen zelf en op hun eigen manier uit te proberen. Hierdoor wordt het dagprogramma flexibel gehanteerd. Wanneer kinderen hulp nodig hebben, wordt gekeken of een ander kindje een oplossing heeft, alvorens de pedagogisch medewerker een oplossing aandraagt. Respect voor de autonomie van het kind vraagt een open houding voor de oplossingen die aangedragen worden door kinderen. De oplossing kan heel anders zijn dan wat de pedagogisch medewerker in gedachten heeft.

Structuren en grenzen stellen

Het stellen van grenzen moet doortastend, consequent en respectvol gebeuren. We benaderen kinderen vanuit een positieve houding en leggen de nadruk op wat de kinderen kunnen, in plaats van wat ze niet kunnen. We praten rustig met de kinderen en vertellen bij ongewenst gedrag wat er als alternatief van hen verwacht wordt (in plaats van: "Nee, dit mag niet" bijvoorbeeld: kan je laten zien hoe goed je zonder duwen je schoenen kunt pakken"?)

Praten en uitleggen

De hele dag communiceren de pedagogisch medewerkers met de kinderen, zowel verbaal als non-verbaal. De pedagogisch medewerker legt uit wat er gaat gebeuren of wat ze doet. Ze verwoordt intenties of gevoelens van kinderen. Of er wordt geluisterd naar en gereageerd op vragen van kinderen. Er moet een goede balans zijn tussen luisteren en praten. Oogcontact is bij de interactie heel belangrijk. Bij de baby's vindt dit onder andere al plaats tijdens het verschonen of voeden. De manier waarop we een kind aanraken en toespreken bepaalt of het zich geborgen voelt. We noemen het kind bij naam en kondigen aan wat we gaan doen. Op deze manier kan er al heel vroeg een dialoog ontstaan. Het kind is bij ons geen passief wezen dat verzorgd moet worden, maar een actieve deelnemer die contact maakt. Positieve interacties tussen kinderen stimuleren we door tijdens de tafelmomenten gesprekken met kinderen aan te gaan en de kinderen te stimuleren om naar elkaar te luisteren en op elkaar te reageren.

De ontwikkelingsstimulering

De pedagogisch medewerker stimuleert de ontwikkeling van het kind door het aanbod af te stemmen op de aandacht en het begripniveau van het kind. Hiervoor is het nodig dat de pedagogisch medewerker het kind goed kent.

Om het kennen van de kinderen te bevorderen, werken de pedagogisch medewerkers op vaste dagen, op vaste groepen. Daarnaast zijn de pedagogisch medewerkers in staat om uit onverwachte/spontane ervaringen in de natuur de kinderen te stimuleren in hun ontwikkeling.

Het begeleiden van interacties tussen kinderen

Op het dagverblijf is altijd een groep kinderen aanwezig die onderling met elkaar communiceren. Kinderen doen in deze onderlinge interacties positieve en negatieve ervaringen op die van grote invloed zijn op hun welbevinden en hun ontwikkeling. Daarom is het heel belangrijk dat de onderlinge interacties van kinderen goed begeleid worden. Vanuit onze visie richten we ons vooral op de bevordering van positieve interacties. Het benoemen en belonen ervan doet weer nieuwe positieve interacties ontstaan. Medewerkers stimuleren vriendschap tussen de kinderen en plezier in samen spelen. In hoofdstuk 7.3 kunt u het stappenplan doornemen wat we hanteren wanneer er een conflict is tussen kinderen.

7.2 Hoe gaan wij om met huilen?

Voor kinderen die nog niet kunnen praten is huilen niet alleen een belangrijk middel tot communicatie maar, volgens pedagoog Solter, ook de voornaamste manier om stress te ontladen. Zij geeft aan dat alle kinderen op gezette tijden stress, een gevoel van onbehagen, meemaken. Huilen is dan de belangrijkste middel om stress te ontladen.

Als een baby, door te huilen, aangeeft dat het honger heeft of een natte luier, dan is het van belang om de oorzaak van het huilen weg te nemen door de baby eten te geven of te verschonen.

Als de baby een droge luier heeft en niet wil eten is het van belang om het huilen van de baby te accepteren. Laat het daarbij niet alleen, maar raak het rustig aan of houdt het koesterend vast en praat op rustige toon of zing zacht wiegend een liedje.

7.3 Hoe gaan wij om met conflicten tussen kinderen

Bij een conflict grijpen we niet direct in. Meningsverschillen spelen zich vaak af in een paar seconden en lossen zich vanzelf op. Kinderen zijn heel capabel om zelf een aanvaring op te lossen. Ingrijpen is pas nodig als:

- het gevaarlijk wordt;
- als er ruzie ontstaat en deze maar blijft doorgaan;
- als de partijen ongelijk zijn;
- als er iets kapot gaat;

Als het bovenstaande aan de orde is, grijpen we in. Wij volgen hierbij het 6 stappenplan:

Stap 1. Benader de kinderen rustig en stop gedrag dat pijn veroorzaakt.

Wij verplaatsen ons op ooghoogte van het kind en benaderen ze op een rustige manier, hierbij zijn wij alert op onze lichaamstaal. Deze zegt meer dan duizend woorden. Wij praten met een kalme stem en stralen een positieve en neutrale houding uit. Voorwerpen waarom de ruzie wordt gemaakt leggen wij even op zij zodat wij rustig met elkaar kunnen praten. Dit leggen wij ook uit aan de kinderen.

Stap 2. Bevestig en benoem de gevoelens van de kinderen.

Wij maken duidelijk dat we de gevoelens van beide kinderen begrijpen door eenvoudige en beschrijvende taal te gebruiken: 'Ik zie hier een boos gezicht en bij jou zie ik tranen'. Door te laten merken en voelen dat wij geen partij kiezen en dat we de kinderen begrijpen geven wij ruimte zodat emoties geuit kunnen worden en maken de weg vrij voor helder nadenken over mogelijke oplossingen.

Stap 3. Wij verzamelen informatie over wat er gebeurd is.

We vragen de kinderen ieder hun eigen verhaal te vertellen. We blijven hierin neutraal en kiezen geen partij.

Stap 4. Formuleer het probleem opnieuw.

'Als ik jullie goed begrepen heb, dan...'. Zorg dat je hierbij recht doet aan de beleving van ieder kind. Ga na bij de kinderen of je het probleem goed hebt begrepen.

Stap 5. Vraag naar oplossingen en kies daar samen één uit.

Geef de kinderen ruimte om zelf oplossingen te bedenken. Bespreek welke uitwerkingen deze kunnen hebben. Vermijd oplossingen op te dringen en laat ze uiteindelijk samen één oplossing kiezen. Als ze het niet eens kunnen worden mag je een suggestie geven. Spreek ten alle tijden vertrouwen uit: "Ik weet dat je dat heel goed kan." Zo weet ieder kind dat hij/zij er mag zijn.

Stap 6. Blijf ondersteuning geven.

Blijf alert als kinderen verder gaan met hun activiteiten. Soms hebben kinderen hulp nodig om de oplossing ook daadwerkelijk uit te werken. Ook kunnen er opnieuw problemen ontstaan omdat één van de kinderen nog opgekropte gevoelens heeft.

8. NORMEN EN WAARDEN

Het overbrengen van normen en waarden is een belangrijk aspect van opvoeden. Daarnaast is belangrijk dat kinderen zich thuis voelen. In groepsverband maakt het kind kennis met normen en waarden die zijn gericht op veiligheid, ontplooiingsmogelijkheden en respectvol omgaan met elkaar, de natuur en materialen.

Voor het eigen maken van normen en waarden is het van belang dat kinderen kunnen leren van “dat wat hen wordt voorgeleefd”. De pedagogische zienswijze van Martinus Langeveld is voor ons daarbij een passend uitgangspunt. Op ons dagverblijf leert het kind waarden en normen die buiten de gezinssituatie voorkomen, ze worden spelenderwijs aan de kinderen meegegeven. Vanuit deze veilige startpositie kan het kind de samenleving gaan verkennen.

Op ons kinderdagverblijf zijn onderstaande normen en waarden van groot belang:

- Iedereen is bijzonder gemaakt en elk persoon is uniek. We vinden het belangrijk dat kinderen de ruimte krijgen zichzelf te zijn, zich kunnen uitleven, ontspannen en ontwikkelen.
- We richten ons op positief en gewenst gedrag. Door positieve bevestiging van medewerkers leren kinderen welk gedrag van henzelf acceptabel is. Wanneer een kind een grens overgaat in de omgang met anderen, dieren, natuur of materialen zal de pedagogisch medewerker aan het kind aangeven dat zij een grens zijn overgegaan. De medewerkers geven op een duidelijke en vriendelijke manier aan het kind aan waarom bepaald gedrag/woordgebruik ongewenst is. “ik wil niet dat je de geit aan zijn oren trekt. Kijk maar, hij vindt het niet leuk want je doet hem pijn. Kom, dan aaien we de geit samen nog eens even extra lief.”
- We keuren agressief gedrag af (zowel verbaal als non-verbaal), voor kinderen maar ook voor alle volwassenen waar het kind mee te maken krijgt (pedagogisch medewerkers en ouders).
- We hebben respect voor elkaar. Om hier uiting aan te geven leren de pedagogisch medewerkers de kinderen tijdens gesprekken oogcontact te maken, een vriendelijke toon te gebruiken en een ander in zijn waarde te laten.
- We hebben respect voor de natuur en dieren. Pedagogisch medewerkers geven hierbij weer voorbeeldgedrag en leren kinderen omgaan met dieren en de natuur.

9. KINDVOLGSYSTEEM EN DE MENTOR

9.1 Kindvolgsysteem

Wij werken bij het Hazendonkje met een kind volgsysteem. Pedagogisch medewerkers kijken en luisteren tijdens hun werk voortdurend naar de kinderen. Deze informatie gebruiken wij om activiteiten aan te bieden die passen bij de individuele behoefte van het kind en om te beoordelen hoe het kind zich tijdens de opvang voelt. Iedere dag dat het kind gebruik maakt van onze opvang, wisselen wij onze bevindingen uit met ouder(s)/verzorger(s) tijdens de haal en breng momenten.

Het kind volgsysteem bestaat uit een veelheid aan observatie-, verslag- en communicatiemiddelen. Naast de jaarlijkse observatie, het verslag algemeen welbevinden en het oudergesprek, bestaat het kind volgsysteem uit 'de dagrapportage' en de contact- en overdrachtsmomenten met de ouders. Via de ouderlogin op Rosa kunnen de ouders het dagverslag lezen, berichten sturen en de slaap- en voedingsritmes van de kinderen volgen.

9.2 De mentor

Op het Hazendonkje heeft ieder kind een eigen mentor. De mentor is één van de vaste pedagogische medewerkers op de groep. Wanneer een kind voor het eerst naar het Hazendonkje komt wordt er een wendag ingepland. Tijdens deze wenaafspraak wordt er kennis gemaakt met de mentor en tijd ingepland voor een gesprek tussen mentor en ouders. In het management systeem Rosa wordt voor elk kind genoteerd wie de mentor is.

Natuurlijk dragen alle medewerkers zorg voor de ontwikkeling en het welbevinden van de kinderen, maar de mentor volgt deze specifiek. Zij zal het eerste aanspreekpunt zijn voor de ouders. Ouders kunnen de mentor altijd aanspreken of een afspraak maken voor overleg.

Ouders maken voor het eerst kennis met de mentor tijdens de wendag voor het kind. De mentor is degene die het intakegesprek voert en het wennen begeleidt.

Daarnaast heeft de mentor de volgende taken:

- jaarlijks het verslag 'Algemeen Welbevinden' invullen en n.a.v. van dit verslag het oudergesprek voeren,
- bij overgang naar de volgende groep zorgen voor de informatieoverdracht richting ouders en nieuwe mentor en zorgdragen voor een goede wenperiode,
- wanneer kinderen 4 jaar worden de overdracht richting de basisschool verzorgen.

9.3 Overgang naar volgende groep

De mentor brengt ouders op de hoogte van het moment waarop het kind doorstroomt naar de volgende groep en geeft uitleg over de wenprocedure. Ongeveer een maand voordat het kind overgaat naar de volgende groep wordt er een overgangsformulier door de mentor ingevuld. Op dit formulier wordt vermeld wie de nieuwe mentor van het kind wordt en ook in het management systeem Rosa wordt de verandering van mentor aangepast. De mentor bespreekt samen met de toekomstige mentor het overgangsformulier en ook worden er in overleg enkele wenmomenten ingepland. De huidige mentor brengt ook de ouders op de hoogte van de wenmomenten en vraagt hen het overgangsformulier te ondertekenen.

De criteria die gehanteerd wordt met betrekking tot de overgang naar de volgende groep zijn te vinden in hoofdstuk 2.1 van dit pedagogisch werkplan.

9.4 Overdracht naar het basisonderwijs en de buitenschoolse opvang.

We zorgen voor een doorlopende ontwikkellijn naar de basisschool en buitenschoolse opvang. Er is een apart formulier voor de overdracht naar de basisschool en de overgang naar de BSO. Deze formulieren worden door de mentor ingevuld en vervolgens met de ouders besproken. Voordat we het formulier naar de basisschool en buitenschoolse opvang sturen zal er altijd eerst toestemming aan de ouders gevraagd worden. We bieden de medewerkers van de basisschool en de buitenschoolse opvang de mogelijkheid om naar aanleiding van de ingevulde formulieren contact met ons op te nemen.

10. SIGNALEREN BIJZONDERHEDEN IN DE ONTWIKKELING

Pedagogisch medewerkers zijn in hun dagelijkse werk op de groep getraind in het observeren van kinderen. Als kinderen zich opvallend gedragen is het belangrijk om de oorzaak van dit gedrag te onderzoeken. Er is een verschil tussen opvallend gedrag en fasegebonden gedrag. Opvallend gedrag is gedrag waarmee kinderen dreigen vast te lopen in hun ontwikkeling. Fasegebonden gedrag is iets anders en van toepassing op bijna alle kinderen. Zeker in de eerste jaren bestaat er veel fasegebonden gedrag. Het is onschuldig van aard en het kind groeit er na verloop van tijd overheen.

Het is de verantwoordelijkheid van de pedagogisch medewerkers om zowel het fasegebonden gedrag, het in positieve zin opvallende gedrag als het in negatieve zin opvallende gedrag van kinderen te signaleren. De pedagogisch medewerkers zijn hiervoor opgeleid en hebben door middel van trainingen extra kennis en vaardigheden hierover verkregen.

Op het moment dat de pedagogisch medewerker opvallend gedrag ziet bij een kind of het vermoeden bestaat dat de ontwikkeling niet helemaal goed verloopt, overlegt zij dit eerst met directe collega's op de groep en met de ouders/verzorgers: zien zij dit gedrag ook, delen zij de zorg?

Indien dit het geval is, wordt overlegd met de leidinggevende en wordt het formulier opvallend gedrag ingevuld, een signaleringslijst om een meer gedetailleerd beeld te krijgen van de zorgen.

Wij gaan uiterst voorzichtig om met dergelijke informatie, wij doen ook geen uitspraak over mogelijke ontwikkelingsachterstanden en/of gedragsproblematiek.

Vervolgens wordt het kind besproken tijdens een werkoverleg en wordt er een plan van aanpak gemaakt. De ouders worden te allen tijde geïnformeerd over de (aangepaste) handelwijze. Wanneer er vragen blijven bestaan, de zorgen blijven, of het gedrag van een kind buiten de norm valt en/of daaraan getwijfeld wordt dan worden ouders geadviseerd contact te zoeken met een professionele instelling bijvoorbeeld een opvoedbureau.

Andere externe contacten kunnen bijvoorbeeld het consultatiebureau, (school) arts, maatschappelijk werk, Jeugdzorg en het sociaal team zijn.

Op het Hazendonkje hebben we in samenwerking met de gemeente een actuele sociale kaart waarop jeugdorganisaties en andere externe partners in onze regio staan beschreven.

11. OVERIGE AANVULLINGEN

11.1 Vierogenprincipe

Het vierogenprincipe houdt in dat altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met een beroepskracht. Een beroepskracht mag nog steeds alleen op de groep staan, zolang maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of te luisteren. Het is verplicht om ouders te informeren over de manier waarop wij invulling geven aan het vierogenprincipe. De GGD controleert hierop.

Kinderdagverblijf het Hazendonkje heeft bij het ontwerp en de bouw van het dagverblijf al rekening gehouden met een open karakter. Dit betekent dat de meeste ruimtes waar kinderen verblijven door ramen goed overzichtelijk zijn. De ramen maken het gebouw open, vriendelijk en 'licht'. Er is goed toezicht; medewerkers lopen regelmatig bij elkaar binnen en houden elkaars groepen in de gaten.

Op elke slaapkamer is een babyfoon aanwezig met camerafunctie, op deze manier kan er ook in de slaapkamers toezicht gehouden worden. De gefilmde beelden worden niet opgeslagen en zijn uitsluitend binnen het netwerk beschikbaar (dus niet online).

Dagelijks staan er meerdere leidsters op de groepen. In de vakantieperiode zijn er leidsters vrij, maar zijn er altijd minimaal 2 volwassenen in het gebouw. De leidsters beginnen niet allemaal op dezelfde tijd. Hierdoor is het mogelijk dat er in de ochtend van 7.00 tot 8.00 uur en na 16.30 maar 1 leidster op de groep staat. 's Ochtends en 's avonds komen er regelmatig ouders binnen om kinderen te komen brengen of om op te halen. Hierdoor zijn er steeds 2 volwassenen aanwezig en op elk moment kan er iemand binnenlopen.

Marja is bijna dagelijks aanwezig en kan op ieder moment van de dag ondersteuning geven op de groepen.

11.2 Registratie achterwacht

De achterwacht is iemand die binnen 10 tot 15 minuten aanwezig kan zijn op de locatie in geval van calamiteiten of onvoorziene omstandigheden. Het aanwijzen en beschikbaar zijn van de achterwacht is verplicht voor elke kinderopvang. Elke achterwacht moet geregistreerd worden en er moet duidelijk zijn hoe en waar de achterwacht bereikt kan worden.

Het is belangrijk dat de achterwacht pedagogisch verantwoord met kinderen om kan gaan en bekend is met de procedures, werkwijze, formulieren kinderopvang, met name als het gaat om veiligheid, hygiëne en privacy.

De achterwacht is in het bezit van een bewijs van goed gedrag. Achterwacht bij het Hazendonkje zijn Marja en Jeroen Schakel.

11.3 Continue screening van medewerkers

Onze medewerkers worden continu gescreend op strafbare feiten. Dit betekent dat de strafrechtelijke gegevens in het Justitieel Documentatie Systeem dagelijks worden vergeleken met een bestand van mensen die werken in de kinderopvang. Als blijkt dat een persoon werkzaam in de kinderopvang een bedreiging vormt voor een veilige omgeving voor kinderen, gaat er via de gemeente en GGD een signaal uit naar het kinderdagverblijf. In verband met de privacy van de medewerker bevat dit signaal geen uitleg over het strafbare feit zelf. Een signaal kan betrekking hebben op geweld- en zedendelicten of wapen- en drugsdelicten. Nadat wij een signaal hebben ontvangen van de GGD zullen wij de betreffende werknemer verzoeken een nieuwe VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) aan te vragen of zullen wij er voor kiezen om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

11.4 Klachten en privacy

Kinderopvang het Hazendonkje werkt volgens de VAK formule. De VAK-formule is gericht op het bieden van verantwoorde en professionele kinderopvang op de boerderij, een natuurlijke omgeving. Uw kind is op onze kinderopvang in goede handen. Toch kan het gebeuren dat u ergens ontevreden over bent of een klacht heeft.

Als u ontevreden bent vragen wij u ons dit direct persoonlijk te laten weten. U kunt dit doen door één van onze pedagogisch medewerkers aan te spreken en aan te geven waarover u ontevreden bent. Wij kunnen en zullen dan met u proberen deze ontevredenheid op te lossen.

Gaat dit om onderwerpen die u op de groep niet wil bespreken kan er altijd een gesprek met Marja aangevraagd worden. Uw klacht kan ook neergelegd worden bij de oudercommissie of een onafhankelijke functionaris (coördinator VAK).

Mocht het gebeuren dat we met elkaar de ontevredenheid niet op kunnen lossen, dan heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de geschillencommissie. Voordat een klacht ingediend wordt bij de geschillencommissie kan de klager (ouder of OC) te rade gaan bij het Klachtloket voor informatie, bemiddeling en advies.

Een klacht is een mondelinge of schriftelijke uiting van ongenoegen over een gedraging van onze kinderopvang of 1 van de medewerkers tegenover uw kind. Wanneer wij een klacht ontvangen zullen wij binnen 2 weken na het ontvangen van de klacht een afspraak maken om de klacht te bespreken. U kunt dan een mondelinge toelichting geven op uw klacht en eventuele oplossingen voor onze kinderopvang aandragen. Wij zullen een kort verslag maken en conform onze kwaliteitsprocedure het formulier 'verbetering kinderopvang' invullen. Met dit formulier leggen wij tevens vast welke verbeteringen worden gerealiseerd en wanneer.

Binnen 4 weken na de bespreking van uw klacht, ontvangt u van ons een terugkoppeling over wat wij met uw klacht gedaan hebben en hoe wij hebben getracht uw klacht c.q. ontevredenheid op te lossen.

Jaarlijks wordt er een verslag opgesteld over de werking van de klachtenregeling en de klachten die wij hebben ontvangen. Daarnaast ontvangen wij een jaarverslag van de geschillencommissie, ook de uitslag van dit verslag wordt opgenomen in ons eigen verslag.

Binnen de VAK-formule wordt een klacht gezien als een mogelijkheid om de kwaliteit van onze kinderopvang te verbeteren.

11.5 Algemene voorwaarden voor Brancheorganisatie kinderopvang.

De kinderopvang is een dynamische bedrijfstak waar de verscheidenheid van dienstverlening toeneemt. Afnemers en aanbieders van kinderopvang hebben daarom brancheafspraken over de dienstverlening gemaakt. Deze zijn vastgelegd in Algemene Voorwaarden die beogen rechten en plichten van partijen evenwichtig te verdelen. Voor de consument betekent dit meer duidelijkheid en rechtszekerheid.

Het uitgangspunt bij de ontwikkeling van Algemene Voorwaarden is dat kinderopvang in Nederland algemeen toegankelijk is en dat goede voorwaarden een kwalitatief verantwoorde kinderopvang kunnen waarborgen. Dat is in het belang van alle betrokken partijen: de ouders, de kinderen en de ondernemers. Centraal bij dit alles staat dat het bij kinderopvang gaat om de kwetsbare groep van jonge kinderen.

U kunt de algemene voorwaarden terug lezen in het boekje wat u gelijktijdig met het contract krijgt uitgereikt.

11.6 Werkplan veiligheid en gezondheid

Op het Hazendonkje is een werkplan veiligheid en gezondheid aanwezig. Uitgangspunt van dit plan is het beschermen van kinderen en medewerkers tegen grote risico's en leren omgaan met kleine risico's. Het plan is opgesteld naar aanleiding van onze protocollen, handboeken, werkafspraken, bevindingen uit de risico inventarisaties, prospectieve risico inventarisaties (PRI's) en aanvullingen vanuit het team. Er wordt bewust voor gekozen om de pedagogisch medewerkers actief te betrekken bij het evalueren, controleren en actualiseren van dit plan om zodoende iedereen bewust te laten blijven op mogelijke risico's en het voeren van een goed beleid hierop. Daarnaast wordt de OC ook de gelegenheid geboden om advies en/of aanvullingen aan te dragen op het gebied van gezondheid en veiligheid. Alle protocollen, werkafspraken en het veiligheids- en gezondheidsbeleid en de evaluaties zijn inzichtelijk voor ouders. Op kantoor worden digitale en de papieren versies van de protocollen en het beleid bewaard. Wanneer inzage gewenst is kunnen ouders dit aangeven bij de pm'ers.

11.7 Oudercommissie

De oudercommissie wordt gevormd door een aantal actieve ouders die het leuk vinden om betrokken te zijn bij het wel en wee van het Hazendonkje. Zij behartigen de belangen van alle ouders en zijn betrokken bij het organiseren van activiteiten op het Hazendonkje. De oudercommissie mag daarnaast het management advies geven over verschillende beleidsonderwerpen. De oudercommissie van het Hazendonkje is aangesloten bij de geschillencommissie.

Heb je ook interesse om deel uit te maken van dit enthousiaste team, neem dan contact op met de oudercommissie: ocschelluinen@hethazendonkje.nl. Dit mailadres is ook te gebruiken voor al uw vragen en/of opmerkingen voor de oudercommissie. Voor de mensen die het gezicht achter onze oudercommissie (nog) niet kennen is het handig om op het memobord in de gang te kijken, daar stelt de oudercommissie zich aan u voor.

11.8 Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld

Sinds juni 2013 is de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld van kracht. Op het Hazendonkje hanteren we een Meldcode die gebaseerd is op de meldcode van de Brancheorganisatie kinderopvang.

Het Hazendonkje heeft Marja Schakel als aandachtsfunctionaris voor de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld opgeleid en aangesteld. Zij draagt er zorg voor dat er structuur en aandacht is binnen de organisatie ten aanzien van kindermishandeling en huiselijk geweld. Zij geeft advies en kan meedenken, maar is ook zeker een aanspreekpunt voor ouders of pedagogisch medewerkers. Zij zal ook aanwezig zijn tijdens de gesprekken met ouders.

Wanneer er vermoedens/signalen zijn van huiselijk geweld en kindermishandeling staan de te nemen stappen beschreven in de meldcode. De meldcode geeft duidelijkheid over de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden en bevat een stappenplan voor het volgen van de procedure. De procedure is bekend bij de medewerksters van het Hazendonkje.

Er wordt jaarlijks een programma van (bij)scholing aangeboden waar de onderwerpen met betrekking tot signalering en begeleiden van problemen aan de orde komen.

Contactinformatie

	Molenaarsgraaf	Schelluinen
Locatiemanager	Ramona Heikoop	Marja Schakel
Mobiel	06-30236502	06-14342092
Directeur	Matthijs Baan	Jeroen Schakel
Mobiel	06-46725440	06-11425786
Adres	Kweldamweg 3b	Landscheiding 6
Postcode en plaats	2973 LA Molenaarsgraaf	4209 DH Schelluinen
Telefoon	0184-649184	0183-853482
Email	molenaarsgraaf@hethazendonkje.nl	schelluinen@hethazendonkje.nl
Internet	www.hethazendonkje.nl	
Facebook	www.facebook.com/hethazendonkje	
LRK	110752028	823672906
KvK	24845140	33231559
Bankrekening	NL29RABOO162250657	NL45INGBOOO7104266
BTW	811784411	

