

Ikke&zo

kindercentrum | Amsterdam

IKKE

Het ik (zelf)

Innerlijk en uiterlijk

Zoektocht naar eigen identiteit

Harmonieus en ontwikkeld

& ZO

Onlosmakelijk verbonden met de ander en de wereld

Inhoud

| | |
|--|----|
| VISIE | 5 |
| De visie van kindercentrum Ikke & Zo | 5 |
| De visie in de praktijk..... | 5 |
| Een veilige en vertrouwde omgeving | 6 |
| Ligging | 6 |
| De binnenruimtes | 6 |
| De buitenruimte | 6 |
| Eisen aan een opvanglocatie | 6 |
| Openingstijden | 6 |
| INLEIDING VERANTWOORDE KINDEROPVANG | 7 |
| Opvang voor kinderen is meer dan het bieden van onderdak en het voorzien van een maaltijd..... | 8 |
| Emotionele veiligheid | 8 |
| Het stimuleren van het gevoel van zelfvertrouwen van het kind | 9 |
| Sociale competenties..... | 9 |
| Persoonlijke competenties | 10 |
| Overdracht van normen en waarden. | 10 |
| Gewenst en ongewenst gedrag | 11 |
| Emoties en drempels | 11 |
| Creatieve ontwikkeling | 12 |
| Cognitieve ontwikkeling | 12 |
| Motorische ontwikkeling | 12 |
| Volgen en stimuleren van de ontwikkeling van uw kind | 13 |
| Opvoeden blijft mensenwerk. | 13 |
| Welbevinden van kinderen..... | 13 |
| Contact met ouders/verzorgers | 13 |
| Ontwikkelingsvolgsysteem | 13 |
| Voortgangsgesprekken | 14 |

| | |
|--|----|
| Mentoren..... | 14 |
| Doorverwijzingen..... | 14 |
| Overdracht naar de basisschool en BSO..... | 14 |
| Communicatie..... | 14 |
| Personeel en bezetting..... | 15 |
| Kindaantallen, leeftijdsopbouw en Beroepskracht-kindratio | 15 |
| Drieuursregeling | 15 |
| Babygroepen | 15 |
| Peutergroepen:..... | 17 |
| Het vaste-gezichtencriterium | 19 |
| Eisen aan de pedagogisch medewerker van het kindercentrum Ikke & Zo..... | 20 |
| Kwalificatie ongediplomeerd personeel en stagiaires..... | 20 |
| Voorwaarden en eisen ongediplomeerd personeel..... | 20 |
| Inleiding | 20 |
| Bieden van voldoende kwaliteit | 20 |
| Beroepskracht in opleiding (BBL) | 20 |
| Oplopende inzet | 20 |
| Op basis van informatie..... | 21 |
| Meer inzetbaarheid..... | 21 |
| Beroepsopleidende leerweg (BOL)..... | 21 |
| Kindercentrum Ikke & Zo begeleidt de pedagogisch medewerkers..... | 22 |
| Overleggen..... | 22 |
| Het verlaten van de stamgroep en het samenvoegen van stamgroepen | 23 |
| De voertaal van het kindercentrum: | 23 |
| Op de groepen | 24 |
| Het wennen als je nieuw op het kindercentrum komt bij de babygroep..... | 24 |
| Dagindeling van de babygroep | 24 |
| Wennen als je van een babygroep naar een peutergroep gaat..... | 24 |

| | |
|--|----|
| Dagindeling van de peutergroep | 25 |
| Wennen als je van een peutergroep naar een BSO groep gaat | 25 |
| Voeding..... | 25 |
| Traktaties..... | 26 |
| Borstvoeding en babyvoeding..... | 26 |
| Leeftijd gerelateerd speelmateriaal | 26 |
| Samenwerking met derden | 27 |
| Externe Richtlijnen..... | 27 |
| Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:..... | 27 |
| Meldplicht gewelds- en zeden delicten door professionals:..... | 27 |
| Hygiëne en besmettelijke ziekten: | 27 |
| Protocol Kinderopvang | 27 |
| Oudercommissie..... | 27 |
| Inspectie Kinderopvang. | 27 |
| Intern Klachtreglement IKKE&ZO | 28 |
| 1. Voortraject klacht..... | 28 |
| 2. Indienen klacht..... | 28 |
| 3. Behandeling klacht..... | 28 |
| 4. Externe klachtafhandeling | 28 |

VISIE

De visie van kindercentrum Ikke & Zo

Voor de ontwikkeling van het kind is - naast de individuele aanleg - ook de omgeving van belang.

De wisselwerking tussen de pedagogisch medewerker en de ouder(s) is daar bepalend in. Kinderen hebben met beide omgevingen te maken, zowel die van het eigen gezin als die van het kindercentrum.

De P.M. speelt dus ook een hele belangrijke rol in het leven van het kind. Die rol moet zodanig zijn dat de kinderen ook tijdens de opvang zich goed kunnen ontwikkelen en dat ze zich veilig voelen in hun groep en omgeving.

Dat vereist een plezierige en veilige omgeving voor het kind.

Kindercentrum Ikke & Zo spant zich dan ook in om voor "hun" kinderen een sfeer te creëren die veilig voelt en die de kinderen vertrouwen geeft in hun leventje.

Als P.M. geef je het kind het gevoel dat hij/zij zich thuis voelt, gerespecteerd wordt en zichzelf kan zijn. De P.M. begeleidt, ondersteunt en stimuleert de kinderen in hun individuele,

leeftijdsspecifieke ontwikkeling. Daarbij gaat het erom de kinderen de mogelijkheid te geven op te groeien tot zelfstandige personen, die zelfvertrouwen en -waardering hebben en sociaal vaardig zijn.

De visie in de praktijk

De opvang van kinderen door kindercentrum Ikke & Zo voldoet vanzelfsprekend aan de volgende basisvoorwaarden:

- De kinderen krijgen op tijd eten en drinken en worden op tijd verschoond;
- De kinderen worden opgevangen in een veilige omgeving, waarbij de bepaling van wat veilig is mede afhangt van de leeftijd en het stadium van de ontwikkeling van het op te vangen kind;
- De P.M. beseft dat haar of hem het kostbaarste bezit van iemand anders toevertrouwd wordt;
- De P.M. heeft oog voor de verschillende leeftijdsfasen die een kind doormaakt;
- De P.M. vindt het zelf een pré om zich daarin te verdiepen en daarover in gesprek te gaan tijdens de werkbesprekingen met de manager van Ikke & Zo;
- Iedere dag dat het kind bij het kindercentrum is, wordt er gezorgd voor een goede overdracht aan de ouder(s) van het kind, vanzelfsprekend zowel mondeling als schriftelijk.

Een veilige en vertrouwde omgeving

Ligging

Kindercentrum Ikke & Zo huist in een voormalig schoolgebouw aan de De Wittenkade 75. Dit is een rustige kade in het hart van de Staatsliedenbuurt in de wijk Westerpark, grenzend aan het westerpark, de Jordaan en het centrum. Het Westerpark ligt op loopafstand van het kinderdagverblijf.

De binnenruimtes

IKKE&ZO is gevestigd op de onderste twee verdiepingen van een sfeervol oude gebouw met grote lokalen en hoge plafonds. IKKE&ZO heeft ruime groepen waar de kinderen veel speelplek hebben. De oude schoolsfeer is er nog duidelijk voelbaar. Wij hebben een huisstijl die kindvriendelijk is. Onlangs zijn er nieuwe ramen geplaatst om optimaal te kunnen ventileren.

Het kinderdagverblijf bestaat uit vijf KDV-stamgroepen en twee BSO-groepen, die allemaal een eigen ruimte hebben.

Op de begane grond bevinden zich de groepsruimtes van de drie babygroepen Saartje, Teuntje en Noortje, waar kinderen vanaf tien weken tot twee jaar worden opgevangen. De babygroepen hebben elk hun eigen slaapkamer die direct grenst aan de groepsruimte.

De twee peuterruimtes zijn gelegen op de eerste verdieping. In de peutergroepen Kaatje en Daantje worden kinderen vanaf twee jaar opgevangen tot ze de leeftijd van vier jaar hebben bereikt en naar de basisschool gaan. De slaapkamer van de peutergroepen is gelegen op de begane grond.

Op de eerste verdieping bevinden zich ook de BSO-groepen Max en Boet.

De buitenruimte

Ikke & Zo heeft een betrekkelijk ruime, rustige, afgesloten en schaduwrijke speelplaats die aan de achterkant van het gebouw ligt. De speelplaats is vrolijk, kindvriendelijk en uitdagend ingericht en er is veel ruimte om te kunnen fietsen. Er is een, door een hek afgeschermd, babypodium van zacht kunstgras waar de baby's ongestoord kunnen kruipen en spelen. Zij hebben als het ware een "reuzenbox" met elkaar. In de babytuin staat ook een heerlijk bed waar je in de zomer als baby heerlijk op een schapenvachtje kunt slapen onder toezicht van een pedagogisch medewerker.

Verder is er een zandbak, een boomhut en diverse klim en verstop plekjes. Een glijbaan en een in de zomer heerlijke schaduw plekjes. Er staat een grote, ronde picknicktafel waaraan de groepen kunnen eten of waar verhalen aan worden voorgelezen.

Eisen aan een opvanglocatie

De opvanglocatie is veilig en schoon en voldoet aan de criteria van de risico-inventarisatie.

Voor kinderen tot ongeveer anderhalf jaar moet een aparte ruimte beschikbaar zijn waar zij kunnen slapen.

Ieder kind heeft een apart bedje waarin hij/zij kan slapen.

De oppervlakte en inrichting van het pand bepaalt hoeveel speelruimte beschikbaar is en dus hoeveel kinderen er geplaatst kunnen worden van elke leeftijd.

Ikke & Zo vindt het heel belangrijk dat kinderen buiten kunnen spelen. Voor kinderen is er een afgesloten tuin. Daarnaast is het Westerpark dicht in de buurt en daar kunnen kinderen onder goede begeleiding heerlijk de wereld ontdekken.

Voor kinderen is het heerlijk om elke dag even naar buiten te gaan, zelfs als het wat motregent of iets kouder is. Regenlaarsjes aan bij regen en een dikke jas en sjaal als het iets kouder is.

Openingstijden

Ikke & Zo is open van 7.30 tot 18.00 uur. Het kindercentrum is 52 weken per jaar geopend, behalve op de nationale feestdagen.

INLEIDING VERANTWOORDE KINDEROPVANG

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

De nadere uitwerking hiervan in de Wet Kinderopvang is als volgt:

In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt IKKE&ZO er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

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

Een en ander hebben wij op de volgende pagina's getracht uit te werken voor u.

Opvang voor kinderen is meer dan het bieden van onderdak en het voorzien van een maaltijd.

Als ouder moet je ervan op aan kunnen dat het kindercentrum meer biedt dan hetgeen hier boven staat beschreven. Zoals wij van Ikke & Zo dat voor ogen hebben, moet ieder kind zijn talenten kunnen ontwikkelen en is ieder kind uniek in zijn of haar leven. Je moet als kind kunnen leren, delen, met andere mensen kunnen omgaan, normen en waarden leren respecteren, vriendschappen kunnen sluiten en leren wat je grenzen zijn.

Kindercentrum Ikke & Zo heeft een duidelijke visie op de voorwaarden waar een kindercentrum aan moet voldoen om een gezonde ontwikkeling van een kind mogelijk te maken. Door de grote ervaring en bekwaamheid bij Ikke & Zo selecteren wij alleen pedagogisch medewerkers die kunnen voldoen aan deze voorwaarden. Daarnaast worden de pedagogisch medewerkers ook gestimuleerd en begeleid om onze visie in de praktijk uit te voeren. Wij als kindercentrum Ikke & Zo zullen daarnaast met de ouders in gesprek gaan, hen stimuleren om deze visie te bespreken en zorg te dragen zodat deze gewaarborgd blijft.

Emotionele veiligheid

De P.M. biedt het kind veiligheid en geborgenheid. Voor de ontwikkeling van het kind is het noodzakelijk dat het zich veilig, geborgen en welkom voelt. Dat het kind zich geaccepteerd voelt zoals hij of zij is. De P.M. zal een band met het kind opbouwen, daaraan werken en deze onderhouden. Opgroeïende kinderen zijn gebaat bij een consequente en duidelijke aanpak. Dit houdt in: regels en gewoontes hanteren in de pedagogische sfeer. Je geeft het kind een veilig en geborgen gevoel, ook bijvoorbeeld bij het voeden van de allerkleinsten, door daar ruim de tijd voor te nemen.

Bij binnenkomst begroet je het kind als eerste en geeft het een welkom gevoel.

Voorbeeld:

Het kind komt binnen met de ouder, de P.M. begroet het kind als eerste en dan de ouder. De ouder geeft de P.M. een overdracht hoe het thuis is gegaan, wel of niet onder het genot van een kopje koffie/thee. De P.M. biedt het kind iets te spelen aan, een puzzeltje aan tafel of iets wat het kind zelf aangeeft. De ouder geeft aan dat zij/hij weg gaat. Gezamenlijk neem je afscheid van de ouder met het kind, zoveel mogelijk hetzelfde ritueel als iedere dag. Een kusje, zwaaien en als het mogelijk is nog even samen zwaaien voor het raam. Bij een verdrietig kind neem je de tijd voor het kind en vertel je wat jullie allemaal gaan doen vandaag op een rustgevende manier. Vertel het ritme van de dag. Vaak is het kind zo weer getroost.

Maak een vaste dagindeling met het kind:

- Ontvangst
- Fruit in de ochtend
- Buiten spelen/vrij spelen/gericht spelen
- Lunchen
- Slapen
- Drinken/yoghurt/cracker
- Buiten spelen/vrij spelen/gericht spelen
- Kinderen worden weer opgehaald

Dit alles is wel afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. Baby's hebben hun eigen ritme en peuters hebben andere behoeften en gewoonten.

Je praat als pedagogisch medewerker niet over het kind, waar het kind bij is.

Als er iets is met het kind, dan praat je op dat moment met het kind. Als dit niet mogelijk is dan praat je met je collega op een ander moment, zonder dat er kinderen bij zijn.

Soms hebben kinderen bij verdriet dat ze even een moment alleen willen zijn en zich willen afzonderen. Geef ze deze kans en ruimte, houd het kind goed in de gaten en betrek ze op een gegeven moment weer in het spel met de andere kinderen. Als je ieder kind op deze manier de ruimte geeft voelt het zich emotioneel veilig en vertrouwt het op de P.M.

Het stimuleren van het gevoel van zelfvertrouwen van het kind

Elk kind is een individu (Ikke & Zo) met een eigen karakter en persoonlijkheid. Als P.M. heb je daar respect voor en je waardeert zijn/haar eigen persoonlijkheid. Kinderen zijn immers altijd verschillend. Als P.M. oefen je geen "dwang" uit als een kind een bepaalde activiteit niet wil, kan, of zelf duidelijk aangeeft daar (nog) niet aan toe te zijn. Door het kind positief te benaderen stimuleer je het gevoel van eigenwaarde bij het kind.

Voorbeeld:

Kijk goed naar het kind, observeer zijn/haar gedrag. Soms willen kinderen een bepaalde puzzel maken en zijn zij daar nog niet aan toe. Probeer eerst iets aan te bieden in makkelijkere vorm en help daarbij. Vertel wat je ziet en wat je doet, praat hierover met het kind. "Ik zie een koe, jij ook, wat doet een koe en waar woont een koe?" Ondertussen pak je samen met het kind de koe en samen breng je de koe naar de plek waar de koe hoort op het puzzelplankje. De volgende fase is dat je vraagt: "Waar is de koe?", het kind pakt de koe en plaatst het zelf op de plek van het puzzelplankje. Je geeft hem/haar een complimentje voor hoe goed dit al gaat. Dit kan je ook doen met aankleden, eten, nieuwe ontdekkingen van het kind, voor het eerst op de fiets, enz.

Sociale competenties

De P.M. stimuleert het kind tot sociaal gedrag en om contact te krijgen met andere kinderen en huisgenoten. Goed sociaal gedrag aanleren als kind is heel belangrijk voor zijn/haar verdere leven. Je leert als kind rekening te houden met anderen, je leert te delen en wat zeker niet onbelangrijk is: je leert voor jezelf opkomen. Je leert als kind je eigen grenzen op te zoeken.

Voorbeeld:

Als een kind een conflict heeft met een ander kind, dan bekijk je als P.M. de situatie aan en observeert of de kinderen het zelf kunnen oplossen. Het ligt natuurlijk wel aan de ernst van de situatie en de leeftijd van het kind. Het is belangrijk voor de zelfstandigheid van de kinderen om te leren omgaan met conflictsituaties en hoe je deze als kind oplost, met of zonder de hulp van een volwassene. Al P.M. ga je het gesprek aan met het kind/de kinderen over hoe het is gegaan, of je geeft een compliment voor hoe goed de kinderen dit samen hebben opgelost. Ook kun je met een voorbeeld aangeven hoe het anders kan als de situatie niet naar tevredenheid van iedereen is opgelost. Je kunt als kind veel leren door samen te spelen, te delen of door gewoon iets te geven aan een ander kind.

Als P.M. geef je zelf het goede voorbeeld en je geeft daarmee aan welk gedrag aanvaardbaar is en welk niet. Als P.M. praat je op een normale toon en manier naar kinderen. Als P.M. leer je het kind het goede voorbeeld over te nemen en je draagt dat uit.

Als P.M. leer je de kinderen communiceren met elkaar, door met kinderen een gesprek te voeren of de kinderen zelf te laten vertellen wat ze gedaan hebben. Je dient respect te hebben voor het verhaal van het kind. Hiervoor zijn de gezamenlijke maaltijden een goede gelegenheid, het aankleden en de activiteiten die je met het kind onderneemt.

Voorbeeld:

Samen eet je met elkaar de lunch. Ieder kind mag tijdens het eten iets vertellen en je stimuleert dit door vragen te stellen en attendeert kinderen erop dat ze naar elkaar luisteren. De kinderen leren dat ieder op zijn of haar beurt moet wachten tijdens een gesprek met meerdere personen.

Als P.M. stimuleer je het kind om relaties aan te gaan met andere kinderen.

Voorbeeld:

Het kan zijn dat je als P.M. merkt dat de kinderen elkaar eigenlijk niet goed kennen in de groep en dat ze elkaar daardoor "in de weg kunnen zitten". In dit soort situaties kun je ervoor kiezen om te stimuleren dat deze kinderen met elkaar gaan spelen, met de ondersteuning van een P.M. Het kind moet zich wel te allen tijde veilig voelen en niet bang zijn voor het andere kind. Als dat zo is, blijf je als P.M. altijd in de buurt van de kinderen en observeer je hoe de situatie is.

Als P.M. benoem je wat je ziet tegenover de kinderen. Zo maak je bijvoorbeeld duidelijk waarom je om de beurt op de fiets mag. Dat kan goed zijn voor de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Herhalingen maken de wereld van jonge kinderen voorspelbaar en zorgen dat er energie overblijft om nieuwe dingen te leren. Houd dingen klein, dan wordt het groot. Benoem tijdens een ommetje de kleuren van dingen om het kind heen of zoek kleine insecten buiten, of maak grote en kleine stappen.

Persoonlijke competenties

De P.M. stimuleert de zelfstandigheid van het kind. Als het kind zelfvertrouwen heeft en beschikt over eigenwaarde, dan kan het de nabije toekomst met vertrouwen tegemoet zien. Het kind kan dan opgroeien tot een zelfstandig mens dat de wereld op zijn/haar manier aan kan. Als P.M. stimuleer je het kind in de ontwikkeling. Wat het kind zelf kan moet je het vooral zelf laten doen, al is dat meestal niet de snelste manier. Als P.M. heb je de taak om hem/haar verder te stimuleren en steeds iets bij te laten leren.

Voorbeeld:

Laat kinderen zichzelf aankleden als zij aangeven dat ze dat willen gaan proberen, ook al gaat het niet zoals het hoort. Dan maar een omgekeerde sok. Geef ze complimenten voor hoe goed het gaat.

Leer kinderen met bestek eten en ga steeds een stukje verder door ze met mes en vork te gebruiken. Laat kinderen helpen met kleine klusjes.

Als P.M. leer je ook het kind accepteren dat het nog niet altijd gaat zoals hij/zij dat het liefste zou willen. Uiteraard bied je als P.M. de hulp die het kind nodig heeft op het moment dat het zijn/haar zelfstandigheid verder wil ontwikkelen en gaat ontdekken. Als het kind het zelf kan, ook al gaat het langzamer, moedig je het kind hierin aan en spreek je waardering uit naar het kind, voor zijn/haar doorzettingsvermogen. Van complimenten word je groot en sterk! De P.M. begeleidt en stimuleert het kind in zijn/haar motorische en creatieve ontwikkeling.

Soms denkt een kind dat hij/zij al veel meer aan kan dan waar het werkelijk aan toe is. Bij kinderen, die bijna één jaar oud zijn, kan dat heel frustrerend werken. Als het net niet kan lopen, kruipen of iets duidelijk maken. Als P.M. stel je het kind op zijn/haar manier gerust en bied je de helpende hand.

Overdracht van normen en waarden.

De P.M. draagt de normen en waarden van het leven over op het kind. De P.M. van Ikke & Zo leert de kinderen dat ze eerlijk moeten zijn en dat er afspraken zijn. Andersom is dat ook het geval, het kind mag verwachten dat de P.M. ook eerlijk is tegen het kind. Wie andere mensen respecteert, krijgt zelf óók respect terug. De P.M. leert een kind om respect te hebben voor de opvattingen en spullen van iemand anders en dat hulpvaardig zijn ertoe bijdraagt om een prettig mens te zijn.

Voorbeeld:

Je hebt respect voor je omgeving en de natuur. Ieder mens heeft voorwerpen van emotionele waarde, net als kinderen dat kunnen hebben met bijvoorbeeld hun knuffels. Je kunt de spullen wegnemen van een kind, maar je kunt ook afspraken hierover maken als het troost biedt. Je maakt kinderen er attent op dat je geen spullen van elkaar stuk maakt. Bij peuters zou je hier ook het thema van de natuur bij kunnen nemen. Je gaat met respect om, met alles wat groeit en bloeit. Dat kun je vertellen met een boek erbij of met een bepaald tv-programma. Ga met deze leeftijd het gesprek aan waarom dat belangrijk is en wat je daaraan zou kunnen doen.

Als P.M. kun je niet beloven aan een kind, dat je niets tegen de ouders zegt als er iets ernstig gebeurd is. Ouders hebben recht te weten wat er gebeurt op een KDV. Maak wel duidelijk aan de ouder dat jij als P.M. hier al met het kind over hebt gesproken en dat het voor de P.M. en het kind al afgesloten is op de groep zelf.

Gewenst en ongewenst gedrag

De P.M. vertelt en leert het kind welk gedrag wel of niet toelaatbaar is en corrigeert wanneer het kind ongewenst gedrag vertoont. Daarnaast probeert de P.M. dit op een positieve manier duidelijk te maken aan het kind.

Voorbeeld:

Een kind pest het andere kind. Je roept het pestende kind tot de orde en vertelt dat je dit gedrag niet accepteert als P.M.. De reden is dat je elkaar geen pijn doet, zowel niet in woorden als fysiek. Je sluit het gepeste kind niet buiten, maar betreft hem/haar in de situatie. Bij iets oudere peuters ga je het gesprek aan met beide kinderen en vertelt dat het niet fijn is om te pesten, maar ook niet om gepest te worden. Je geeft een voorbeeld hoe het wél kan, of laat ze dit zelf bedenken. Als P.M. praat je met het gepeste kind en legt uit dat hij/zij moet leren om zijn of haar grens aan te geven.

Bij jongere kinderen kun je laten zien hoe het moet, door het spel even te onderbreken en beiden even ergens naar te zetten voor een time out. Daarna kun je samen met de kinderen het spel te hervatten.

Je maakt het gedrag bespreekbaar, praat hierover met het kind en in ernstige gevallen met de ouder(s) van het kind. Desgewenst kun je dit ook bespreken met de locatiemanager van Ikke & Zo. Als P.M. van Ikke & Zo schreeuw je nooit tegen de kinderen.

Emoties en drempels

De emoties van een kind, zoals verdriet, angst, boosheid en blijdschap worden serieus genomen. De P.M. ondersteunt het kind in het verwerken van gevoelens, door erover te praten of gerichte en oprechte aandacht te geven. De P.M. blijft rustig en consequent handelen, zodat het kind de P.M. kan vertrouwen en zich gesteund voelt.

Voorbeeld:

Een baby die huilt wordt door de P.M. getroost. Je laat het kind niet onnodig huilen. Je pakt het kind op en praat tegen het kind, je bevestigt het gevoel van het kind. Bijvoorbeeld: "Ben jij zo verdrietig?". Je troost het kind door te wiegen, zachtjes toe te spreken en te laten zien dat je er voor het kind bent. Bij baby's is het ook wel eens zo dat een kind zichzelf in slaapt huilt. Dit weet je als P.M. doordat je het kind kent en hebt geobserveerd.

Voorbeeld:

Een peuter die bang voor onweer is, leer je omgaan met zijn/haar angst door met het kind te praten over het verschijnsel, het af te leiden en in de buurt van het kind te blijven. Kinderen mogen best bang zijn voor iets, als je ze maar troost en bij ze blijft.

Een kind moet kind kunnen zijn. Maar wat is dat: kind zijn? Wij als volwassenen denken dat kinderen vooral niets moeten, omdat we zelf al zoveel moeten en dat vervelend vinden. Maar kinderen willen juist heel veel, op hun eigen manier. Daar moeten wij goed bij aansluiten, kinderen zijn ontzettend leergierig op alle ontwikkelingsgebieden. Soms zeggen mensen "Dat moet uit de kinderen komen". Inderdaad, je moet kinderen niet uit hun spel halen om een activiteit te gaan doen, maar je kunt niet verwachten dat alles uit het kind zelf komt. Dat kan helemaal niet. Als je een jong kind vraagt wat hij/zij wil eten, dan verwacht je ook niet dat hij/zij het hele

assortiment van de groenteboer kent. Met andere woorden: de pedagogisch medewerker schetst het kader, maar eerst gaat de P.M. observeren, kijken wat er speelt bij de kinderen. Je begint niet met een activiteit omdat het op het programma staat. Pedagogisch medewerkers moeten heel flexibel zijn. Kansen pakken als ze er zijn, en kansen liggen overal.

De vergelijking met een trein is heel mooi. De trein komt langs en kinderen springen op een wagonnetje. Of niet. Dan doen ze het misschien de volgende keer, omdat ze er dan wel aan toe zijn.

Creatieve ontwikkeling

Belangrijk bij creatieve ontwikkeling is het plezier om iets te maken. Het product is van ondergeschikt belang, het proces is veel belangrijker. Uitproberen van materialen, zintuigelijke waarneming (voelen, ruiken, zien, proeven evt) en vrij het spel aangaan zijn hierbij van belang. Het kind moet zijn gang kunnen gaan, zonder steeds afgeremd te worden. Zo mag er verf of lijm (binnen bepaalde grenzen) geëxperimenteerd worden en kan een plakwerkje met vooraf uitgeknipte vormen naar eigen inzicht in elkaar geplakt worden. Belangrijk is dat de pedagogisch medewerker een veilige situatie biedt en de fantasie stimuleert. Daarnaast kan de pedagogisch medewerker leren van de creativiteit van kinderen. Als een kind bijvoorbeeld trommelt met de blokken, dan kun je dat moment ook aangrijpen om een activiteit met echte muziekinstrumenten te organiseren.

Activiteiten die de creatieve ontwikkeling stimuleren zijn o.a. knutselactiviteiten (verven, plakken, kleien, stempelen, kleuren, scheuren, enz.), verkleed en rollenspellen, poppenkast, muziek maken, zingen, geluiden maken, dansen, etc.

Cognitieve ontwikkeling

Door middel van het verkennen van de omgeving en het spelen met verschillende materialen en speelgoed, wordt de cognitieve ontwikkeling gestimuleerd. Herhaling is hierbij steeds van belang. Kiekeboe-spelletjes bij baby's zijn hiervan een voorbeeld, maar ook het verstoppertje van voorwerpen onder een doek bij peuters bevordert de verstandelijke ontwikkeling.

De pedagogisch medewerkers spelen hierin een belangrijke rol. Van hen wordt verwacht dat ze verschillende materialen kunnen aanbieden waardoor het kind wordt gestimuleerd. Het kind moet ook de omgeving kunnen ontdekken, dingen kunnen uitproberen, kastjes kunnen openen en kijken wat erin zit, etc. zonder te worden afgeremd. De ruimte dient dus veilig te zijn, zodat dit mogelijk is. Spelenderwijs wordt ook de verstandelijke ontwikkeling gestimuleerd. Verkennen, uitproberen, geschikt en verschillend materiaal is belangrijk, zodat kinderen vormen, kleuren, sorteren, tellen, begrippen zoals groot/ klein, dik/ dun kunnen worden geleerd. Activiteiten die de cognitieve ontwikkeling stimuleren zijn o.a. Puzzelen, bouwen met blokken, duplo, lego, enz, spelen met "activity-centres", verstoppertje, enz

Motorische ontwikkeling

Grove motoriek: Zowel binnen als buiten hebben de kinderen zowel op de babygroepen als de peutergroepen alle ruimte om vrij te bewegen. We kiezen ervoor om de ruime groepsruimtes niet helemaal vol te zetten met meubilair en groot speelgoed, zodat er vrij bewogen kan worden.

Binnen kunnen kinderen lopen, klimmen, klauteren, stoeien, enz. Buiten kunnen kinderen rennen, klimmen, rollen, over een randje of een stapstenen lopen. Ze leren zo hun evenwicht te bewaren, met vallen en opstaan. Daarnaast zijn er ook veel spelletjes waarbij grote bewegingen gemaakt worden. Denk daarbij aan dansen, of bijv een liedje met bewegingen zoals "In de maneschijn".

Fijne motoriek: Zowel binnen als buiten zijn er tal van momenten waarop kinderen hun fijne motoriek leren aanspreken. Het vasthouden van een potlood of een penseel, het rijgen van kralen, maar ook het oppakken van takjes, veertjes, blaadjes, het plukken vruchtjes (druiven), het peuteren aan een boombast enz stimuleren de fijne motoriek.

Activiteiten die de motorische ontwikkeling bevorderen zijn o.a. peutergym, dansen, liedjes met bewegingen, buiten spelen, verven, kleuren, enz.

Volgen en stimuleren van de ontwikkeling van uw kind

Opvoeden blijft mensenwerk.

Opvoeden is iets heel persoonlijks en opvoeden is mensenwerk.

Ook al werk je vanuit een zelfde visie en hanteer je dezelfde uitgangspunten, dan nog is de praktische invulling van iedere opvoeding verschillend.

Bij de intakegesprekken met de pedagogisch medewerker probeert Ikke & Zo om zo nauwkeurig mogelijk een beeld te krijgen van de opvoedkundige aanpak die het centrum voor ogen heeft.

Ikke & Zo probeert een helder beeld te geven van het pedagogisch beleid Van Ikke & Zo aan de ouder(s). Bovendien stimuleert Ikke & Zo zowel de ouder(s) om hun eigen individuele aanpak al tijdens de kennismaking met elkaar te bespreken en op elkaar af te stemmen.

Hier maakt de P.M. die de intake doet aantekeningen van op het intakeformulier.

Welbevinden van kinderen

Dagelijks zijn wij actief in het observeren van de kinderen en besteden daarbij veel aandacht aan het effect van onze begeleiding in de ontwikkeling. De pedagogisch medewerkers vullen minimaal een keer per jaar een formulier in van ieder kind. Dit formulier wordt als leidraad gebruikt voor het jaarlijkse oudergesprek.

Soms ontwikkelt een kind zich niet zo goed en heeft het extra aandacht nodig of geeft het extra zorgen. Dit kan zijn vanwege gedrag- en/of leerproblemen, een handicap of chronische ziekte of problemen in de thuissituatie. De dagelijkse opvang op de groep kan dan niet toereikend zijn en van invloed zijn op het welbevinden van een kind op het kindercentrum. Pedagogisch medewerkers hebben een belangrijke signalerende functie als zij menen dat de kwaliteit van de opvang voor het betreffende kind niet kan worden gewaarborgd en deskundigheid van buitenaf noodzakelijk is.

Contact met ouders/verzorgers

In het belang van het kind hebben ouders de plicht de groepsleiding te informeren over bijvoorbeeld speciale voeding en/of ziekte. Ook kunnen persoonlijke omstandigheden een aanleiding zijn om P.M. te informeren. Wanneer een kind op de opvang "anders is dan anders" wordt de ouder hierover geïnformeerd en wordt er overleg gepleegd over wat het beste is voor het kind.

We hechten veel waarde aan een goed contact met de ouders zodat we de kinderen en ouders een optimale opvang kunnen bieden. Zo weten wij uit ervaring dat de overgang van huis naar de kinderopvang rustiger en vloeiender verloopt, wanneer er meer tijd wordt genomen voor de dagelijkse overdracht. Dit geldt voor zowel het kind als voor de rest van de groep.

In de ochtend is er tot 9.15 tijd voor een uitgebreide overdracht, 's avonds tot 17.45 uur. Bij de kinderen tot één jaar wordt gewerkt met een overdrachtsschrift. We vinden het een grote meerwaarde als ouders ook hun eigen ervaringen in dit schrift opschrijven. Buiten de dagelijkse overdracht om vinden er regelmatig gesprekken plaats zoals intake-, voortgangs-, overgangs-, exit- en tienminutengesprekken. Ouders kunnen uiteraard ook altijd zelf vragen om een tussentijds gesprek.

Ontwikkelingsvolgsysteem

Om de ontwikkeling van uw kind zo goed mogelijk te volgen en te stimuleren, wordt er bij IKKE&ZO gewerkt met het kindvolgsysteem PRAVOO. Door middel van dit kindvolgsysteem worden alle ontwikkelingsgebieden geobserveerd. Zaken als emotionele veiligheid, grove en fijne motoriek, cognitieve ontwikkeling, creatieve ontwikkeling, sociale ontwikkeling en taalontwikkeling worden zo goed in de gaten gehouden. Maar ook praktische zaken als slapen en eten en drinken worden geregistreerd. Als ouder heeft u te allen tijde toegang tot de geregistreerde gegevens.

Voortgangsgesprekken

Naast PRAVOO en de dagelijkse, mondelinge overdrachten, vinden er tweemaal per jaar voortgangsgesprekken plaats waarin de ontwikkeling van uw kind met u besproken wordt door de mentor van het kind.

Mentoren

Het woord 'mentor' is ontleend aan Mentor, in de Griekse mythologie de opvoeder van Odysseus' zoon Telemachos. Het is een Griekse held die bekend staat als de oudere raadgever en trouwe vriend.

Elk kind heeft een eigen mentor. Dit is een van de vaste pedagogisch medewerkers van de groep van uw kind. Hij of zij volgt uw kind heel specifiek, is aanspreekpunt voor u als ouder en draagt zorg voor het welbevinden van uw kind. U kunt uw mentor altijd aanspreken als hij of zij aanwezig is of een afspraak maken voor overleg. De mentor zorgt ervoor dat andere medewerkers op de hoogte zijn van afspraken die met u gemaakt worden met betrekking tot bijvoorbeeld slaapgewoontes, eten en drinken, enzovoorts. Na de eerste drie maanden zal de mentor een evaluatie gesprek met u plannen om te bespreken hoe het gaat met uw kind op de groep.

Wanneer uw kind van groep wisselt, bijvoorbeeld omdat het 2 jaar wordt, dan wordt er extra aandacht besteed aan deze nieuwe situatie voor het kind. Omdat we het belangrijk vinden dat er een goede band ontstaat tussen de mentor, de ouder en het kind, zullen we wisselingen van mentor tot een minimum proberen te beperken.

De mentor voert ook de intakegesprekken. Dan is het voor de ouder ook meteen duidelijk wie de mentor, en dus vast aanspreekpunt, is. Bij de overdracht van de babygroep naar de peutergroep, wordt een gesprek gepland met de oud-mentor van de babygroep en degene die bij de peuters mentor wordt. Bij een eventuele overgang van de peutergroep naar de buitenschoolse opvang, vindt er een vergelijkbare overdracht plaats.

Dat je als ouder een vast aanspreekpunt hebt bij de mentor, houdt niet in dat ook alles via de mentor gecommuniceerd hoeft te worden. Op iedere groep, zowel bij de baby's als bij de peuters, staan twee mensen op de groep van wie in principe altijd een van beide aanwezig is. Beide dragen, ondersteund door de andere collega's, verantwoordelijkheid naar uw kind.

Doorverwijzingen

Wanneer er bij de pedagogisch medewerkers van uw kind zorgen bestaan ten aanzien van de ontwikkeling van uw kind, zal er altijd zo spoedig mogelijk een gesprek met de ouders gepland worden. Eventuele doorverwijzingen naar en inzet van passende ondersteuning of instanties vinden pas plaats nadat ouders hiervoor toestemming hebben gegeven.

Overdracht naar de basisschool en BSO

Wanneer de vierde verjaardag van uw kind in zicht is, wordt er een eindgesprek ingepland. Aan het eind van dit gesprek, ontvangt u een document met daarin alle informatie die we door middel van kindvolgsysteem Pravoo hebben verzameld. Deze informatie kunt u delen met de basisschool (en/of externe BSO) waar uw 4-jarige heen zal gaan. Met uw goedvinden brengen wij de betreffende basisschool (en/of BSO) op de hoogte van het feit dat u als ouder in het bezit bent van informatie met betrekking tot de ontwikkelingslijn over de periode 0 tot 4 jaar (of een deel daarvan).

Communicatie

Ouders worden via een nieuwsbrief op de hoogte gehouden van de activiteiten en het nieuws van het kindercentrum Ikke & Zo. Deze nieuwsbrief wordt per mail verzonden aan de ouders. Tevens sturen wij foto's op van de activiteiten die wij gedaan hebben met de kinderen.

Personeel en bezetting

Kindaantallen, leeftijdsopbouw en Beroepskracht-kindratio

Gedurende de reguliere openingstijden van kindercentrum IKKE&ZO (7.30-1800 uur) wordt de personele inzet bepaald door het aantal aanwezige kinderen op de groep. Dit wordt de beroepskracht-kindratio (BKR) genoemd. In de praktijk betekent dat we wat betreft personele inzet als volgt werken:

- Bij de babygroepen worden per groep maximaal 8 kinderen van 0 t/m 2 jaar opgevangen.
- Bij deze aantallen werken er 2 pedagogisch medewerkers op de groep.
- Bij de twee peutergroepen worden per groep maximaal 14 kinderen van 2 t/m 4 jaar oud opgevangen. Bij deze aantallen werken er 2 pedagogisch medewerkers op de groep. Bij groepsaantallen van 8 of minder peuters volstaat de inzet van 1 pedagogisch medewerker op de groep. Wel wordt vanzelfsprekend het 4 ogenprincipe in acht genomen.

Drieuursregeling

Bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang kan worden afgeweken van de BKR gedurende maximaal drie uur per dag. Die uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. Er kunnen tijdens die uren minder pedagogisch medewerkers worden ingezet. Voorwaarde dat minimaal de helft van het op grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerkers wordt ingezet. In de praktijk komt dat bij IKKE&ZO neer op 3 momenten per dag:

- 1) Aan het begin van de dag.
- 2) Tijdens de pauzes van het personeel.
- 3) Aan het einde van de dag.

Per groep komt dit neer op het volgende:

Babygroepen

Op de maandagen, dinsdagen, woensdagen en donderdagen:

Afwijking 1 BKR: Opstart van de dag (1 uur per groep)

- Tussen 7.30 en 8.30 uur starten de 3 babygroepen elk in de eigen groepsruimtes Saartje, Teuntje en Noortje met elk 1 pedagogisch medewerkers.
- Om 8.30 uur komen de volgende 3 pedagogisch medewerker op de babygroepen Saartje, Teuntje en Noortje. Hierdoor wordt op elke babygroep vanaf dit tijdstip voldaan aan de BKR.
- Babygroepen Saartje en Teuntje voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. open zicht op elkaars groepen.
- Babygroep Noortje voldoet hieraan d.m.v. een camera babyfoon.

Afwijking 2 BKR: Pauzes (1 uur per groep)

- Op de babygroepen hebben de 6 aanwezige pedagogisch medewerkers afzonderlijk van elkaar een half uur pauze. Op deze wijze wordt op elke babygroep 1 uur afgeweken van de BKR.
- De pauzes worden genomen op de minst drukke momenten tussen 13.00 uur en 15.00 uur. De aanwezige pedagogisch medewerkers kunnen zo inschatten wat het beste moment is. Wanneer er bijvoorbeeld meerdere baby's tegelijk een fles moeten of wanneer er meerdere kinderen tegelijk uit bed komen, kan er voor gekozen worden om later pauze te nemen.
- Babygroepen Saartje en Teuntje voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. open zicht op elkaars groepen.
- Babygroep Noortje voldoet hieraan d.m.v. een camera babyfoon.

Afwijking 3 BKR: Einde van de dag (1 uur per groep)

- De werkdag van de pedagogisch medewerkers die om 7.30u zijn begonnen, eindigt om 17.00u.
- Het laatst uur (tussen 17.00 en 18.00 uur) zijn de pedagogisch medewerkers die om 8.30 uur zijn begonnen dus alleen op de groep.
- Babygroepen Saartje en Teuntje voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. open zicht op elkaars groepen.
- Babygroep voldoet aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon.

Op de vrijdagen:

Afwijking 1 BKR: Opstart van de dag (1 uur per groep)

- Tussen 7.30 en 8.30 uur start babygroep Saartje op in de eigen groep met 1 PM'er. De overige 2 babygroepen starten op in de groepsruimte Teuntje met 1 PM'er.
- Babygroepen Saartje en combinatie Teuntje/Noortje voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. open zicht op elkaars groepen.
- Babygroepen Teuntje en Noortje blijven op vrijdagen gedurende de gehele dag samen op groep Teuntje.
- Om 8.30 uur komen de 3^e en 4^e pedagogisch medewerker. Hierdoor wordt op de babygroepen vanaf dit tijdstip voldaan aan de BKR.

Afwijking 2 BKR: Pauzes (1 uur per groep)

- Op de babygroepen hebben de 4 aanwezige pedagogisch medewerkers afzonderlijk van elkaar een half uur pauze. Op deze wijze wordt op 1 uur afgeweken van de BKR op Saartje en combi Teuntje/Noortje.
- De pauzes worden genomen op de minst drukke momenten tussen 13.00 uur en 15.00 uur. De aanwezige pedagogisch medewerkers kunnen zo inschatten wat het beste moment is. Wanneer er bijvoorbeeld meerdere baby's tegelijk een fles moeten of wanneer er meerdere kinderen tegelijk uit bed komen, kan er voor gekozen worden om later pauze te nemen.
- De babygroepen voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon en open zicht op elkaars groepen.

Afwijking 3 BKR: Einde van de dag (1 uur per groep)

- De werkdag van de pedagogisch medewerker die om 7.30u is begonnen, eindigt om 17.00 uur.
- Het laatst uur (tussen 17.00 en 18.00 uur) zijn de pedagogisch medewerkers die om 8.30 uur is begonnen dus alleen op de groep, zoals ook op reguliere dagen.
- De babygroepen voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon en zicht op elkaars groepen.

Bovenstaande wordt schematisch als volgt weergegeven:

| | 730-830 | 830-1300 | 1300-1500 | 1500-1700 | 1700-1800 | uren | werktijden | aantal uren |
|----------------------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|-------------|
| Babygroepen ma, di, wo, do | | | | | | | | |
| BKR = 2 | Saartje | | | | | | | |
| pm'er 1 | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | | 9 |
| pm'er 2 | 1 | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 | | 18 |
| BKR = 1 | Teuntje | | | | | | | |
| pm'er 3 | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | | 9 |
| pm'er 4 | 1 | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 | | 18 |
| BKR = 2 | Noortje | | | | | | | |
| pm'er 5 | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | | 9 |
| pm'er 6 | 1 | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 | | 18 |

| | 730-800 | 830-1300 | 1300-1500 | 1500-1700 | 1700-1800 | uren | werktijden | aantal uren |
|---------------------|-----------------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|-------------|
| Babygroepen vrijdag | | | | | | | | |
| BKR = 2 | Saartje | | | | | | | |
| pm'er 1 | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | | 9 |
| pm'er 2 | 1 | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 | | 18 |
| BKR = 2 | Teuntje+Noortje | | | | | | | |
| pm'er 3 | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | | 9 |
| pm'er 4 | 1 | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 | | 18 |

We kiezen er op de vrijdagen voor om Teuntje en Noortje samen op te vangen in één groep, omdat we op die manier de hele dag 2 PM'ers op de groep hebben staan. Hierdoor kunnen de betreffende PM'ers elkaar ondersteunen wat het pedagogisch klimaat ten goede komt. Ook heb je op deze manier geen momenten waarop kinderen van de ene naar de andere groepsruimte gebracht hoeven te worden aan het begin en/of einde van de dag of tijdens de pauzes van de PM'ers. Hierdoor zal de dag rustiger en dus minder stressvol verlopen voor de aanwezige baby's.

Peutergroepen:

Op de maandagen, dinsdagen en donderdagen:

Afwijking 1 BKR: Opstart van de dag (1 uur per groep)

- Om 7.30 openen 1 of 2 pedagogisch medewerkers beide peutergroepen.
- Peutergroepen Kaatje en Daantje voldoen tussen 7.30 en 8.30 uur (wanneer geopend zou worden door 1 pm'er) aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon
- Om 8.30 uur komen de volgende 2 pedagogisch medewerkers.
- Slechts tussen 7.30 en 8.30 uur wordt afgeweken van de BKR op beide groepen.

Afwijking 2 BKR: Pauzes (1 uur per groep)

- Op de peutergroepen hebben de aanwezige pedagogisch medewerkers afzonderlijk van elkaar een half uur pauze tussen 13.00 en 15.00 uur. De PM'ers spreken elke dag met elkaar af wie op welk tijdstip pauze houdt.
- Tussen 13.00 uur en 15.00 uur slaapt een groot deel van de peuters in de slaapkamer op de begane grond van het gebouw. Gedurende deze periode is er telkens een pedagogisch medewerker op de slaapkamer aanwezig. Op de slaapkamer wordt voldaan aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon.
- Met de peuters die niet slapen, worden 3+ activiteiten gedaan. Peuters van beide groepen bevinden zich dan in een van beide groepsruimtes. Peutergroepen Kaatje en Daantje voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. het organiseren van deze activiteiten in één groepsruimte.
- Op deze wijze wordt op elke peutergroep maximaal 1 uur afgeweken van de BKR.

Afwijking 3 BKR: Einde van de dag (1 uur per groep)

- Om 17.00 uur eindigt de werkdag van de pedagogisch medewerkers die om 7.30u zijn begonnen.
- De peutergroepen voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. open zicht op elkaars groepen.
- Op deze wijze wordt op elke peutergroep 1 uur afgeweken van de BKR.

Op de woensdagen en vrijdagen:

Afwijking 1 BKR: Opstart van de dag (1 uur per groep)

- Om 7.30 opent de 1^e pedagogisch medewerker beide peutergroepen.
- Om 8.30 uur komt de 2^e pedagogisch medewerker.
- De peutergroepen voldoen dan aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon.

Afwijking 2 BKR: Pauzes (1 uur per groep)

- Op de peutergroepen hebben de 2 aanwezige pedagogisch medewerkers afzonderlijk van elkaar een half uur pauze tussen 13.00 en 15.00 uur. Op deze wijze wordt op 1 uur afgeweken van de BKR. De PM'ers spreken elke dag met elkaar af wie op welk tijdstip pauze houdt.
- De peutergroepen voldoen aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon.

Afwijking 3 BKR: Einde van de dag (1 uur per groep)

- De werkdag van de pedagogisch medewerker die om 7.30u is begonnen, eindigt om 17.00 uur.
- Het laatste uur (tussen 17.00 en 18.00 uur) is de pedagogisch medewerker die om 8.30 uur is begonnen dus alleen op de groep. Beide groepen eindigen weer samen.
- De peutergroepen voldoen dan aan het 4-ogenprincipe d.m.v. een camera babyfoon.

Bovenstaande wordt schematisch als volgt weergegeven (zie volgende bladzijde):

| | 730-830 | 830-1300 | 1300-1500 | 1500-1700 | 1700-1800 | uren drieuursregeling | werktijden | aantal uren |
|----------------------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|------------|-------------|
| Peutergroepen ma, di en do | | | | | | | | |
| BKR = 2 | Kaatje | | | | | | | |
| pm'er 1 | 1 | | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | 9 |
| pm'er 2 | | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | 9 |
| | | | | | | 3 | | 18 |
| BKR = 2 | Daantje | | | | | | | |
| pm'er 3 | 1 | | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700 | 9 |
| pm'er 4 | | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800 | 9 |
| | | | | | | 3 | | 18 |

| | 730-830 | 830-1300 | 1300-1500 | 1500-1700 | 1700-1800 | uren drieuursregeling | werktijden | aantal uren |
|------------------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|------------|-------------|
| Peutergroepen wo en vr | | | | | | | | |
| BKR = 1 | Kaatje | | | | | | | |
| pm'er 1 | | | 0,5 | | 1 | 1,5 | 830-1800* | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 1,5 | | 9 |
| BKR = 1 | Daantje | | | | | | | |
| pm'er 2 | 1 | | 0,5 | | | 1,5 | 730-1700* | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | 1,5 | | 9 |

*Werktijden kunnen ook gewisseld worden vanzelfsprekend.

Het vaste-gezichtencriterium

Een vaste, vertrouwde pedagogisch medewerker biedt emotionele veiligheid aan een kind. Dus als het kind aanwezig is, werkt er het overgrote deel van die dag minimaal 1 vast gezicht van het kind op de groep. De medewerker weet hoe het kind zich ontwikkelt, waar het behoefte aan heeft en waar het gestrest van raakt. De vaste gezichten wisselen niet te vaak. Daarom geldt bij IKKE&ZO dat er op elke groep 2 vaste gezichten per groep werken. Een van de vaste gezichten van de groep is ook de mentor van uw kind.

Schematisch ziet dat er zo uit:

| Groep | PM'er | maandag | dinsdag | woensdag | donderdag | vrijdag |
|---------|---------|---------|---------|----------|-----------|---------|
| Saartje | Ana | X | | X | X | X |
| | Bouchra | X | X | X | X | |
| | Hassana | | X | | | |
| | | | | | | |
| Teuntje | Halima | | X | X | X | |
| | Nina | X | X | | X | X |
| | Hassana | X | | | | |
| | | | | | | |
| Noortje | Hassana | | | | X | X |
| | Suzanne | X | X | X | X | |
| | Zineb | X | X | X | | |
| | | | | | | |
| Kaatje | Brenda | X | X | | X | X |
| | Marike | X | X | X | X | |
| | | | | | | |
| Daantje | Inge | X | X | X | X | |
| | Vincent | X | X | | X | X |
| | | | | | | |

Er kan in voorkomende gevallen voor gekozen worden tijdelijk een andere beroepskracht inzetten dan een vast gezicht. Dit mag als een vast gezicht ziek is, verlof heeft of op vakantie is. In die situaties kan er een andere beroepskracht ingezet worden, in plaats van het vaste gezicht. Hierbij letten we altijd op het volgende:

- er is geen ander vast gezicht beschikbaar dat ter vervanging van het afwezige vaste gezicht kan worden ingezet;
- het vaste gezicht dat uitvalt door ziekte, vakantie of verlof mag niet langer dan vier aaneengesloten weken afwezig zijn;

In geval van overmacht (bijvoorbeeld wanneer het ene vaste gezicht op vakantie en het andere vaste gezicht ziek wordt) wordt altijd gekeken naar de, voor zowel kinderen als ouders, meest vertrouwde oplossing. Eerst wordt gekeken of er een vast gezicht van de nabije groep(en) beschikbaar is, vervolgens wordt gekeken of er iemand van de peutergroepen beschikbaar is (die moet wel in bezit zijn van een certificaat 'werken met baby's'). Is dat niet het geval dan proberen we een invalkracht in te zetten die al bekend is met de kinderen/ouders van de betreffende groep. Mocht ook dat niet lukken, dan zal er toch gekeken worden naar inval die nog niet bekend is. Deze zal dan in principe ingezet worden in een andere groep waardoor de groep zonder vaste gezichten toch een bekend gezicht op de groep krijgt. Mocht er echt geen enkele oplossing mogelijk zijn, dan kan overgegaan worden tot tijdelijke sluiting van de groep. Maar dat is echt een uiterste redmiddel. In de praktijk hebben we hier tot nu toe gelukkig nooit hoeven besluiten.

Eisen aan de pedagogisch medewerker van het kindercentrum Ikke & Zo

Medewerkers onderschrijven de visie van Ikke & Zo over opvoeding en verzorging en handelen daarnaar. Zij moeten zo nodig bereid zijn te werken aan kwaliteitsverbetering of veranderingen, als dat door ouders gevraagd wordt en door Ikke & Zo wordt opgelegd.

Iedere medewerker moet een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen voordat de medewerker überhaupt kan starten bij het kindercentrum.

Alle medewerkers beschikken over een, voor de werkzaamheden passende, beroepskwalificatie conform de Collectieve Arbeidsovereenkomst Kinderopvang. Dit houdt in dat iedere medewerker minimaal een Sociaal Pedagogisch Werk niveau 3 ((S)PW-3) diploma of aanverwant diploma bezit. Wij streven er ook naar om een aantal HBO-geschoolde P.M. in dienst te hebben.

De werkgever organiseert ieder jaar een cursus Kinder-EHBO voor de medewerkers en stagiair(e)s.

Kwalificatie ongediplomeerd personeel en stagiaires

Kindercentrum een leerstageplek. Er zijn regelmatig stagiaires werkzaam van voor de kinderopvang relevante opleidingen. De stagiair(e)s staan altijd met een gediplomeerde groepsleid(st)er op de groep en worden in principe boventallig ingezet. Bij beroepskrachten in opleiding die een Beroepsbegeleidende Leerweg volgen (BBL), kan hier, in bepaalde gevallen, van afgeweken worden. In het volgende hoofdstuk kunt u dit uitgebreid lezen.

Voorwaarden en eisen ongediplomeerd personeel

Inleiding

De kwaliteit van de pedagogisch medewerkers is één van de belangrijkste pijlers voor goede kinderopvang. Volgens de wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen moet een houder het kindercentrum 'zodanig van zowel kwalitatief als kwantitatief personeel voorzien dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang'. Hiervoor zijn nadere eisen gesteld aan zowel de beroepskwalificatie (diploma's) van beroepskrachten als aan het aantal beroepskrachten (beroepskracht-kind-ratio).

Binnen de regelgeving wordt voor de beroepskwalificatie van de pedagogisch medewerkers en de pedagogisch medewerkers in opleiding verwezen naar de cao kinderopvang. In deze cao worden verschillende soorten ongekwalificeerde medewerkers onderscheiden, met eigen definities en voorwaarden voor formatieve inzet. Hieronder worden deze verschillende types beschreven.

Bieden van voldoende kwaliteit

Beroepskracht in opleiding (BBL)

Een beroepskracht in opleiding is een beroepskracht die de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) volgt en beschikt over een arbeidsovereenkomst. Afhankelijk van de competenties van de leerling kan de houder de leerling formatief (als beroepskracht) inzetten. De formatieve inzetbaarheid is oplopend van 0 tot 100% in de eerste twee fasen. Dit wordt vastgesteld en schriftelijk vastgelegd door de werkgever, op basis van informatie van de opleidings- en praktijkbegeleider. De opleidingsfasen zijn bij een normatieve opleidingsduur van drie jaar conform de leerjaren. Bij een andere opleidingsduur wordt de fase en de ingangsdatum ervan bepaald op basis van informatie van de opleiding.

Oplopende inzet

De BBL-leerling krijgt naarmate de opleiding vordert meer verantwoordelijkheden. Een oplopende formatieve inzet verloopt volgens de bijgevoegde grafiek. Een formatieve inzet van 50% kan bijvoorbeeld zijn: de leerling wordt de helft van uren van de beroepspraktijkvorming als beroepskracht op een volledige groep gezet, of de leerling wordt volledig als beroepskracht op de helft van het aantal kinderen behorende bij de leeftijdsgroep ingezet.

Op basis van informatie

De mate van formatieve inzet is op basis van informatie van zowel de opleidings- als de praktijkbegeleider. De opleiding geeft informatie over de fase waarin de leerling zit en hoe de voortgang is. Zijn alle toetsen gehaald, of is er juist een achterstand? De praktijkbegeleider geeft informatie over de voortgang in de praktijk. Kan de BBL-leerling de gegeven verantwoordelijkheden aan, zijn er knelpunten of moeilijkheden of gaat het boven verwachting?

Meer inzetbaarheid

Soms zijn er redenen om de beroepskracht in opleiding meer of sneller formatief in te zetten. De leerling kan eerder praktijkervaring hebben opgedaan of kan de opdrachten en de toetsen sneller maken dan gemiddeld. De werkgever kan dan besluiten om op basis van deze (aantoonbare) informatie de mate van formatieve inzetbaarheid uit te breiden. Let op: elke wijziging in de mate van inzetbaarheid moet opnieuw worden vastgesteld, op basis van toetsbare informatie vanuit de opleiding en de praktijk.

Beroepsopleidende leerweg (BOL)

Een BOL-stagiaire staat in principe boventallig op de groep. In de cao zijn enkele mogelijkheden geboden om een BOL-stagiaire formatief in te zetten op basis van een arbeidscontract. Dit mag alleen in de volgende situaties:

- bij ziekte van een pedagogisch medewerker;
- tijdens schoolvakanties van de student.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

1. De student mag nooit alleen op de groep staan;
2. De MBO-student mag niet worden ingezet tijdens het eerste leerjaar; en
3. De MBO-student kan uitsluitend worden ingezet op de eigen stagelocatie.

Voor het vaststellen van de formatieve inzet gelden dezelfde eisen als aan de BBL-er.

Bij IKKE&ZO laten we een BOL-stagiair(e) nooit alleen en zelfstandig werken. Maar we realiseren ons natuurlijk ook dat een pedagogisch medewerker in opleiding wel de kans moet krijgen om zich te ontwikkelen op het vakgebied. Dat betekent dat we een stagiair(e) opdrachten geven en taken laten uitvoeren die we opbouwen in moeilijkheidsgraad. Hierbij zorgen we ervoor dat de stagiair(e) de opdracht altijd onder toezicht van een gediplomeerde medewerker uitvoert. Voorbeelden: Een stagiair(e) mag alleen een fles geven, wanneer er een pedagogisch medewerker naast zit, een stagiair(e) mag alleen een luier verschonen wanneer er een pedagogisch medewerker naast staat, enz.

Kindercentrum Ikke & Zo begeleidt de pedagogisch medewerkers

De P.M. van Ikke & Zo moeten op de hoogte zijn van het pedagogisch beleid en deze visie delen. Op teamavonden wordt het pedagogisch beleid steeds besproken en wordt er gekeken naar hoe iedereen met de visie omgaat. Iedere week hebben de P.M. overleg met elkaar over de kinderen en zaken die het centrum aan gaan. Daarnaast biedt het centrum bijscholing voor de P.M. aan op het gebied van pedagogische ontwikkeling en themagericht werken met elkaar. Deze thema-avonden kunnen ook worden gebruikt om protocollen te implementeren.

Ikke & Zo kan pedagogische ondersteuning aanvragen aan derden. Welbevinden van kinderen Dagelijks zijn wij actief in het observeren van de kinderen en besteden daarbij veel aandacht aan het effect van onze begeleiding in de ontwikkeling. De pedagogisch medewerkers vullen minimaal een keer per jaar een formulier in van ieder kind. Dit formulier wordt als leidraad gebruikt voor het jaarlijkse oudergesprek. Soms ontwikkelt een kind zich niet zo goed en heeft het extra aandacht nodig of geeft het extra zorgen. Dit kan zijn vanwege gedrag- en/of leerproblemen, een handicap of chronische ziekte of problemen in de thuissituatie. De dagelijkse opvang op de groep kan dan niet toereikend zijn en van invloed zijn op het welbevinden van een kind op het kindercentrum. Pedagogisch medewerkers hebben een belangrijke signalerende functie als zij menen dat de kwaliteit van de opvang voor het betreffende kind niet kan worden gewaarborgd en vragen wij hulp van buitenaf. Dit kan zijn ondersteuning en advies van Okido of inschakeling VTO team. Wij kunnen ouders ook adviseren om contact op te nemen met deze instanties.

Daarnaast houdt Ikke & Zo incidenteel een tevredenheidsonderzoek. Aan de ouders vragen wij tussentijds (na twee maanden) een enquêteformulier in te vullen voor mogelijke verbeteringen. Op deze wijze wil Ikke & Zo de kwaliteit bewaken van het kindercentrum. Ondanks de zorgvuldige selectie en gedegen begeleiding van de P.M. van Ikke & Zo kan er iets mis gaan. Wij proberen in een open communicatie met alle partijen de eventuele problemen op te lossen.

Overleggen

Het team overlegt regelmatig met elkaar en met de leidinggevende. Tijdens deze overleggen wordt gesproken over de kinderen, de activiteiten, de dagelijkse gang van zaken, het ziekteverzuim, de bezetting en de onderwerpen die tijdens het MT- of het regio-overleg aan bod zijn geweest.

Er zijn verschillende overlegvormen die in wisselende samenstelling en met wisselende frequentie plaatsvinden: De groepsbespreking met de afzonderlijke groepen wordt (bij voorkeur) één keer per zes weken gehouden of geschiedt op aanvraag. Deelnemers zijn de medewerkers van een groep met leidinggevende.

Het Kleine Teamoverleg vindt minstens één keer per kwartaal plaats. Elke groep stuurt een afgevaardigde. Het Grote Teamoverleg vindt plaats na werktijd om 18.30 uur. Alle medewerkers zijn hierbij aanwezig. Het overleg vindt minstens twee keer per jaar plaats. Het Peuteroverleg vindt plaats met alle peuterleidsters die op die dag werken en geschiedt één keer per kwartaal of op verzoek. Het Babyoverleg vindt eveneens één keer per drie maanden plaats of op verzoek. Alle babyleidsters die op die dag werken zijn aanwezig.

Er is een Feestcommissie die de bijzondere activiteiten voorbereidt. Hierin zit één deelnemer per groep en leidinggevende.

De bedrijfshulpverleners overleggen wanneer dat nodig wordt geacht, als wij een brand oefening voorbereiden of bij andere calamiteiten.

Het verlaten van de stamgroep en het samenvoegen van stamgroepen

Het kind kan zijn stamgroepen verlaten om mee te doen aan een activiteit die in het atelier gegeven wordt. Ook kunnen groepen samengevoegd worden, omdat er bijvoorbeeld een muziek- of dansactiviteit wordt gegeven. Hierbij zijn de pedagogisch medewerkers van de stamgroepen altijd aanwezig.

Een activiteit buiten het pand of de eigen buitenruimte (bijvoorbeeld in het Westerpark) is altijd onder begeleiding van meerdere vaste pedagogisch medewerkers van de stamgroep(en). Een pedagogisch medewerker verlaat nooit alleen met kinderen het pand of de eigen buitenruimte.

Wanneer we besluiten buiten het eigen terrein te gaan, dragen alle kinderen een hesje met de naam en het telefoonnummer van het kindercentrum. De kinderen die nog niet kunnen lopen, zitten in een buggy of kinderwagen. De kinderen die nog niet goed of niet ver kunnen lopen, worden vervoerd met een bolderkar. De kinderen die zelf kunnen lopen, houden een evacuatiekoord vast en lopen netjes in een rij achter een pedagogisch medewerker aan. De bolderkarren lopen altijd achter de zelfstandig lopende kinderen aan, zodat van beide kanten toezicht is op deze kinderen.

In vakantie tijden of op bepaalde dagen dat er minder kinderen zijn worden de groepen wel eens bij elkaar gevoegd samen met hun/haar eigen pedagogisch medewerker. Als dat voorkomt is het wel altijd zo dat er babygroepen bij elkaar gaan en peutergroepen voegen samen.

Als ouder wordt u hier altijd van te voren op de hoogte gebracht en geven hier schriftelijk toestemming voor.

De voertaal van het kindercentrum:

De taal die wij bij Ikke & Zo spreken is Nederlands.

Op de groepen

Het wennen als je nieuw op het kindercentrum komt bij de babygroep

Als ouder krijg je voorafgaand aan de opvangperiode een lijst met vragen, die thuis ingevuld kan worden, zodat het intakegesprek vloeiend kan verlopen. Van het eerste intakegesprek met de pedagogisch medewerkers van de babygroep worden notities gemaakt en vastgelegd voor de ouders en de P.M.

Op de dag van de intake kom je als ouder met je baby naar de groep en dan blijf je als ouder zo lang je wilt op de groep. Vervolgens ga je even een uurtje weg.

Op dag twee breng je de baby, laat je hem/haar een half dagdeel bij de groep en gaat zelf weg.

Op dag drie laat je het kind slapen en kom je het daarna weer ophalen.

Als dit naar ieders wens gaat spreek je af als ouder met de pedagogisch medewerker of het kind nog meer tijd nodig heeft om te wennen of dat je het op dag vier een hele dag brengt.

Bij jonge baby's gaat dit in de meeste gevallen iets makkelijker dan bij kinderen die een maand of acht, negen zijn. Alle pedagogisch medewerkers van Ikke & Zo overleggen altijd het schema met de ouders.

Dagindeling van de babygroep

Om de kinderen een gevoel van veiligheid en geborgenheid te geven bieden wij een vaste structuur:

De kinderen worden tussen 7.30 en 9.30 uur gebracht. Ouders kunnen tot 9.25

uur blijven om rustig afscheid te nemen of informatie uit te wisselen.

- 9.30 uur: de kinderen gaan aan tafel voor het fruit;
- 10.00 uur: de kinderen worden verschoond en kunnen daarna vrij spelen, doen een activiteit of gaan lekker buiten spelen;
- 11.30 uur: de baby's krijgen warm eten of eventueel een broodmaaltijd;
- 12.30 uur: de kinderen die gaan slapen worden verschoond en omgekleed. Ze houden alleen een rompertje en een T-shirt aan en dragen een slaapzak van Ikke & Zo;
- 15.00 uur: de grote baby's komen uit bed, worden verschoond en aangekleed;
- 15.00 uur: de kinderen krijgen een cracker, biogarde en drinken sap;
- Als iedereen klaar is en gewassen, gaan de kinderen als het weer het toelaat lekker naar buiten;
- 16.00 uur: de eerste kinderen kunnen worden opgehaald.

Tafelgewoontes en rituelen rondom het eten bij de babygroep

- Voor de lunch handen wassen met een washandje ;
- Kinderen eten hun boterham van een bordje en oefenen met een vorkje (als activiteit);
- Warme maaltijden worden gegeten met een lepeltje. De kleinsten worden gevoerd, de groteren geholpen waar nodig;
- Kinderen blijven aan tafel zitten totdat iedereen klaar is.

Wennen als je van een babygroep naar een peutergroep gaat

Wenprocedure van de overgang van een babygroep naar een peutergroep. Er zijn individuele wenprogramma's voor nieuwe kinderen en kinderen die overgaan van de baby- naar de peutergroep. Deze wenperioden worden in overleg met de ouders vastgesteld. Tijdens het wennen leren wij het kind kennen door het te observeren en zoveel mogelijk contact te leggen. De kinderen maken kennis met het kind en het kind maakt kennis met de pedagogisch medewerkers. Het kind krijgt de eerste wendagen zoveel mogelijk aandacht. Hiermee kunnen wij de essentiële vertrouwensband tussen de pedagogisch medewerker en het kind opbouwen zodat het kind zich veilig en vertrouwd kan voelen. In deze wenperiode kunnen ook de ouders wennen aan Ikke&zo en vertrouwen krijgen in de pedagogisch medewerkers.

In de maanden voorafgaand aan de overgang naar de peutergroep wordt het kind zoveel mogelijk hierop voorbereid. Zo wordt er geoefend met het gebruik van een vork en het drinken uit een beker. Ook wordt er gelijktijdig buiten gespeeld op de speelplaats voor de peuters.

Dagindeling van de peutergroep

- 9.30 uur: de kinderen gaan aan tafel, eten fruit en krijgen wat te drinken;
- 10.00 uur: de kinderen worden verschoond of bezoeken het potje of het toilet. Daarna gaan de kinderen (buiten)spelen, en/of worden er activiteiten aangeboden;
- 11.45 uur: de kinderen gaan aan tafel. Na het eten worden de kinderen verschoond of gaan ze naar het toilet. De kinderen die naar bed gaan worden uitgekleeft of kleden zichzelf uit, doen hun pyjama aan en poetsen hun tanden;
- 13.00 uur: de kinderen gaan naar bed. De kinderen die opblijven kunnen vrij spelen of er wordt een activiteit gedaan op één van de groepen;
- 15.00 uur: de kinderen komen uit bed. Er wordt weer verschoond, geplast en aangekleed;
- 15.30 uur: de kinderen gaan weer aan tafel en eten crackers, yoghurt en drinken een beker diksap of water;
- 16.00 uur: De kinderen kunnen vrij spelen (buiten of binnen). Soms wordt er nog een activiteit gedaan. Vanaf 16.00 uur kunnen ze worden opgehaald.

Tafelgewoontes en rituelen rondom het eten bij de peutergroep

- Voor de lunch plassen en handen wassen;
- Kinderen eten het fruit van een bordje met een vorkje (als activiteit);
- Warme maaltijden worden gegeten met een lepeltje, vork en mesje op een bord. De kinderen worden geholpen waar nodig, maar mogen het altijd zelfstandig proberen;
- Er wordt geluisterd naar elkaar en de kinderen mogen volop verhalen vertellen, als de kinderen maar niet vergeten te eten;
- Als we klaar zijn met eten worden er washandjes uitgedeeld en maken de kinderen zichzelf schoon.

Wanneer als je van een peutergroep naar een BSO groep gaat

Wenprocedure van de overgang van een peutergroep naar de BSO. Er zijn individuele wenprogramma's voor nieuwe kinderen en kinderen die overgaan van de peuters naar de BSO. Deze wenperiode wordt in overleg met de ouders vastgesteld. Tijdens het wennen leert het kind de BSO-omgeving en – leiding kennen en de leiding leert het kind kennen door het te observeren tijdens spel en zoveel mogelijk contact te leggen, uit te leggen en te vertellen. De kinderen maken kennis met het kind en het kind maakt kennis met de pedagogisch medewerkers. Het kind krijgt de eerste wendagen zoveel mogelijk aandacht. Hiermee kunnen wij de essentiële vertrouwensband tussen de pedagogisch medewerker en het kind opbouwen zodat het kind zich veilig en vertrouwd kan voelen. In de maanden voorafgaand aan de overgang naar de BSO wordt het kind zoveel mogelijk hierop voorbereid. Zo wordt er regelmatig een kort bezoekje gebracht aan de BSO, mogen kinderen soms spelen op de BSO wanneer er kinderen zijn die al over zijn en die ze dus nog kennen van de peutergroep. Ook wordt er gelijktijdig buiten gespeeld op de speelplaats voor de peuters.

Voeding

Een lichaam dat in de groei is heeft veel energie nodig van gezonde voedingsstoffen. Daarom probeert kindercentrum Ikke & Zo de meest gezonde producten aan te schaffen en zout, ongezonde vetten, toegevoegde kleurstoffen en conserveringsmiddelen zoveel mogelijk te schrappen.

Op het dagverblijf eten wij elke dag warm. Wij laten de gezonde warme voeding bezorgen door cateringbedrijf "Lekker & Vers". Deze maaltijden zijn gezond en van goede kwaliteit.

Bij de maaltijden kan er (karne)melk of water worden gedronken. Wij bieden de kinderen geen sap aan, maar wel water met vers fruit erin. Bij meer behoefte aan drinken biedt de P.M. water aan.

Er kan in overleg met de manager rekening gehouden worden met speciale diëten en/of religieuze overwegingen.

Het eten en drinken vindt meestal op vaste tijden plaats en vaak met vaste rituelen zoals vooraf zingen of een ogenblikje stilte. Dit maakt het eten en drinken tot een sociaal gebeuren. Bovendien geldt het gezegde: "zien eten doet eten".

Bij warm eten, leert een kind op een natuurlijke wijze verschillende smaken kennen en wordt gezond eten een goede gewoonte.

Daarnaast is het een goede zaak om met elkaar (P.M. en ouder) te overleggen over de voeding.

Traktaties

Ouders worden attent gemaakt op het belang van een gezonde traktatie bij verjaardagen en feestjes. Wij hanteren een lijst waarin voorbeelden van gezonde traktaties worden genoemd. Deze informatie wordt zowel bij de intake als bij het overgangsgesprek overhandigd, zodat elke ouder van dit beleid op de hoogte is.

Borstvoeding en babyvoeding

Kinderen krijgen bij ons de baby(fles)voeding die zij thuis ook krijgen. Als kinderen borstvoeding krijgen kunnen wij de door de ouder meegebrachte, afgekolfde melk aan het kind geven. Hierbij is het belangrijk dat de afgekolfde melk gekoeld of ingevroren wordt vervoerd en meteen in de koelkast wordt gezet. Wij bieden moeders de gelegenheid om hun kind borstvoeding te geven.

Leeftijd gerelateerd speelmateriaal

Kinderen moeten kunnen kiezen uit divers speelmateriaal om te leren ontdekken wat spelen inhoudt. Dit bevordert de zelfstandigheid en vergroot de mogelijkheden voor het kind om zich te uiten en plezier te beleven. Qua speelgoed kan gedacht worden aan:

- Diverse soorten knutselmateriaal voor verschillende leeftijden (bv.: papier, lijm, klei, strijkkralen, kleurpotloden enz.);
- Waardeloos materiaal;
- Winkeltje spelen met echte verpakkingen;
- Gezelschapspelletjes, zowel bordspelletjes als ballen en klimmateriaal;
- Ontwikkelingsmateriaal als puzzels, sorteer-, tel- en ordenspelletjes;
- Materiaal voor grove motoriek als fietsjes, steppen, springtouw, ballen, klim- en klautermateriaal;
- (voorlees)boeken.

Als P.M. heb je in het aanbieden van speelgoed een stimulerende rol en geen dwingende rol. Kinderen kunnen kiezen uit het aanbod van speelgoed en jij als P.M. kunt het kind stimuleren om steeds een stapje verder te gaan in de ontwikkeling. Door bijvoorbeeld eens een puzzel aan te bieden die iets moeilijker is, of juist een puzzel aan te bieden die het kind kan maken, kan dit een kind heel veel zelfvertrouwen geven.

Bij het aanbieden van speelgoed wordt naast de leeftijd van het kind ook rekening gehouden met interesse. Van speelgoed of materialen waar het kind geen interesse in of belangstelling voor heeft wordt wel getoond wat er voor spelmogelijkheden mee zijn door de P.M.

Bij jongere kinderen is het van belang dat het aanbod van speelgoed niet te groot is, dit geeft teveel prikkels om tot zinvol spelen te komen.

Bij oudere kinderen moet het uitdagend zijn. Overleg eens met de oudere kinderen wat hun belangstelling is en wat redelijk is om aan te schaffen.

Het is ook goed om het aanbod van speelgoed af te wisselen, wat speelgoed op te bergen en weer ander speelgoed aan te bieden.

Ook blijft het leuk om bepaalde hoeken aan te bieden, zoals de poppenhoek, leeshoek enz.

Het aanbieden van andere spelmomenten zoals ramen lappen, het wasje doen van de poppenkleden.

Samen met de kinderen kleding wassen, waarbij de kinderen zoveel mogelijk zelf doen. Je bedenkt eerst met elkaar wat je nodig hebt. Een emmer, water, wasmiddel, drooglijn, een plaats om de lijn op te hangen, knijpers en kleding. Het stimuleert de fantasie, maar ook de samenwerking en de motoriek. De kinderen moeten immers de waslijn bevestigen, knijpers gebruiken en kleding uitwringen. Ze vinden het heel leuk om te doen. Ze kunnen er geen genoeg van krijgen. Aan het eind van de dag als de kleding droog is, vouwen we alles samen op.

Daarnaast moeten kinderen ook zelfstandig kunnen leren spelen en niet altijd door de P.M. bezig gehouden moeten worden.

Samenwerking met derden

Samenwerking met derden Er vindt afstemming plaats tussen de verschillende instanties die met een kind te maken hebben. Indien nodig overleggen wij met het consultatiebureau, het Ouder Kind Centrum (OKC), VTO-team (Vroegtijdige Onderkenning) of de buurtregisseur.

Voor de begeleiding van kinderen met een handicap of andersoortige ontwikkelingsproblemen zoeken wij ondersteuning.

Externe Richtlijnen

Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

De kinderopvang heeft een verplichte meldcode wat betreft het signaleren of vermoeden van kindermishandeling. Wij werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor het signaleren en melden van huiselijk geweld volgen wij de geldende richtlijnen. Indien nodig wordt er contact opgenomen met het Advies Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Tevens is er op elke groep én op kantoor de meldcode en het stappenplan te vinden in een map, wordt er in elk groepsoverleg de kinderen die opvallen besproken en wordt de meldcode in teamvergaderingen en studiedagen regelmatig geagendeerd. Zo zorgen wij ervoor dat wij de meldcode geïmplementeerd houden in onze werkwijze.

Meldplicht gewelds- en zeden delicten door professionals:

Er is een meldplicht gewelds- en zedendelicten door professionals. Dit betekent dat alle medewerkers in de kinderopvang voorziening VERPLICHT zijn om bij een vermoeden dat een collega zich schuldig maakt aan seksueel of ander geweld tegen een kind, dit te melden bij de houder van het kindercentrum. Ikke&zo is dan verplicht om dat contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur.

Hygiëne en besmettelijke ziekten:

Ikke &zo volgt voor de kinderdagverblijven de richtlijnen die staan beschreven in het handboek "Gezondheidsrisico's in een kindercentrum of peuterspeelzaal". Dit handboek ligt ter inzage op het kantoor van de manager kinderdagverblijf.

Protocol Kinderopvang

Kindercentrum Ikke & Zo hanteert de richtlijnen van de MO groep (branchevereniging Kinderopvang/welzijn/jeugdzorg). De interne procedure die wij hanteren is zo: wij horen beide partijen en bespreken daarna intern of er een melding ingediend gaat worden bij het AMK Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (A.M.K.). De eigenaresse van Ikke & Zo is opgeleid tot Aandacht Functionaris Kindermishandeling. Een keer per jaar krijgen de medewerkers een opfris cursus.

Oudercommissie.

Wij van het kindercentrum Ikke & Zo vinden het belangrijk dat ouders meedenken en adviseren bij onderwerpen betreffende de opvang van de kinderen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om in de oudercommissie plaats te nemen. Het doel van de oudercommissie is om zo goed mogelijk de belangen te behartigen van de kinderen en de ouders binnen het kindercentrum. De oudercommissie kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen met betrekking tot bijvoorbeeld het pedagogisch beleid, algemeen beleid met betrekking tot opvoeden, veiligheid en gezondheid, de openingstijden, criteria voor verbetering, kwaliteitseisen aan de opvang en de tarieven. Wij informeren de oudercommissie wat betreft beleidswijzingen die te maken hebben met de kwaliteitseisen.

Inspectie Kinderopvang.

Jaarlijks is er een inspectie vanuit GGD Kinderopvang. Het rapport van de Inspectie kinderopvang is vrij in te zien op onze website: <http://www.ikkezo.nl/voor-ouders/>

Intern Klachtreglement IKKE&ZO

Kindercentrum IKKE&ZO heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden bij de locatiemanager. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediatie bij het Klachtenloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag: www.klachtenloket-kinderopvang.nl. Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing, dan kunnen ouders overgaan tot melding van het geschil bij de Geschillencommissie: www.degeschillencommissie.nl. In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier: <https://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf>

1. Voortraject klacht

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

2. Indienen klacht

- 2.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de ouder/indiener, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft en de groep plus een omschrijving van de klacht.
- 2.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

3. Behandeling klacht

- 3.1 De locatiemanager draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 3.2 De locatiemanager bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder/indiener.
- 3.3 De locatiemanager houdt de ouder/indiener op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 3.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 3.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 3.6 De locatiemanager bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de ouder/klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
- 3.7 De ouder/klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

4. Externe klachtafhandeling

- 4.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder/indiener de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 4.2 De ouder/indiener kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

- 4.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 4.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.