



de APPELBOOM

Pedagogisch Beleid van kinderdagverblijf de Appelboom

2019 Versie 8

Contact persoon S.Durmus-Ozturk

Mobiel 06-41526255

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

Doel van het beleidsplan: Handleiding en naslagwerk voor directie en medewerkers om kwalitatief hoogwaardig en verantwoorde kinderopvang te blijven bieden aan de deelnemende kinderen. Dit plan is openbaar ter inzage voor ouders.

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>5</b>
<b>HOOFDSTUK 1 Pedagogische kwaliteit</b> .....	<b>6</b>
1.1 De pedagogische doelstelling van de Appelboom .....	6
1.2 De pedagogische visie van de Appelboom .....	6
1.3 Uk en Puk en thema's .....	7
1.4 Wat is VVE? .....	7
1.4.1 Wat is een doelgroepkind? .....	7
1.4.2 Profiel Jonge Kind & SLO-doelen .....	7
1.4.3 Visie VVE .....	8
1.4.4 Visie- speel leeromgeving op de VVE groepen .....	8
1.5 Opvoedingsdoelen .....	10
1.5.1 Wij willen kinderen begeleiden in een klimaat van (emotionele) veiligheid. ....	10
1.5.2 Wij willen kinderen helpen zichzelf te leren kennen, zelfstandig te worden en een positief zelfbeeld te hebben (persoonlijke competentie). ....	16
1.5.3 Wij willen kinderen ruimte bieden om sociale ervaringen op te doen, waardoor sociale vaardigheden verworven worden (sociale competentie). ....	19
1.5.4 Wij willen kinderen normen en waarden bij brengen .....	20
<b>HOOFDSTUK 2 Plaatsing &amp; beëindiging, brengen &amp; halen</b> .....	<b>22</b>
2.1 Aanmelden nieuw kind .....	22
2.2 Wachtlijst .....	22
2.3 Voorrangregels .....	23
2.4 Plaatsingsaanbod .....	23
2.5 Plaatsing .....	23
2.6 Wennen .....	23
2.7 Brengen, halen en afmelden .....	24
2.8 Wijziging/uitbreiding/extra dagdelen .....	25
2.9 Opzeggen en beëindiging .....	25
2.10 Ouderbetrokkenheid op de Appelboom .....	25
2.10.1 Gelijkwaardigheid .....	26
2.10.2 Elkaar Informeren over de ontwikkeling van het kind .....	26
2.10.3 Samen verder werken aan (ouder)betrokkenheid .....	28
2.11 Het volgen van de ontwikkeling binnen een zorgstructuur .....	29
2.11.1 Mentorschap .....	29
2.11.2 KIJK! .....	30
2.11.3 10-minutengesprekken .....	30
2.11.4 Handelingsplan .....	30
2.11.5 Kindbesprekingen binnen een overlegstructuur .....	30
2.11.6 Externe deskundigheid .....	30
2.12 Doorgaande ontwikkelingslijn met basisscholen .....	31

<b>HOOFDSTUK 3 Locaties en (groeps)ruimten .....</b>	<b>32</b>
3.1 Locaties .....	32
3.2 Binnenruimten .....	32
3.3 Buitenruimten .....	32
3.4 Voordelen verticale groep.....	32
3.5 Voordelen horizontale groep .....	33
3.6 Open deuren beleid.....	33
3.7 Activiteiten buiten de stamgroep .....	34
3.8 Samenvoegen .....	34
<b>HOOFDSTUK 4 Voeding.....</b>	<b>35</b>
4.1 Eten en drinken .....	35
4.2 Gezonde Start .....	35
4.3 Dieet, allergie, andere culturen.....	36
4.4 Feesten en trakteren .....	36
<b>HOOFDSTUK 5 Verschonen en zindelijk worden .....</b>	<b>36</b>
5.1 (reserve)kleding.....	36
<b>HOOFDSTUK 6 Ziekte .....</b>	<b>37</b>
<b>HOOFDSTUK 7 Informatie naar ouders/verzorgers .....</b>	<b>37</b>
<b>HOOFDSTUK 8 Achterwacht .....</b>	<b>37</b>
<b>HOOFDSTUK 9 Beroepskracht-kind- ratio &amp; drie-uurs-regeling.....</b>	<b>38</b>
<b>HOOFDSTUK 10 Veiligheid en Gezondheid .....</b>	<b>39</b>
10.1 Voorbeelden van veiligheid en gezondheid.....	40
10.2 Gebruik van camera .....	40
10.3 Brandactieplan.....	40
<b>HOOFDSTUK 11 Medewerkers .....</b>	<b>41</b>
11.1 Organogram .....	41
11.2 Lerende cultuur.....	42
11.3 Continue screening.....	43
11.4 Beleidsmedewerker/Coach.....	43
11.5 Pedagogisch medewerkers .....	43
11.6 Ondersteuning andere volwassenen .....	43
11.7 Stagiaires.....	44
11.8 Vrijwilligers.....	46

<b>HOOFDSTUK 12 Oudercommissie .....</b>	<b>47</b>
<b>HOOFDSTUK 13 Geschillencommissie en Intern klachtenreglement.....</b>	<b>48</b>
13.1 <i>Geschillencommissie</i> .....	48
13.2 <i>Intern klachtreglement</i> .....	48
13.3 <i>Klachtencoördinator</i> .....	48
13.4 <i>Definities</i> .....	49
13.5 <i>Proces interne klachtafhandeling</i> .....	49
13.6 <i>Proces externe klachtafhandeling</i> .....	50
<b>HOOFDSTUK 14 Signalering huiselijk geweld en kindermishandeling .....</b>	<b>50</b>
14.1 <i>Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling</i> .....	50
<b>HOOFDSTUK 15 Vertrouwenspersoon.....</b>	<b>51</b>
<b>HOOFDSTUK 16 Kinderen die opvallen .....</b>	<b>51</b>
<b>HOOFDSTUK 17 Wet kinderopvang.....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 1: Protocol kinderen die opvallen .....</b>	<b>52</b>

## **Voorwoord**

In dit plan wordt beschreven hoe wij werken aan de vier competenties, genoemd in de Wet Kinderopvang, namelijk de emotionele veiligheid, persoonlijke competentie, sociale competentie en de overdracht van waarden en normen. Daarnaast is ons algemeen beleid voor kinderopvang hierin beschreven. Het Pedagogisch Beleidsplan ligt voor ouders ter inzage op het kinderdagverblijf. Ouders kunnen via de website de meest recente versie downloaden.

Uiteraard blijft dit Pedagogisch Beleidsplan altijd in ontwikkeling. Het wordt aangepast zo gauw er nieuwe afspraken gemaakt worden.  
Ik wens u veel leesplezier.

2019    Versie 8

# HOOFDSTUK 1 Pedagogische kwaliteit

## 1.1 De pedagogische doelstelling van de Appelboom

De Appelboom biedt vanuit een huiselijke sfeer opvang aan kinderen van 9 weken tot 4 jaar. De opvang vindt plaats in verticale en horizontale groepen. Locatie 'De Banne' bestaat uit vier groepen: een babygroep; appel-geel, een verticale groep; appel-groen, en twee peutergroepen; appel-blauw en appel-rood.

Locatie 'De Purmerweg' bestaat uit één verticale groep. De Appelboom heeft zichzelf tot doel gesteld om kinderen, in samenspraak met ouders, in een veilige, vertrouwde en stimulerende omgeving te laten opgroeien en ontwikkelen. Door het aanbieden van veiligheid, geborgenheid en vertrouwdheid kunnen kinderen in hun eigen tempo opgroeien en daarbij hun eigen mogelijkheden en beperkingen ontdekken. Kinderen worden geaccepteerd zoals ze zijn, dus met ieders eigenheid en individuele mogelijkheden. De Appelboom heeft hierbij een begeleidende, verzorgende en ontwikkelende taak. Wij stellen hoge eisen aan vakbekwaamheid van de leidsters, maar ook aan de indeling en inrichting van de opvangruimte. Uiteraard volgen we de wettelijke richtlijnen voor gezondheid, hygiëne en veiligheid. Beide vestigingen van de Appelboom werken volgens dezelfde formule.

## 1.2 De pedagogische visie van de Appelboom

Voor ouders en verzorgers biedt kinderopvang de mogelijkheid om naast de opvoeding van de kinderen actief deel te nemen aan de maatschappij. Op deze wijze vervult kinderopvang een sociaal-maatschappelijke functie die kan bijdragen aan een hoger welzijn van de gemeenschap waarbinnen zij opereert. Kinderopvang dient, voor zover mogelijk, tegemoet te komen aan de wensen van ouders. De Appelboom streeft ernaar een opvoedingssituatie te bieden die aansluitend en aanvullend is op de opvoedingssituatie thuis.

Aan kinderen biedt kinderopvang de mogelijkheid om zich in een veilige omgeving in groepsverband te ontwikkelen. Op de Appelboom ontmoeten kinderen andere kinderen in groepsverband. Het is een plaats waar kinderen leren omgaan met andere kinderen, door onder meer samen te spelen, te eten en te slapen. Door het omgaan met andere kinderen leren kinderen de uitwerking van hun gedrag op anderen kennen. Mede hierdoor krijgen kinderen inzicht in hun eigen gevoelens en leren ze een scala aan reactiemogelijkheden. Tevens leren kinderen al vroeg de betekenis van delen, helpen, rekening houden met de ander, omgaan met conflicten en opkomen voor jezelf.

Kinderopvang dient zorg te dragen voor optimale ontwikkelingskansen in een ontspannen sfeer en te voldoen aan de hoogst realiseerbare kwaliteitseisen. De kwaliteitseisen in de Wet Kinderopvang zijn gebaseerd op de pedagogische basisdoelen van hoogleraar pedagogiek J.M.A. Riksen-Walraven. Het hierna beschreven pedagogisch beleidsplan is zodoende gebaseerd op deze vier pedagogische basisdoelen. Het vormt de basis van een optimale en zo breed mogelijke ontwikkeling van de kinderen. Deze doelen zijn gericht op het bieden van:

1. Een gevoel van emotionele veiligheid;
2. Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie;
3. Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie;
4. De kans om zich waarden en normen, de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken.

Om de basisdoelen optimaal te kunnen realiseren moeten de pedagogisch medewerkers over bepaalde interactievaardigheden beschikken, deze zijn ontwikkeld door het NCKO (Nederlands Consortium Kinderopvang Onderzoek) De interactievaardigheden zijn:

- sensitieve responsiviteit
- respect voor de autonomie
- het structureren en grenzen stellen
- praten en uitleggen
- ontwikkelingsstimulering
- begeleiden van interacties tussen kinderen onderling

### **1.3 Uk en Puk en thema's**

Op De Appelboom wordt op alle groepen en locaties gewerkt met de VVE methode Uk en Puk. Spelen staat centraal in Uk en Puk. De pop; Puk, is het speelkameraadje van de kinderen. Bij Uk en Puk zijn tien thema's ontwikkeld die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen, waarbij er per thema activiteiten zijn uitgewerkt per leeftijdsgroep. Ook op de groepen die niet VVE erkend zijn wordt, in iets mindere mate, met de methode gewerkt. Op die manier krijgen de kinderen ook op deze groepen voldoende ontwikkelingsmogelijkheden aangeboden. Op onze jaarplanning is aangegeven welke thema's gedurende het jaar aan bod komen. Voor peuters die bijna naar de basisschool gaan is een extra thema: "Ik ben bijna 4!". Hierin wordt de peuter voorbereid op de overgang van kindercentrum naar basisschool.

### **1.4 Wat is VVE?**

Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) heeft als doel om gelijke kansen te bieden. Het biedt de mogelijkheid om peuters met een mogelijke (taal)achterstand, ook wel 'doelgroep-kinderen' genoemd, beter voor te bereiden op de basisschool en er voor te zorgen dat kleuters zonder achterstand naar groep 3 kunnen. De peutergroepen; appel-blauw en appel-rood op onze locatie 'Banne' zijn VVE-gecertificeerd. Hier bieden wij op basis van hele dagopvang, een voorschools programma aan zowel doelgroepkinderen als geen-doelgroepkinderen.

#### **1.4.1 Wat is een doelgroepkind?**

De basis voor het bepalen van het ja/nee doelgroepkind is de gewichtenregeling. De gemeente Amsterdam hanteert de volgende criteria voor het vaststellen van een doelgroepkind:

- Het opleidingsniveau van de ouders van een kind. Heeft 1 van de ouders twee jaar of langer een opleiding in het voortgezet onderwijs of beroepsonderwijs gevolgd op het niveau vmbo, via een gemengde of theoretische leerweg? Zo ja dat is hij geen doelgroep peuter. Zo nee, dan komt hij in aanmerking voor een gesubsidieerde VVE-plek.
- De taal die thuis wordt gesproken.
- Of er een taalachterstand is geconstateerd op het consultatiebureau.
- Of er een sociaal emotionele achterstand is geconstateerd op het consultatiebureau.

#### **1.4.2 Profiel Jonge Kind & SLO-doelen**

De Appelboom locatie 'Banne' beschikt over twee VVE gecertificeerde 2+ groepen; appel-rood en appel-blauw. De leidsters die op deze groepen werkzaam zijn hebben allemaal een basistraining VVE succesvol afgerond of zijn daar nog mee bezig. Ons pedagogisch- VVE- beleid is gebaseerd op het document 'Amsterdams Profiel Jonge Kind Voorziening'. Hieronder volgt een overzicht van verschillende elementen waarmee werken te komen tot ontwikkelingsgericht werken.

Het Nationale Expertisecentrum; Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO) heeft een viertal doelen opgesteld voor aanvang van groep 1. De doelen zijn geen eindtermen waaraan elk kind dat 4 jaar wordt, moet voldoen. Aan de hand van deze doelen volgen wij het kind, waarbij wij het kind stimuleren in zijn/haar interesses en talenten. We onderscheiden de volgende SLO-doelen:

- Taal: mondelinge taalvaardigheid, ontluikende en beginnende geletterdheid
- Rekenen: getallen, meten, meetkunde
- Motoriek: groot (grof), klein (fijn)
- Sociaal-emotionele ontwikkeling: zelfbeeld/ identiteit, zelfstandigheid, sociaal gedrag/ sociale vaardigheid, werkhouding en concentratie

### **1.4.3 Visie VVE**

Om bovenstaande SLO-doelen te realiseren hebben wij een visie ontwikkeld. Ons uitgangspunt hierbij is, dat ieder kind de kans moet krijgen om zich te ontwikkelen, hierbij streven wij naar maatwerk. De begeleiding die het kind krijgt richt zich op het kind zelf en stimuleert de ontwikkeling waar dit nodig is.

Om dit te bereiken is een versterkt (taal) aanbod voor kinderen met een (taal) achterstand van groot belang. Alle kinderen worden extra gestimuleerd door de pedagogisch medewerkers, kinderen die extra aandacht nodig hebben worden binnen de VVE-dagdelen extra gestimuleerd. De pedagogisch medewerker stemt de extra aandacht af op het kind.

### **1.4.4 Visie- speel leeromgeving op de VVE groepen**

Jonge kinderen willen de wereld om zich heen ontdekken. Vanuit het VVE-programma bieden wij de kinderen een veilige, gestructureerde, stimulerende en betekenisvolle omgeving aan. Op deze wijze bieden we de kinderen meer kansen om nieuwe dingen te leren en vaardigheden op te doen. De hiervoor genoemde SLO-doelen zijn verweven in de Uk & Puk methode. De methode sluit op die manier naadloos aan op vroegschoolse educatie op de basisschool.

De interactie met andere kinderen is zeer leerzaam en wordt gestimuleerd. De pedagogisch medewerkster stimuleert het spel van het individuele kind op de groep door zelf ook deel te nemen aan de activiteit. Het kind wordt door de volwassene uitgedaagd initiatieven te nemen, waardoor het kind zich verder ontwikkelt.

### **1.4.5 Actieve betrokkenheid van de kinderen, verrijking van het spel op de VVE-groepen.**

Kinderen worden geprikkeld door een uitdagende leeromgeving en zijn dan enthousiast om deel te nemen. Het activiteiten aanbod is betekenisvol. Het sluit aan bij de belevingswereld van de kinderen en wekt de nieuwsgierigheid van de kinderen.

Vanuit het VVE-programma worden op onze VVE- erkende groepen speelhoeken ingericht waarin specifieke herkenbare activiteiten plaatsvinden, zoals een leeshoek, een bouwhoek of een huishoek. Daarnaast worden er thema-gerichte hoeken ingericht waarin kinderen kunnen spelen, ontdekken, experimenteren en kunnen ontwikkelen, alleen of samen met leeftijdsgenootjes. Tijdens de overgang naar een nieuw thema wordt elke keer opnieuw gekeken hoe we de ruimte en de hoeken kunnen voorzien van aantrekkelijke impulsen, wat de kinderen weer uit zal dagen tot spelen. De inrichting van de verschillende hoeken sluit aan bij de leeftijd, het ontwikkelingsniveau, de interesses, de ervaring en



de eigenheid van de kinderen. Speelhoeken en materialen worden gelabeld met plaatjes en teksten, er wordt gebruik gemaakt van dagritmekaarten, daarnaast nemen boeken een belangrijke plaats in ons kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerkers denken samen na hoe ze de hoeken uitdagend en taal-uitlokkend kunnen maken. Gedurende het programma worden er nieuwe componenten aan het programma toegevoegd, waarmee het spel van de kinderen verrijkt wordt en de actieve betrokkenheid gestimuleerd wordt. Er worden regelmatig spullen uit de echte wereld meegenomen om de hoeken extra interessant te maken. De Banne is gevestigd boven de OBA waar we regelmatig samen met de kinderen naartoe gaan om deel te nemen aan een activiteit of om samen met de kinderen boeken te lenen. Door deze extra educatieve activiteiten geven de thema's een diepere betekenis, het geleerde krijgt een grotere betekenis.

#### **1.4.6 Planmatige begeleiding op de VVE- groepen**

Op onze VVE-groepen worden de kinderen gevolgd en gestimuleerd in de activiteiten met aandacht voor de vier ontwikkelingsdomeinen: taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische en zintuiglijke ontwikkeling en rekenprikkel. Er wordt gewerkt aan de hand van een groepsoverzicht. Op dit overzicht zijn de kinderen ingedeeld per ontwikkelingsgebied en per soort aanbod. Kinderen die starten op de VVE- groep en net twee zijn beginnen met het startaanbod. Kinderen die al wat langer op de groep zijn nemen deel aan het basisaanbod en voor kinderen die voorlopen in een bepaald ontwikkelingsgebied is er een verdiept aanbod. Voor kinderen die iets achterlopen in een bepaald ontwikkelingsgebied is er een intensief aanbod. Het groepsoverzicht wordt na elk thema geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

#### **1.4.7 Doelgerichte planning op de VVE-groepen**

Op basis van het hiervoor genoemde groepsplan wordt elke twee weken een tweewekelijkse VVE-planning vormgegeven. Binnen deze weekplanning is aandacht voor de brede ontwikkelingsstimulering van het kind in de grote groep, in de kleine groep en het kind afzonderlijk. De weekplanning dient als leidraad voor het activiteiteenaanbod, maar kan waar nodig gedurende de week worden bijgesteld.

#### **1.4.8 Gedifferentieerd aanbod op de VVE- groepen**

Het aanbod wordt per thema eenvoudig opgestart, waarna gedurende het thema een opbouw in moeilijkheidsgraad volgt. Het aanbod verschilt per leeftijdscategorie en wordt gedifferentieerd naar ontwikkelingsniveau. De pedagogisch medewerkster benadert de kinderen op een bij het ontwikkelingsniveau van het kind passende wijze. Kinderen die achter blijven in hun ontwikkeling worden in kleine groepjes of individueel gestimuleerd in de ontwikkeling passend binnen het programma van Uk en Puk.

#### **1.4.9 Opbrengstgericht werken op de VVE-groepen**

De activiteiten worden geëvalueerd aan de hand van het zogenaamde OGW-formulier (opbrengst gericht werken-formulier). Op dit formulier wordt de activiteit, het doel van de activiteit en de namen van de kinderen die meedoen aan de activiteit genoteerd. Na afloop wordt de activiteit op dit formulier geëvalueerd. De pedagogisch medewerkers vullen dit format in. Vanuit dit formulier worden de belangrijkste observaties overgenomen in het kindvolgsysteem (KIJK!).

#### **1.4.10 Opbrengstgericht werken op de overige groepen**

Op de overige (niet VVE) groepen is men ook bewust bezig met opbrengstgericht werken. Op deze groepen vindt, net als op de andere groepen, minimaal 1 keer per maand een werkoverleg plaats

waarbinnen de ontwikkeling van de kinderen wordt besproken. Daarnaast worden de activiteiten op deze groepen dagelijks geëvalueerd aan de hand van een ander OGW-formulier. Vanuit dit formulier worden de belangrijkste observaties overgenomen in het kindvolgsysteem (KIJK!).

## 1.5 Opvoedingsdoelen

In het hierna beschreven pedagogisch beleidsplan zal aan de hand van de hiervoor genoemde pedagogische basisdoelen worden beschreven hoe wij werken aan onze pedagogische kwaliteit. Tevens zijn de interactievaardigheden hierin geïntegreerd. De hiervoor benoemde SLO-doelen komen in grote lijnen overeen met de pedagogische basisdoelen uit de Wet Kinderopvang van hoogleraar pedagogiek J.M.A. Riksen-Walraven. Een apart beleid rondom SLO-doelen zou neerkomen op herhaling van tekst. Daarnaast is het zo dat de Appelboom kinderen een gelijk aanbod wil bieden. Een apart beleid zou hier mogelijk zorgen voor verwarring bij medewerkers en kinderen. Kinderen die vanuit onze andere groepen doorstromen naar de VVE- groepen worden op deze manier warm overgedragen. Hier en daar zal uiteraard een aanvulling worden gedaan als zaken specifiek betrekking hebben op onze VVE- gecertificeerde peutergroepen. Voor de rest van de informatie geldt dat deze, indien van toepassing, op alle groepen betrekking heeft. Door middel van praktijkvoorbeelden zal per basisdoel en per interactievaardigheid worden toegelicht op welke manier de pedagogisch medewerkers van de Appelboom hier op de werkvloer invulling aan geven. Hiermee wordt onderbouwd op welke manier de Appelboom zorgdraagt voor een goede pedagogische kwaliteit.

### 1.5.1 Wij willen kinderen begeleiden in een klimaat van (emotionele) veiligheid.

Om een 'veilige haven' te bieden aan het kind is het in eerste plaats belangrijk dat er op een **sensitieve responsieve** manier met kinderen wordt omgegaan. Dit betekent dat pedagogisch medewerkers van de Appelboom gevoelig zijn voor de signalen die het kind aangeeft, deze juist interpreteert en er op een passende manier op reageert. Op deze manier wordt er gewerkt aan een veilige gehechtheidsrelatie tussen het kind en de pedagogisch medewerker. De sensitieve reacties van de vertrouwde pedagogisch medewerker maken dat het kind zich veilig en begrepen voelt op de groep. Deze sensitieve reacties dragen bovendien bij aan andere facetten van de ontwikkeling. Om dit inzichtelijk te maken volgt hierna een voorbeeld. Een kind is nog niet zo lang op de opvang en vertoont wat verlegen gedrag, het wilt niet meedoen met de groepsactiviteit en zondert zich af van de groep. De leidster vangt deze signalen op en zal proberen het kind alsnog bij de activiteit te betrekken. Dit doet de leidster door het kind bij zijn of haar naam te noemen en te vragen of het samen een puzzeltje komt maken. Als het kind hier niet op reageert probeert de leidster toenadering te zoeken door rustig naar het kind toe te lopen. Vervolgens probeert de leidster te 'peilen' of het kind er klaar voor is om aan de activiteit mee te doen of meer (tijd) nodig heeft. Dit 'peilen' gebeurt door het kind op ooghoogte aan te spreken en daarbij goed naar het kind te kijken (gezichtsuitdrukking, houding, stemgeluid). In dit geval heeft het kind meer tijd nodig, dat is prima en wordt door de leidster gerespecteerd, het kind wordt niet gedwongen. De leidster probeert het kind een paar minuten later aan de hand te nemen en begeleidt, als het kind toestemt, het kind naar de tafel. Eenmaal bij de tafel geeft de leidster het kind een warme knuffel, biedt het kind een puzzel aan en stelt voor het kind te helpen. Het kind stemt toe en begint aan de puzzel. De acties van de leidster waren hier net het beetje extra wat het kind op dat moment nodig had om zich veilig te voelen en onderdeel uit te kunnen maken van de groep en de groepsactiviteit.

Bij de Appelboom vinden wij het belangrijk dat een kind zich vertrouwd en thuis voelt. Een voorwaarde voor een vertrouwde omgeving is ook een eigen vertrouwde groep met eigen vertrouwde leidsters. Wij vinden het belangrijk dat ouders weten welke leidsters erop welke dag aan de stamgroepen gekoppeld zijn. Dit wordt op het daarvoor bestemde bord in de gang aan ouders gecommuniceerd. Als er grote veranderingen zijn of nieuwe medewerkers communiceren wij dit doorgaans in de nieuwsbrief.

Ook in de inrichting en vormgeving van het pand en de groepen is rekening gehouden met het creëren van een veilig thuisgevoel. De vloeren en muren zijn in rustige kleuren gehouden, gecombineerd met een fleurig behang. Regelmatig worden de groepen versierd met knutselwerken van de kinderen. Het houten meubilair heeft een warme uitstraling. Op de Appelboom zijn aparte slaapruintes voor kinderen tot 1,5 jaar. Kinderen vanaf 1,5 mogen op een grondbedje in de groep slapen en/of rusten.

Op locatie 'De Purmerweg' is een één slaapkamer aanwezig met 8 bedden. Daarnaast is er op de groep een rustig hoekje gecreëerd waar de kinderen tot rust kunnen komen of nog even kunnen slapen. De kinderen die op dat moment wakker zijn zullen een rustige activiteit ondernemen en/ of lekker gaan buitenspelen. Voor de baby's is er tevens een hangwieg aanwezig op de groep waar zij kunnen uitrusten.

Op locatie 'De Banne' zijn twee slaapkamers aanwezig; De slaapkamer op appel-geel beschikt over 10 bedden, op de groep is daarnaast een hangwieg aanwezig. De kinderen van appel-geel slapen in zowel de slaapkamer van appel-geel als appel-groen.

Op appel-groen is een slaapkamer aanwezig met 8 bedden. De kinderen van appel-groen slapen in hun eigen slaapkamer en vanaf anderhalf jaar slapen de kinderen die hier klaar voor zijn op een matrasje op appel-blauw.

De kinderen van appel-blauw en appel-rood slapen op appel-blauw. Appel-blauw wordt tussen de middag omgetoverd tot slaapruinte en wordt afgeschermd met een gordijn. De lichten worden gedimd en de grondbedjes krijgen allemaal een fijn en rustig plekje.

De kinderen van appel-blauw en appel-rood die rond deze tijd wakker zijn, worden opgevangen op appel-rood, de gang of spelen buiten. Zij krijgen daar een leeftijdsgerichte activiteit aangeboden en/of mogen daar vrij spelen.

### **Emotionele veiligheid voor de allerkleinsten**

Voor de allerkleinsten staan er hoge boxen, zodat de baby een veilige en rustige plek heeft, op ooghoogte met de leidster. Verder is elke ruimte ingedeeld met speelhoeken. Er zijn plekken waar je met elkaar speelt, maar ook plekken waar je alleen kunt spelen of je terug kunt trekken. Het speelgoed wordt met zorg gekozen en uitnodigend uitgesteld zodat dit de kinderen uitdaagt tot spelen. Voor de 0-jarigen geldt dat een vaste pedagogische medewerker, die vertrouwd is voor de baby, een zeer belangrijke voorwaarde is voor het bieden van sociaal emotionele veiligheid. Immers; een vertrouwde volwassene begrijpt de stressfactor, weet waar de baby behoefte aan heeft en kan hier vervolgens naar handelen.

### **Vaste gezichten**

Om een stabiele en emotioneel veilige omgeving voor deze zeer jonge kinderen te waarborgen geldt dat er voor de 0-jarigen twee vaste gezichten werkzaam moeten zijn op de groep. Het kan zijn dat deze pm-ers los van elkaar, maar dat in ieder geval dagelijks één van deze gezichten op de groep aanwezig is. Deze regel geldt niet alleen voor appel-geel maar uiteraard ook voor de verticale groep op de Purmerweg, hier kunnen ook 0-jarigen geplaatst zijn. Op appel-rood en appel-blauw proberen wij deze regel ook zoveel mogelijk aan te houden. In het schema hieronder is een voorbeeld te zien hoe wij op de appel-geel invulling aan kunnen geven.

<b>Leidsters</b>	<b>maandag</b>	<b>dinsdag</b>	<b>woensdag</b>	<b>donderdag</b>	<b>vrijdag</b>
<b>Leidster 1 Vaste Pm'er</b>	x		x	x	
<b>Leidster 2 Vaste Pm'er</b>		x	x		x

Bovenstaand schema is **niet** het rooster van appel-geel, op de groep zijn uiteraard meer leidsters werkzaam. Het geeft alleen weer hoe wij het vaste-gezichtenbeleid waarborgen.

Om een gevoel van veiligheid te creëren is het daarnaast belangrijk dat er op de groep een duidelijke

**structuur wordt gehanteerd en dat er grenzen worden gesteld.** Als kinderen weten waar ze aan toe zijn en kunnen voorspellen wat er gaat gebeuren, zal dat bijdragen aan een gevoel van veiligheid. De pedagogisch medewerkers van de Appelboom zijn geoefend in het helder maken van wat er precies van een kind wordt verwacht én dragen er zorg voor dat de kinderen zich daar ook daadwerkelijk aan houden. Het stellen van grenzen gebeurt op een consequente en respectvolle manier. Een uitgebreid uitleg over de manier waarop er grenzen worden gesteld volgt verderop in dit hoofdstuk.

Bij duidelijke structuur valt in eerste plaats te denken aan het dagelijks terugkerende dagritme. Dit biedt vanwege zijn voorspelbaarheid een belangrijke vorm van veiligheid aan kinderen; het kind weet wat hem of haar te wachten staat. Op de volgende pagina vindt u de uitgebreide dagritmes. Onder structuur vallen ook de dagelijkse rituelen. Een voorbeeld is het zingen van de dagelijks terugkerende liedjes die tijdens de ochtendkring of voor de warme maaltijd worden gezongen, maar ook het buitenspelen; dit gebeurt ook elke dag en er wordt op een dezelfde manier via dezelfde volgorde van stappen naar buiten gegaan. Ook op de appel-geel hanteren wij het vaste dagritme. Natuurlijk eten en slapen de heel jonge baby's naar zijn/haar eigen behoefte, uiteraard kunnen we dan het dagritme van thuis aanhouden. Meestal zijn de baby's rond hun eerste levensjaar zo ver zijn dat ze met "de pot" mee eten en gaan dan langzaam in het ritme van de Appelboom.

Elke dag heeft een vaste dagindeling, actieve en rustige momenten wisselen elkaar af. De zorg voor kinderen, het eten, drinken, slapen, spelen en verschonon geeft een basisstructuur aan de dag. Er wordt dan gewerkt aan ons thema, een spelletje gedaan, gelezen of een liedje gezongen. Oudere kinderen willen vaak al iets vertellen. Daarna kunnen de kinderen lekker spelen. Geliefde activiteiten van onze peuters zijn plakken, kleien, schilderen, puzzelen en met blokken bouwen. Plezier in het spelen vinden wij belangrijker dan het resultaat. Als het weer het toelaat gaan we minimaal één keer per dag buitenspelen, ook in de winter. De kinderen krijgen volop de ruimte om op ontdekking te gaan, maar veiligheid staat natuurlijk voorop.

Een belangrijk rustmoment van de dag is samen eten en drinken. Samen eten en drinken bevordert de sociale vaardigheden van kinderen, bovendien is het gezellig. Dat wat een kind zelf kan, mag het ook zelf doen, zoals zelf zijn brood smeren of zelf zijn soep eten. De dagindeling van de allerkleinsten is afgestemd op hun eigen ritme. We nemen rustig de tijd voor de fles, een schootspelletje of gewoon een lekkere knuffel. De pedagogisch medewerkers houden in overleg met de ouders rekening met individuele behoeften, speciale wensen of eetgewoontes.

Bij het ophalen van de kinderen hebben we aandacht voor een goede overdracht naar de ouders. Meer informatie hierover kunt u lezen in paragraaf 2.10, onder het kopje overdracht & Bitcare.

### Dagschema appel-geel en appel-groen en Purmerweg

Tijd	Activiteit	Tijd	Activiteit
7:00-9:30	Inloop: binnenkomst kinderen	12:30- 14:30	Rustmoment, voor de kinderen die niet slapen een passende activiteit.
9:00- 10:00	Fruit eten & kringmoment (voorlezen, zingen, gesprekjes met kinderen)	14:30- 15:00	Overgangsmoment & verschoonronde (peuters uit bed, baby's in bed)
10:00- 10:30	Overgangsmoment & verschoonronde (baby's naar bed)	15:00- 15:30	Boterham eten & kringmoment (voorlezen, zingen, gesprekjes met kinderen)
10:30- 11:00	Buitenspelen, vrij spelen of themagericht werken, Uk & Puk	15:30-16:15	Buitenspelen, vrij spelen of themagericht werken (baby's uit bed), Uk & Puk
11:00- 11:20	Buitenspelen, vrij spelen of themagericht werken, Uk & Puk	16:15- 16:45	Overgangsmoment & verschoonronde (baby's uit bed)
11:20- 11:30	Overgangsmoment (baby's uit bed)	16:45-17:00	Beweegspel
11:30- 12:00	Warme maaltijd	17:00-17:15	Maiswafel en water
12:00 -12:30	Overgangsmoment & verschoonronde & voorlezen (peuters naar bed)	17:15- 18:00	Activiteit aan tafel (puzzel, kleien, kleuren etc.)/ vrij spelen
		18:00	Sluiting Appelboom

## **Dagschema appel-blauw en appel-rood (VVE)**

### **7:00- 9:00 Brengmoment**

**Brengmoment:** Kinderen worden gebracht en overdracht van ouders.

### **8:30- 13:00 De ochtend start met VVE- programma**

#### **8:30- 9:00 Spelinloop**

Kinderen worden op de groep ontvangen, ouders zijn dit half uur ook welkom om samen met hun kind een kleine activiteit uit te voeren (aan tafel). Leidsters observeren de kinderen om hen verder te kunnen helpen in hun ontwikkeling.

#### **9:00- 10:00 Fruitmoment & Kring & Verschoonmoment**

- **Fruitmoment:** tijdens het fruitmoment worden de kinderen spelenderwijs meegenomen in de taalontwikkeling.
- **Kring:** het dagritme wordt besproken, wie zijn er allemaal, voorlezen en zingen (aandacht voor taal- en rekenontwikkeling).
- **Verschoonmoment:** Kinderen gaan zelfstandig naar het toilet, de rest wordt verschoond

#### **10:00- 10:30 Kleine Kringactiviteit**

Activiteit in kleine groepjes of individueel op basis van het thema. Hierbij is specifiek aandacht voor taalontwikkeling.

#### **10:30- 12:00 Hoekgericht werken/Buitenspelen /Grote groepsactiviteit**

**Hoekgericht werken:** Binnen de hoeken vindt 1-op- 1 activiteit plaats tussen het kind en de leidster vanuit een gedifferentieerd aanbod per kind. Specifiek aandacht voor de taalontwikkeling.

**Buitenspelen:** De sociaal emotionele en motorische vaardigheden krijgen aandacht, de leidster begeleidt de kinderen in hun spel en observeert de spelontwikkeling. Bij slecht weer wordt er gebruik gemaakt van de binnen/buitenruimte/beweegruimte.

**Grote groepsactiviteit:** Een groepsactiviteit met creatieve expressie ( wisselend aanbod: dans, muziek, knutsel etc.).

#### **12:00- 12:30 Gezamenlijke afsluiting & Warme maaltijd**

**Gezamenlijke afsluiting:** Wat hebben we gedaan? Wat hebben we gezien? Wat is opgevallen? Tijd voor verjaardagen, geboorte of afscheid. Daarna wordt er gezamenlijk gegeten.

**Warme maaltijd:** Tijdens het eetmoment wordt met de kinderen gesproken over het dagmenu.

#### **12.30- 13:00 Verschoonmoment & Voorlezen**

De kinderen worden verschoond of naar het toilet gebracht. Voor het rustmoment leest de leidster nog een boekje voor.

#### **13:00- 14:00 Middagdutje & Pauzetijd**

**Middagdutje:** Tijd om uit te rusten. De kinderen kleden zich uit en de leidsters leggen hun kleding in een mandje of laatje, elastiekjes en speldjes worden uit de haren gehaald. Voor de kinderen die niet meer slapen kan een 'rustige' activiteit worden aangeboden, er kan ook worden vrijgespeeld.

**Pausetijd:** Leidsters pauzeren om de beurt. Tenminste één medewerker blijft altijd op de groep bij de kinderen.

### **14:00- 18:00 De middag start met VVE programma**

#### **14:00-14:45 Hoekgericht werken & Overgangsmoment & Verschoonmoment**

**Hoekgericht werken:** Met de kinderen die wakker zijn wordt er gewerkt in hoeken. Binnen de hoeken vindt 1-op- 1 activiteit plaats tussen het kind en de leidster vanuit een gedifferentieerd aanbod per kind. Specifiek aandacht voor de taalontwikkeling.

**Overgangsmoment:** Opruimen, handenwassen. Kinderen worden wakker, verschoond/naar toilet gebracht, aangekleed en opgefrist (allemaal!). Matrassen, knuffels en hoeslakens opgeruimd.

#### **14:45- 15:30 Broodmoment & Kring**

- **Broodmoment:** Kinderen eten een boterham. De kinderen worden spelenderwijs meegenomen in de taalontwikkeling, de leidsters begeleiden en observeren de kinderen bij de sociaal emotionele en motorische vaardigheden.

- **Kring:** Het dagritme wordt besproken, Wie zijn er allemaal, wat gaan we vanmiddag doen? Voorlezen en zingen, aandacht voor taal- en rekenontwikkeling.

#### **15:30- 16:00 Kleine kringactiviteit**

Activiteit in kleine groepjes of individueel op basis van het thema. Hierbij is specifiek aandacht voor taalontwikkeling.

#### **16:00- 16:15 Laatste verschoonronde & Maiswafel**

Kort tafelmoment; maiswafel en soms een gezonde snack (rauwkost). Ondertussen worden de kinderen met luier verschoond.

#### **16:15- 17:00 Buitenspelen/Grote groepsactiviteit**

**Buitenspelen:** De sociaal emotionele en motorische vaardigheden krijgen aandacht, de leidster begeleidt de kinderen in hun spel en observeert de spelontwikkeling. Bij slecht weer wordt gebruik gemaakt van de binnenruimte.

**Grote groepsactiviteit:** Grote groepsactiviteit met creatieve expressie (wisselend, dans, muziek, knutsel etc).

#### **17:00- 18:00 Rustige activiteit aan tafel en ouders halen hun kinderen op.**

Tijdens het rustige tafelmoment vindt 1-op- 1 contact plaats tussen het kind en de leidster vanuit een gedifferentieerd aanbod per kind. Aandacht voor alle ontwikkelingsgebieden, specifiek aandacht voor de taalontwikkeling.

### **1.5.2 Wij willen kinderen helpen zichzelf te leren kennen, zelfstandig te worden en een positief zelfbeeld te hebben (persoonlijke competentie).**

Wanneer het kind zich eenmaal veilig voelt, kan het zich richten op het spelen en onderzoeken. Echter is alleen een gevoel van veiligheid hiervoor niet voldoende. Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker **respect toont voor de autonomie** van het kind, oftewel; dat een kind de kans krijgt om de dingen eigen te maken, door dingen zelf te doen en zelf uit te proberen. Kinderen vergaren via deze weg zelfvertrouwen en het gevoel van eigenwaarde.

De pedagogisch medewerkers van de Appelboom accepteren kinderen zoals ze zijn en hebben vertrouwen in het vermogen van kinderen. Kinderen hebben vanaf de geboorte een innerlijke motivatie om te leren lopen, praten en contact te maken met anderen. Zij leren wat nodig is voor het leven. Kinderen leren binnen het eigen vermogen, tempo en op een geheel eigen wijze. Het eigen en unieke ontwikkelingstempo van het kind is voor ons maatgevend in de begeleiding van het individuele kind. De pedagogisch medewerkers van de Appelboom stimuleren kinderen om dingen zelf te doen en geven kinderen hiervoor de ruimte. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het zelf aan- en uittrekken van jas en schoenen, maar ook het zelfstandig naar de wc gaan en het smeren van een boterham. Pedagogisch medewerkers zullen het kind natuurlijk begeleiden en helpen zolang als nodig is, maar ook loslaten en complimenteren wanneer een kind aangeeft dingen zelf te kunnen of willen doen. Als het lukt juichen we ze toe en zijn ze hartstikke trots op zichzelf, lukt het nog even niet dan zullen we ze helpen en laten zien hoe ze het een volgende keer misschien zelf kunnen doen.

Het stimuleren van zelfstandigheid vinden wij heel erg belangrijk. Van zelfstandigheid krijgen kinderen zelfvertrouwen. Daarbij is echter wel heel erg belangrijk dat je bij ieder kind individueel kijkt waar het aan toe is. Het is waar dat je kinderen niet moet onderschatten of ze uit gemakzucht dingen uit handen nemen. Maar het is aan de andere kant ook heel belangrijk dat je ze niet overschat. Als je kinderen namelijk te veel dingen laat doen waar ze eigenlijk nog niet aan toe zijn, kan dat tot gevolg hebben dat ze onzeker worden. Het is dus kwestie zoveel mogelijk de gulden middenweg te zoeken. Op het moment dat wij denken dat een kind er aan toe is zullen we het prikkelen om bepaalde dingen zelfstandig te doen.

Kinderen zijn rijk en competent en willen de wereld om hen heen ontdekken. Deze nieuwsgierigheid stimuleren wij door de ruimte zo in te richten dat het de kinderen uitdaagt om te ontdekken. Er zijn verschillende hoeken, een beweeghal op locatie Banne en alles is op kind hoogte. Kinderen kunnen zelf bepalen waar en waarmee ze spelen. Dat wil niet zeggen dat we niet zullen proberen ze daar een handje bij te helpen. Het speelgoed is divers en wordt geregeld gerouleerd om het zo aantrekkelijk te houden. Ook het vrije spel biedt het kind eindeloos veel mogelijkheden om zich te ontwikkelen. De Appelboom vindt het belangrijk dat hier binnen het dagelijkse dagritme tijd voor wordt ingepland.

Kinderen worden op de Appelboom spelenderwijs uitgedaagd in de ontwikkeling van hun cognitieve- en taalvaardigheden, motorische vaardigheden en creatieve vaardigheden, ten einde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving. Op de Appelboom wordt veel aandacht besteed aan extra **ontwikkelingsstimulering** van de genoemde gebieden.

Bij het bedenken en uitvoeren van activiteiten wordt altijd opgelet dat deze aansluiten op het niveau en aandacht van de kinderen. Dit gebeurt door een combinatie van spelen, zelfstandig leren, samen



spelen en leren in een groep(je). De interactie tussen pedagogisch medewerkster en kind blijft ten alle tijden centraal staan. Kinderen zijn nieuwsgierig en willen graag nieuwe dingen leren, wij bieden de kinderen een rijke leeromgeving aan om zelf initiatieven te nemen en eventueel nodig daarin te ondersteunen. Kinderen die extra aandacht nodig hebben krijgen extra steun.

De pedagogisch medewerkers zijn altijd opzoek naar mogelijkheden om de verschillende ontwikkelingsgebieden een extra prikkel te geven. Dit doen wij onder andere door te werken met de VVE methode; Uk en Puk. De methode kent een gestructureerde aanpak waarbij de kinderen spelenderwijs verschillende thema's verkennen, waarbij verschillende activiteiten worden uitgevoerd. Het thema wordt herkenbaar gepresenteerd op de deuren en ramen van de groep en het wordt ook in de nieuwsbrieven vermeld. Naast de thema's van Uk & Puk, besteden wij in onze jaarplanning proberen ook aandacht aan feesten en seizoenen. Het complete aanbod komt terug in ons activiteitenaanbod en de thema-tafels. In onze jaarplanning hebben wij de volgende thema's van Uk en Puk opgenomen:

1. Welkom Puk!
2. Hatsjoe!
3. Wat heb jij aan vandaag?
4. Eet smakelijk!
5. Oef, wat warm!
6. Dit ben ik!
7. Regen
8. Reuzen en kabouters
9. Ik en mijn familie
10. Knuffels

Hieronder volgt een uitgebreide toelichting van de wijze waarop de Appelboom aandacht besteed aan stimulering van de verschillende ontwikkelingsgebieden. Om dit te kunnen begrijpen en toepassen zullen de ontwikkelingsgebieden worden ingeleid met een korte beschrijving.

### **Cognitieve- en taalontwikkeling**

Het cognitieve ontwikkelingsgebied kan worden onderverdeeld in taal en denken. Het denken is een verzamelnaam voor een activiteiten waarvoor we ons hoofd moeten gebruiken, zoals: redeneren, problemen oplossen, herinneren, onthouden, ordenen, organiseren enzovoort. Taal is een cognitieve vaardigheid die kinderen in staat stelt met anderen te communiceren. Omdat kinderen door taal betekenis en inhoud aan woorden en zinnen geven, wordt de taalontwikkeling in verband gebracht met de cognitieve ontwikkeling. Hoe rijker en gevarieerder een taalaanbod voor het kind is, des te gunstiger zal zijn cognitieve ontwikkeling verlopen. Jonge kinderen genieten van verbaal contact en hebben een natuurlijke drang om hun woordenschat te vergroten. Het benoemen en categoriseren van objecten heeft een positieve werking op het onthouden van informatie. Hierdoor krijgen kinderen bovendien greep op de enorme variatie van levende en niet-levende dingen. Om de taalontwikkeling een extra stimulans te geven maken de leidsters op de VVE groepen gebruik van pictogrammen die aansluiten op het maandelijkse thema. Samen met de kinderen worden alle pictogrammen benoemd en mogen de kinderen vertellen wat er allemaal nog meer te zien is. Ook wordt er iedere dag liedjes gezongen en voorgelezen aan- en met de kinderen.

Om een klimaat te creëren waarin alle mogelijkheden worden benut om de taal- en cognitieve ontwikkeling te stimuleren, is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker voldoende **praat met- en uitlegt aan de kinderen**. De pedagogisch medewerkers van de Appelboom praten de hele dag door met de kinderen. Zo benoemt de pedagogisch medewerker haar handelingen, maar legt ook uit wat zij ziet en wat er gaat gebeuren en knoopt gesprekjes aan met het kind. Als een kind bijvoorbeeld tijdens een tafelmoment een verhaal vertelt, of een onderwerp ter sprake brengt, zoals de poes van thuis, dan borduurt de pedagogisch medewerker hierop voort. Zij vraagt het kind bijvoorbeeld wat voor kleur de poes is en vervolgens de andere kinderen of zij ook een huisdier hebben en wat voor huisdieren dat dan zijn.

## **Rekenontwikkeling op onze VVE groepen**

Op onze VVE groepen komt daar nog de rekenontwikkeling van kinderen bij. Deze rekenontwikkeling stimuleren wij door het werken met rekenprentenboeken en bijvoorbeeld het begeleiden van spel waarin rekenontwikkeling centraal stelt. Er wordt gewerkt met termen als groot, klein, hoog, laag maar ook door boodschappen in spel als voorbeeld te nemen en hiermee te rekenen. Spelenderwijs wordt de kinderen het tellen geleerd, en andere rekenontwikkeling zoals meten en oriëntatie in ruimte en tijd. Wij vinden het belangrijk om deze rekenontwikkeling spelenderwijs te stimuleren. Het gaan er namelijk om dat een kind er plezier aan heeft en dat het geleerde een betekenis heeft.

## **Motorische ontwikkeling**

Fysieke groei en neurologische rijping gaan hand in hand met het uitbreiden van vaardigheden op allerhande gebied. De motorische ontwikkeling geeft aanzet tot de mentale ontwikkeling: van grijpen naar begrijpen. De ontwikkeling kan worden onderverdeeld in grove en fijne motoriek. De grove motoriek betreft de balans, voortbeweging en coördinatie van het hele lichaam en de ledematen als geheel. De fijne motoriek betreft voornamelijk de handfunctie.

Om de grove motoriek te stimuleren bieden de pedagogisch medewerkers verschillende bewegingsactiviteiten aan. Zo wordt er minimaal één keer per dag met de kinderen naar buiten gegaan (tenzij de weersomstandigheden dit echt niet toelaten). Buitenspelen is gezond omdat het de sociaal-emotionele, motorische en zintuiglijke ontwikkeling bevordert. Met mooi weer blijven we langer buitenspelen. Buiten is er veel ruimte om te rennen en springen. Ook de balans wordt buiten geoefend door bijvoorbeeld alleen op een bepaalde tegel te mogen staan. Daarnaast spelen de kinderen verstoppertje en tikkertje (met de pedagogisch medewerkers) en wordt er met de fietsjes en ballen gespeeld. Voor de allerkleinsten is er binnen een fijne grondbox waarin lekker gerold en ontdekt kan worden met behulp van wat speeltjes en een baby-gym. Ook buiten is er een ruimte, afgezet met houten balken, waar de baby's zich veilig kunnen bewegen. Op de Purmerweg is een 'krokodillenbaan' aanwezig waarmee de kinderen oefenen met evenwicht houden.

Naast het buitenspelen is er bijna elke middag een bewegingsspel voor de kinderen in de zogenaamde bewegingshal op locatie de Banne en in de groepsruimte van de Purmerweg. Hierbij valt te denken aan activiteiten met een bal; ze rennen er achteraan of leren hoe ze hem moeten gooien, rollen, vangen of er tegenaan schoppen. Met de wat oudere kinderen oefenen we de balans buiten, bijvoorbeeld door te oefenen om alleen op een bepaalde tegel te staan.

Maar ook dansactiviteiten op muziek of met behulp van een zelf gezongen liedje zoals 'hoofdschouders-knie-en-teen'. Onze locatie de Banne beschikt over een beweeghal. Hier zijn diverse verschillende bijpassende materialen aanwezig waar de kinderen mee oefenen. Ook wordt hier soms een klein uitdagend 'parcours' gebouwd. Deze beweeghal is altijd in ontwikkeling en wordt zo nu en dan anders ingericht en voorzien van nieuwe materialen. Bij de locatie Banne bestaat tevens de mogelijkheid om gebruik te maken van de gymzaal, welke onder het pand is gevestigd. De peuters van onze VVE-groepen gaan minimaal één en soms twee keer per week beneden een uur lang peuter-gymmen met een gymjuf. Op onze locatie aan de Purmerweg komt één keer per week een dans juf met de kinderen peuterdans. Om het aanbod gevarieerd te houden proberen we altijd weer nieuwe mensen te benaderen en contact te leggen met verschillende organisaties.

Om de fijne motoriek te stimuleren worden ook verschillende activiteiten aangeboden. Zo oefenen kinderen met het zelf smeren van de boterham, maar ook het leren kleuren met een potlood of krijtje, plakken en knippen dragen hieraan bij. Ook het puzzelen stimuleert de fijne motoriek door de stukjes in elkaar te leggen. Natuurlijk oefenen ook de allerkleinsten hun fijne motoriek, bijvoorbeeld door zelf met de 'pincetgreep' kleine stukjes brood op te pakken en deze zelf naar de mond te brengen. Daarnaast vinden wij het belangrijk om ons assortiment zo nu en dan aan te vullen met materiaal uit de echte wereld, zoals: een echte camera, een schoudertasje, tandenborstel, echt serviesgoed etc. Uiteraard wordt hierbij rekening gehouden met de leeftijd van onze kinderen.

## **Creatieve ontwikkeling**

Binnen het creatieve ontwikkelingsgebied ontwikkelt het kind zich op meerdere ontwikkelingsgebieden tegelijk. Het gaat erom dat het kind iets nieuws ziet, ervaart of een nieuwe kans of oplossing ontdekt voor een probleem. Creatief bezig zijn is niet alleen een manier van plezier maken en een manier om te ontdekken, maar ook een manier om emoties kwijt te raken of een plek te geven. Mede daarom speelt creativiteit een belangrijke rol in de ontwikkelingsstimulering van kinderen.

Kinderen kunnen de hele dag creatief bezig zijn. Wij gaan uit van wat het kind wil. Zij hoeven bij ons nooit verplicht een 'plakwerkje' te maken. Wij zullen activiteiten aanbieden en zij kunnen daaraan meedoen als ze daar zin in hebben. Het belangrijkste vinden wij dat kinderen plezier hebben in het uiten en ontwikkelen van hun creativiteit dan dat dergelijke activiteiten niet worden gezien als iets wat moet. We laten het kind vrij in de keuze of het wel of niet mee wilt doen.

Maar ook tijdens de activiteit laat de pedagogisch medewerker het kind veel zelf doen en bepalen en is dus niet al te sturend tijdens een activiteit, natuurlijk kan zij wel een suggestie doen. Het proces van de activiteit staat centraal en niet het uiteindelijke resultaat, we laten goed en fout los. Het kind doet zodoende wat het zelf kan en waar het zelf aan toe is, waardoor zijn zelfredzaamheid zal worden aangesproken

Een peuter die wilt knippen, mag doen wat hij wilt met de knipsels. Hij mag ze naderhand weggoien, meenemen of opplakken. De keuze ligt bij het kind. Natuurlijk is het mooi als een werkje er perfect uitziet, waarbij de helft door de volwassene is gemaakt, maar wat heeft het kind hieraan? Op de Appelboom geeft men de voorkeur aan blanco vellen papier waar het kind zelf invulling aan kan geven in plaats van een kleurplaat. Ook wordt erdoor de pedagogisch medewerker met het kind nagepraat over een activiteit. Op die manier wordt het kind gestimuleerd om zijn/haar verhaal te vertellen. De leidster probeert hierbij zo min mogelijk voor het kind in te vullen maar laat vooral het kind aan het woord. Ook wordt het kind uitgedaagd om zelf creatief te zijn in het verzinnen van een oplossing of vervolg van zijn activiteit 'Wat zou je willen?' 'Wat heb je nodig?'. Ook door middel van muziek maken, te dansen en te verkleeden bieden wij het kind mogelijkheden aan om zich creatief te uiten en te ontwikkelen.

Op de locaties kan gebruik worden gemaakt van videomateriaal. De tv of tablet kan ondersteunend werken bij activiteiten. Indien hier gebruik van wordt gemaakt, betreft het ten alle tijden een educatief filmpje. Het filmpje sluit aan bij het thema of een activiteit. Zo kijken wij bijvoorbeeld bij verjaardagen een filmpje over feestjes vieren, bij sinterklaas over sinterklaas etc. De tv/tablet is niet bedoeld voor dagelijks gebruik of 'makkelijk' vermaak. Indien de tv/tablet wordt gebruikt is dit ter ondersteuning van het activiteitenprogramma/ educatief programma. Hierbij wordt er nooit langer dan 20 minuten naar de tv/tablet gekeken. Wanneer we tijdens een feestje een filmpje kijken mogen de kinderen/ peuters die het leuk vinden het filmpje wel afkijken.

Op onze VVE-groepen hebben wij een creatieve hoek ingericht voor onze kinderen. Ook hier spelen de kinderen met kosteloos materiaal waar zij zelf betekenis aan kunnen geven en/of zelf iets van mogen maken. De nadruk wordt hier gelegd op de vrije expressie; het kind bepaalt met zo min mogelijk inmenging van de leidster. Hierbij valt te denken aan doosjes, papieren labelkaartjes, piepschuim, lappen stof, ansichtkaarten, rietjes.

### **1.5.3 Wij willen kinderen ruimte bieden om sociale ervaringen op te doen, waardoor sociale vaardigheden verworven worden (sociale competentie).**

De Appelboom is een samenleving in het klein waar kinderen kunnen oefenen in het opdoen van sociale vaardigheden. Wij stellen kinderen in de gelegenheid om vanuit het kinderdagverblijf de wereld om hen heen te ontdekken. Dit gaat letterlijk en figuurlijk met vallen en opstaan. Kinderen leren van én door elkaar, voor nu én later. Het kennismaken met andere volwassenen en kinderen, het respecteren van anderen en het opkomen voor eigen belang zijn belangrijke vaardigheden die komen kijken bij het samenzijn en samenleven in een groep en maatschappij.

Op een kinderdagverblijf leren kinderen, nog meer dan thuis, dat ze ook rekening moeten houden met anderen. Ze leren respect te hebben voor elkaar, het materiaal, dat van zichzelf en dat van anderen (!), maar ook voor planten en dieren. Deze zaken leren ze door alledaagse activiteiten. Bijvoorbeeld door allemaal aan tafel te blijven zitten tot iedereen klaar is met eten en dat we stil zijn als iemand aan tafel iets vertelt. Ook tijdens de gezamenlijke vieringen van feestelijke en/of religieuze gebeurtenissen wordt er een beroep gedaan op de sociale vaardigheden. Maar ook spelenderwijs worden deze vaardigheden geoefend en gestimuleerd door bijvoorbeeld; het samen werken aan iets, het elkaar

helpen en samen opruimen. Kinderen zijn elkaars pedagoog. Door dingen samen te doen leren ze dat je sommige dingen moet delen met andere kinderen, dat je dingen om de beurt moet doen, of dat dingen soms helemaal niet kunnen op het moment dat jij het wilt.

Op de Appelboom worden kinderen **begeleid in hun interacties**, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden. Hierbij wordt een beroep gedaan op de vaardigheid van de pedagogisch medewerker om de interacties tussen kinderen onderling waar nodig goed te begeleiden. Het gaat hier niet alleen om het reageren op ongewenst gedrag, maar vooral om de bevordering van positieve interacties tussen kinderen. Pedagogisch medewerkers van de Appelboom merken deze positieve interacties op, geven hiervoor complimenten en scheppen mogelijkheden om meer positieve interacties tussen kinderen te laten ontstaan.

Een goed moment is tijdens het tafelmoment. De pedagogisch medewerker kan de kinderen bijvoorbeeld vragen aan elkaar laten stellen. Maar ook het 'goede morgen- lied' waarin de kinderen om de beurt de naam van hun buurman of buurvrouw zeggen. Ook tijdens het vrije spel wordt er veel 'sociaal' gespeeld met elkaar. Een extra mogelijkheid hierbij is om kinderen in kleine groepjes te verdelen en deze afzonderlijke groepjes een opdracht of taak te geven. Het ene groepje bouwt samen een toren, het andere groepje sorteert de duploblokken op kleur en in het andere hoekje legt met gezamenlijk de treinbaan in elkaar. Aan de hand van deze werkwijze ontstaan geregeld langer durende positieve sociale interacties tussen kinderen onderling. De pedagogisch medewerker kan daar dan weer een extra impuls aan geven door de groepjes na verloop van tijd te laten rouleren of door zelf te participeren in een groepje.

Tijdens conflicten met andere kinderen wordt veel geleerd, een juiste begeleiding is hier belangrijk. Kinderen worden gestimuleerd om conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen. Een "om de beurt regeling" zoeken of een ander compromis; "als jij deze neemt mag ik dan die..." En we leren de kinderen dat je na afloop van een ruzie sorry zegt tegen elkaar. Je treedt als leidster als het ware alleen op als scheidsrechter.

Voor een kind is het belangrijk om te weten wat de grenzen zijn van wat wel en niet mag. Grenzen zijn nodig voor de veiligheid, om het welzijn van kinderen te beschermen en om de sociale omgangsvormen gestalte te geven. Kinderen leren hiermee om te gaan door het vriendelijke en consequente optreden van de pedagogisch werkers. Wij houden hierbij natuurlijk rekening met de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind; het geweten is bij jonge kinderen nog in ontwikkeling. Kinderen 'botsen' bijvoorbeeld soms met elkaar, dit is niet omdat zij elkaar niet mogen maar veel eerder een toevalstreffer. Het komt ook voor dat bijvoorbeeld dreumesen al spelend vooral gefixeerd zijn op speelgoed en minder op personen. Zij kunnen dan een enorme toestand maken van een auto waar ze beiden het oog op hebben laten vallen.

Een kind kent hele primaire gevoelens en het is de taak van de pedagogisch werkers om deze gevoelens te herkennen en te erkennen. De leidster kan de emotie van het jonge kind benoemen door bijvoorbeeld te zeggen 'Ik zie dat jij ook graag met het autootje wilt spelen waar Pietje nu even mee speelt. Dat is jammer! Zullen we samen opzoek gaan naar een andere auto?'. Wat je ook ziet is dat een dergelijke botsing zich vanzelf oplost. De twee dreumesen besluiten er bijvoorbeeld mee te stoppen omdat er een ander kindje bij komt kruipen die ook iets moois meeneemt of om iets anders. Hoe dan ook het spelen en het ontdekken staat voor een kind absoluut voorop.

#### **1.5.4 Wij willen kinderen normen en waarden bij brengen.**

Het eigen maken van normen en waarden maakt onderdeel uit van de morele ontwikkeling. Op de Appelboom worden kinderen gestimuleerd om op een eigen 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. Wij laten kinderen kennismaken met andere waarden en normen en dat doen we door:

- erover te praten
- voor te lezen
- dingen uit te beelden

### **Verschillende culturen**

Het mooie van onze vestigingen is dat wij kinderen met allerlei verschillende achtergronden en culturen opvangen. De groepen zijn zodoende een mooie afspiegeling van de samenleving, maar ook van de rest van de wereld. Iedere cultuur heeft zijn eigen waarden en normen. Waarden laten zien wat mensen goed of wenselijk vinden, normen zijn de gedragsregels die hierbij horen. Er wordt binnen ons dagverblijf veel aandacht besteed aan begrip voor elkaars waarden en normen. Er wordt rekening gehouden met de eetgewoonten uit de cultuur waar de kinderen vandaan komen. Ook de belangrijke feestdagen van alle culturen worden geïventariseerd en hier wordt aandacht aan besteed. Denk aan Sinterklaas, Kerst maar ook het Suikerfeest. Kinderen die vanuit hun geloof of achtergrond een feest niet willen meemaken worden gerespecteerd. Daarnaast wordt er veel aandacht besteed aan het overdragen van waarden en normen van de Nederlandse samenleving waar de kinderen deel van uit maken. Kinderen met verschillende achtergronden leren zich bij ons in groepsverband de cultuur van onze samenleving eigen maken.

### **Voorbeeldfunctie van de groepsleiding**

Bij het overdragen van waarden en normen en daarmee de cultuur van de samenleving heeft het gedrag van groepsleiding een zeer belangrijke voorbeeldfunctie. Binnen en (buiten) de groep doen zich geregeld situaties voor waarvan op dit gebied veel leermomenten zijn (bijv. pijn en verdrietige situaties, ruzie of een maatschappelijke gebeurtenis). Door de reacties van groepsleiding op dit soort situaties ervaart een kind wat wel en niet goed is. Wij keuren agressief gedrag (zowel verbaal als non-verbaal) af voor kinderen, maar ook voor alle volwassenen waar het kind mee te maken krijgt (groepsleiding en ouders). De groepsleidsters benaderen het kind op positieve wijze en gaan op positieve manier met het kind om. Het geeft hem/haar zelfvertrouwen en een goed gevoel van eigenwaarde. Door zelf actief te luisteren stimuleren we uw kind te luisteren naar andere kinderen. Onze groepsleidsters attenderen uw kind erop een ander kind ook de kans te geven iets te vertellen. Daarnaast laten zij uw kind andere kinderen helpen, leren te delen en samen te spelen. Onze pedagogisch medewerkers leren uw kind ook het speelgoed niet van het andere kind af te pakken, maar te vragen en eventueel te ruilen. Daarnaast stimuleren zij uw kind ook om gezamenlijk met de andere kinderen op te ruimen. Indien uw kind alleen wilt spelen, dan wordt dat natuurlijk gerespecteerd. Uw kind wordt door ons geaccepteerd zoals hij/zij is, hij/zij kan haar emotie uiten, echter we respecteren het ook als hij/zij gesloten of verlegen is. Op de groepen liggen de verhoudingen vaak natuurlijk en hiërarchisch. Uw kind leert voorzichtig te zijn met baby's en mag soms meehelpen met de verzorging. Daarnaast letten we erop dat uw kind niet wordt buitengesloten of wordt geplaagd.

### **Grenzen stellen en belonen**

Ieder kind is een individu en alle kinderen zijn verschillend; ze verschillen in temperament, in de ontwikkeling, in het uiten van emoties, etc. Sommige kinderen hebben behoeften aan eigen rituelen en/of knuffels met name als ze zich niet lekker voelen. Er is binnen onze kinderopvang alle ruimte en aandacht voor die verschillen waardoor uw kind zichzelf kan ontplooien. Het belonen door onze groepsleidsters verbaal, door het geven van complimenten aan uw kind of non-verbaal door een glimlach of een aai over het bolletje van uw kind.

Om ongewenst gedrag in goede banen te leiden en zoveel mogelijk te voorkomen is het belangrijk dat de leidsters **structuren en grenzen stellen**. Bij ongewenst gedrag van uw kind wordt niet uw kind maar het gedrag van uw kind door de groepsleidster afgekeurd. Daarbij vinden wij het belangrijk dat het afgekeurde gedrag wordt benoemd naar het kind en dat de gevolgen van het gedrag worden omschreven. Ook stelt de leidster vaak een alternatief voor het gedrag dat het kind laat zien. Bijvoorbeeld: 'Ik zie dat je net aan de baby zijn haar hebt getrokken, nu heeft de baby pijn en moet de baby huilen, je mag de baby wel aaien, dat vindt hij fijn'. Uw kind wordt een beperkt aantal keer gewaarschuwd. Is uw kind niet gevoelig voor de waarschuwing of de afspraak en blijft maar doorgaan met ongewenst gedrag, dan wordt uw kind even buiten de groepsactiviteit geplaatst. Hierdoor komt het kind over het algemeen weer snel tot zichzelf en kan het na een kort woordje weer overgaan tot de orde van de dag.

Als er een conflict binnen de groep voordoet kijken onze groepsleidsters of uw kind zelf tot een oplossing kan komen. Lukt dit niet, dan ondersteunen zij om er gezamenlijk uit te komen. Zij waken ervoor dat de kinderen elkaar geen pijn doen. Het onderscheid van wat goed is en wat niet goed is, de gewetensvorming, wordt ontwikkeld door het corrigeren en het belonen. De lichaamstaal van de groepsleidster is belangrijk bij het overbrengen van deze boodschap. Corrigeren kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld door het negeren van negatief gedrag, het belonen bij positief gedrag. In principe gaat de groepsleidster naar uw kind toe, zodat zij haar stem niet behoeft te verheffen.

Tijdens conflicten met andere kinderen wordt veel geleerd, een juiste begeleiding is hier belangrijk. Kinderen worden gestimuleerd om conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen. Een “om de beurt regeling” zoeken of een ander compromis; “als jij deze neemt mag ik dan die...” En we leren de kinderen dat je na afloop van een ruzie sorry zegt tegen elkaar. Je treedt als leidster als het ware alleen op als scheidsrechter. Voor een kind is het belangrijk om te weten wat de grenzen zijn van wat wel en niet mag.

Samengevat zijn er de volgende punten te onderscheiden op het gebied van het overdragen van waarden en normen:

- Pedagogisch medewerkers tonen respect voor de cultuur van ouders en kinderen.
- Pedagogisch medewerkers proberen zoveel mogelijk rekening te houden met cultuuraspecten binnen de mogelijkheden van de waarden en normen van de Appelboom.
- Pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldgedrag naar kinderen toe.
- Pedagogisch medewerkers dragen het respect voor een ieder uit door het voorleven en verwoorden van o.a. de volgende normen: rekening houden met elkaar, begrip voor elkaars gevoelens, leren van elkaars gedrag, een ander helpen, zorgen voor elkaar, samen verantwoordelijk zijn, ruzie oplossen op een opbouwende manier, leren dat jouw gedrag gevolgen heeft voor een ander, luisteren naar elkaar, samen spelen, samen opruimen.

## **HOOFDSTUK 2 Plaatsing & beëindiging, brengen & halen**

De Appelboom streeft ernaar om uw kind tijdig een passende plaats aan te bieden bij de Appelboom. Om dit zo goed en eerlijk mogelijk te doen, werken we met een duidelijk omschreven plaatsingsbeleid. Onderstaand vindt u dit verkort weergegeven.

### **2.1 Aanmelden nieuw kind**

De Appelboom biedt alleen opvang aan in de vorm van hele dagen. U neemt dus minimaal 1 hele dag af. Inschrijven voor de kinderopvang kan vanaf het moment dat de (vermoedelijke) geboortedatum bekend is. Om uw kind bij ons aan te melden, maakt u gebruik van het digitale inschrijfformulier op deze site. Alleen volledig ingevulde formulieren worden in behandeling genomen. Wanneer de aanvraag in de (nabije) toekomst ligt en/of er niet direct plaats is op de door u gewenste locatie, dagen en/of tijdstippen, komt uw kind op een wachtlijst.

### **2.2 Wachtlijst**

Plaatsing geschiedt op volgorde van (binnenkomst van) aanmelding, rekening houdend met de door u opgegeven ingangsdatum, voorkeurlocatie en opvangtijden. Hierbij hanteren we een vijftal voorrangregels.

## 2.3 Voorrangregels

Op basis van vastgestelde criteria verleent de Appelboom onderstaande groepen voorrang op de wachtlijst:

1. **Bestaande klanten krijgen voorrang bij: - aanmelding van broertjes/zusjes wijziging of uitbreiding van dagen.**
2. **Kinderen met een sociaal medische indicatie zoals bedoeld in de Wet Kinderopvang en/of waarvoor een speciale financieringsregeling is overeengekomen krijgen voorrang.**
3. **Standaard nieuwe aanmeldingen**
4. **Passieve wachtlijst: ouders kunnen met behoud van de inschrijfdatum hun aanvraag (de)activeren.**

**Weigering aanbod Ouders die een plaatsingsaanbod afslaan omdat het niet overeenkomt met de wensen van aanvraag, blijven desgewenst op de wachtlijst staan.**

Wij wegen de bovenstaande factoren in willekeurige volgorde mee, hierbij wordt rekening gehouden met de wensen van de ouders, de leeftijdsopbouw van de groepen en natuurlijk met het maximumaantal kinderen per dag (conform wetgeving). Flexibiliteit van de ouders bepaalt in grote mate of een kind (snel) geplaatst kan worden. Het kan dus voorkomen dat een kind met een kortere wachttijd eerder geplaatst wordt dan een kind met een oudere inschrijving.

## 2.4 Plaatsingsaanbod

Om uw kind bij ons aan te melden, maakt u gebruik van het digitale inschrijfformulier op onze webpagina, zodoende hebben wij alvast alle benodigde gegevens bij de hand. Zodra er een plaats vrijkomt voor uw kind, doen we u een aanbod. Dit aanbod is maximaal twee weken geldig. Zodra u mondeling akkoord gaat met het aanbod is de plaatsing definitief en ontvangt u een plaatsingscontract voor ondertekening. U kunt tot een maand voor de plaatsingsdatum kosteloos afzien van het plaatsingscontract. Daarna zijn de kosten voor de eerste opvangmaand verschuldigd. Wanneer de aanvraag in de (nabije) toekomst ligt en/of er niet direct plaats is op de door u gewenste locatie, dagen en/of tijdstippen komt uw kind op onze wachtlijst.

## 2.5 Plaatsing

Minimaal een week voordat de opvang van uw kind start, nodigen we uit voor een intakegesprek. Betreft het een spoedplaatsing dan vindt het gesprek zo snel als mogelijk plaats. Doel van het gesprek is ouders en leiding voorafgaand aan de eerste opvang dag kennis te laten maken met elkaar en bijzonderheden over het kind te bespreken. Ook worden er afspraken gemaakt over hoe de wenperiode voor het kind zo prettig mogelijk te laten verlopen.

## 2.6 Wennen

### ***Extern wenbeleid.***

De wenaafspraken maakt u van te voren tijdens het intakegesprek met een vaste leidster van de groep. De ingangsdatum van het contract staat gelijk aan de eerste wendag. De ingangsdatum kan op iedere werkdag van de maand plaatsvinden. De wendagen zijn opgesteld om een basis te leggen tussen ouder, kind en groepsleiding. (zie schema). De eerste dag komt het kind altijd samen met de ouder. Door de leidster van de groep worden zij ontvangen en wegwijs gemaakt met kapstok, mandje, bedje etc. Voor zover het kind mee wil doen doet het mee aan het programma van de dag, wil het liever eerst kijken dan is dat ook prima. Tijdens de eerste weken besteedt de groepsleiding extra aandacht aan het kind. Met de regels van aan tafel zitten, wachten op de beurt en meedoen met het dagprogramma wordt soepel omgegaan. Als het kind zich eenmaal thuis voelt bij De Appelboom zal

het vanzelf gaan meedoen met al deze dingen. Bij het wennen geldt dat wanneer het wennen niet soepel verloopt er naar een oplossing wordt gezocht. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders en zal per kind verschillen. Wij adviseren u om gedurende de gewenningsperiode beschikbaar te zijn en eventueel uw werkzaamheden/bezigheden aan te passen. Sommige ouders vinden het fijn om gedurende de wenperiode dagelijks even op de hoogte te zijn van hoe het gaat met het kind. Dit is heel begrijpelijk en hier zijn wij flexibel in. U kunt altijd (niet alleen tijdens de wenperiode) even bellen naar de vestiging om te vragen hoe het met uw kind gaat. Op locatie Banne kunt u dan eenvoudig worden doorverbonden met de groep waar uw kind is geplaatst.

### **Wenschema**

1e dag: van 10.00 tot 12.00 uur (ouder weg van ± 10.15 tot ± 11.45 uur)

2e dag: van 09.00 tot 14.00 uur (ouder weg van 9.00 tot 14.00 uur)

#### ***Intern wenbeleid (locatie De Banne):***

Binnen De Appelboom kan het kind van groep verwisselen, denkt u bijvoorbeeld aan een overstap van appel-groen naar appel-blauw. De mentor van het kind informeert u als het kind kan doorstromen naar de volgende groep. Zij maakt ook samen met de leidster van de nieuwe groep de wenafspraken om te gaan wennen en communiceert dit naar u. Voordat een kind naar de andere groep overgaat vindt er eerst een gesprekje plaats tussen de mentor en de ouders/verzorgers. De ontwikkeling van het kind zal hierbij worden besproken en het functioneren op zijn huidige groep. Daarnaast zal worden verteld over wat men mag verwachten van de nieuwe groep en de pedagogisch medewerkers. Een nieuwe groep is altijd even spannend voor een kind, gelukkig kennen de kinderen vaak de pedagogisch medewerkers van de andere groep al van een gezamenlijk ondernomen activiteiten. Daarnaast zijn de kinderen bekend met het ritme en de geldende regels binnen De Appelboom. Desalniettemin is het een verandering voor het kind, waarbij zij de tijd nodig hebben om te wennen. Om deze reden is er tevens ook een intern wenbeleid wanneer een kindje naar een ander groep gaat. Het wennen bestaat uit twee dagen, zoals in het hiernavolgend schema benoemd. Als blijkt dat een kind toch meer tijd nodig heeft om zijn draai op de groep te vinden, kan er altijd van het schema worden afgeweken.

### **Wenschema**

1e dag: van 10.00 tot 12.00 uur (Pedagogisch medewerker brengt het kindje naar de groep en blijft eventueel even met het kind op de nieuwe groep spelen)

2e dag: van 09.00 tot 14.00 uur (Ouder brengt het kind naar de nieuwe groep, het kind komt voor het slaapmoment en de middag nog op de ouder groep)

## **2.7 Brengen, halen en afmelden**

- Opdat kinderdagverblijf de Appelboom daadwerkelijk om 18.00 uur kan sluiten, worden de ouders dringend verzocht tijdig aanwezig te zijn zodat de kinderen vóór 18.00 uur opgehaald zijn.
- Om het dagritme te kunnen starten, de structuur te kunnen overbrengen op het kind, de rust op de groep te bewaken én alle kinderen gelijke ontwikkelingskansen aan te bieden, worden ouders dringend verzocht om de kind(eren) vóór 9:30 op de eigen groep af te leveren.
- Bij aanwezigheid van de ouders bij de Appelboom zijn zij zelf verantwoordelijk voor hun kinderen.
- Eigen speelgoed van huis liever niet meenemen naar de opvang. Het gaat vaak stuk of het raakt zoek. Daarnaast is het voor het kind vaak lastig om dit speelgoed met de andere kinderen te delen waardoor verdriet ontstaat.
- Gelieve uw kind zonder sieraden, schoon en gevoed naar de opvang te brengen, andersom haalt u uw kind ook weer schoon en gevoed op.
- Gelieve uw kind zonder eten/ drinken in zijn of haar handen te brengen. Dit is niet eerlijk tegenover de andere kinderen en het eten past vaak niet in ons voedingsbeleid.



- Als het kind incidenteel (veel) later /eerder gehaald of gebracht wordt vragen wij u dit op tijd aan de groepsleiding door te geven, dan kunnen wij hier rekening mee houden.
- Laat het ons ook weten als uw kind door een ander opgehaald wordt. Wanneer dit NIET is doorgegeven, geven wij uw kind NIET mee.
- Als uw kind een dag niet komt vernemen wij dit graag voor 9:00, zodoende kunnen wij onze bezetting hier eventueel op tijd op aanpassen. Hetzelfde geldt voor vakantieplannen.

## 2.8 Wijziging/ uitbreiding/ ruilen/ extra dagdelen

Natuurlijk willen wij u zo goed mogelijk tegemoetkomen in al uw wensen rondom ruildagen, uitbreiding van dagen en de afname van extra dagen. Echter, om dit allemaal eerlijk, veilig en georganiseerd te laten verlopen dienen wij en u ons aan bepaalde regels te houden:

- Wat betreft het incidenteel ruilen van een dag geldt dat u deze dag binnen 2 weken dient op te compenseren. Hiervoor dient u van tevoren via Bitcare een aanvraag in. U ontvangt van ons een bevestiging of de ruildag is goed- of afgekeurd.
- De incidentele extra dag of ruil-dag kan alleen plaatsvinden indien het BKR en groeps grootte dit toelaat en er geen extra pedagogisch medewerker ingezet hoeft te worden.
- De incidentele extra dag of ruil-dag kan alleen op eigen groep plaatsvinden.
- Vakanties, officiële vrije dagen en ziekte dagen mogen **niet** worden ingehaald/geruild.
- Wanneer u structureel van dag(delen) wilt ruilen of extra dag(delen) wilt afnemen, moet u hiervoor een schriftelijke aanvraag indienen, per mail. Deze wordt op volgorde van binnenkomst behandeld.
- Daarnaast is het mogelijk om een extra dag(deel) af te nemen. Hiervoor dient u minimaal één week van tevoren via Bitcare een aanvraag in te dienen. Extra dagen worden als extra afname achteraf gefactureerd.

## 2.9 Opzeggen en beëindiging

De opzegtermijn is één maand en kan met ingang van ieder moment van de maand worden geëffectueerd. Een opzegging kan schriftelijk gedaan worden per e-mail: [info@kdvdeappelboom.nl](mailto:info@kdvdeappelboom.nl). Voor het verminderen van het aantal dagdelen geldt dezelfde procedure en opzegtermijn. In verband met onze planning stellen wij het zeer op prijs als de opzegging zo vroeg mogelijk bij ons bekend is. Na opzegging blijft u verplicht om openstaande rekeningen te betalen. Vergeet u niet de Belastingdienst te informeren over de beëindiging (of eventuele wijziging) van de kinderopvang. U kunt hiervoor een wijzigingsformulier aanvragen bij de Belastingdienst, via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl).

## 2.10 Ouderbetrokkenheid op de Appelboom

De Appelboom vindt het, in het belang van de ontwikkeling kinderen, belangrijk om nauw met ouders samen te werken. De invulling van ons ouderbeleid is gericht op partnerschap, waarin de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van kinderen wordt gezien als 'educatief partnerschap'; een gezamenlijke, gedeelde verantwoordelijkheid van ouders, leidsters en andere betrokkenen. In onderstaande deze paragraaf kunt u lezen wat onze visie is op ouderbetrokkenheid en welke concrete plannen de Appelboom heeft ten aanzien van deze ouderbetrokkenheid. Hierbij moet worden opgemerkt dat ons ouderbeleid per locatie iets kan verschillen daar wij op de locaties te maken hebben met andere groepen ouders.

Soms weten ouders niet wat er vanuit De Appelboom van hun kind verwacht wordt, ook hebben niet alle ouders tijd om deel te nemen aan de extra activiteiten. De Appelboom vindt het toch heel belangrijk om ouders zo optimaal mogelijk te betrekken. Onze speerpunten hierbij zijn:

- Veel contact vanuit de pedagogisch medewerkers met de ouders.
- Door middel van het ouder-nieuwsbord, een flyer op de voordeur en nieuwsbrief wordt de ouder attent gemaakt op extra activiteiten (ouderavonden, themabijeenkomsten etc.)
- In communicatie met ouders een duidelijke uitleg van de WAAROM van ouderbetrokkenheid. Wij willen duidelijk maken dat een actieve rol van ouders bij het leren van hun kinderen essentieel is.
- Duidelijke uitleg van ons pedagogisch beleid en hoe de ouder hier thuis ook aan kan bijdragen.
- Het geven van hulp aan de ouders bij het thuis begeleiden van de kinderen.
- Het bieden van een warme en veilige omgeving, waar ook de ouders zich kwetsbaar kunnen opstellen.

Om aansluiting te vinden met onze ouders verdiept de Appelboom zich graag in de ouderpopulatie. Wie zijn de ouders van onze kinderen? Waar hebben deze ouders behoefte aan? De Appelboom steekt tijd in het beantwoorden van deze vragen en stelt zichzelf deze vragen telkens weer opnieuw. Dit doen wij onder meer door anoniem klanttevredenheid -enquêtes af te nemen. Met de informatie en feedback die wij hiermee verzamelen wordt zorgvuldig en adequaat iets mee gedaan.

### **Ouderbetrokkenheid op de VVE groepen**

Ouderbetrokkenheid betekent dat ouders hun rol (kunnen) pakken om samen met de voorschool de ontwikkeling van het kind te stimuleren. De gemeente Amsterdam heeft daarom een aantal doelen benoemd voor de ouderbetrokkenheid op de voorschool:

1. Ouders worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind.
  2. Ouders worden geïnformeerd over wat er op de voorschool gebeurt.
  3. Ouders worden geïnformeerd over- en gemotiveerd om thuis aan ontwikkelingsstimulering te doen.
- In de volgende paragrafen kunt u lezen op welke manier de Appelboom aan deze doelen werkt.

#### **2.10.1 Gelijkwaardigheid**

De Appelboom werkt met ouders als partners samen aan de ontwikkeling van kinderen. Wij zien de ouder als 'partner' in opvoeding. Dit houdt in dat de ouder wordt gezien als gelijke. Onze basishouding ten aanzien van ouders kenmerkt zich in het zien van de ouder als 'kundig'. Wij zijn geïnteresseerd in de informatie die de ouder ons kan geven over het kind en zijn situatie. Wij gaan ervan uit dat de ouder weet waar zijn/haar kind behoefte aan heeft en waarin het kind nog wat ondersteuning kan gebruiken. Het begrip 'lastige ouder' bestaat in onze cultuur niet, wel kennen wij ouders die het moeilijk hebben. Door middel van een open houding krijgen ouders de kans om vragen te stellen. Andersom kan de leidster de ouder ook om tips vragen. Hoe benadert u het kind thuis in deze specifieke situatie? Door samen zoveel mogelijk op 1 lijn te zitten en te werken aan dezelfde doelen, kan het kind zich in een voorspelbare omgeving optimaal ontwikkelen. Wij gaan respectvol met elkaar om en gaan uit van betrokkenheid van de ouders. Hierbij hebben wij het besef dat onze pedagogisch medewerkers als professional opgeleid om de ontwikkeling van het kind nauwkeurig te volgen en ouders kunnen helpen en ouders hierbij van advies kunnen voorzien.

#### **2.10.2 Elkaar Informeren over de ontwikkeling van het kind**

Bij Kinderdagverblijf de Appelboom komt het kind terecht in een andere situatie dan thuis. Het komt in een omgeving waar het te maken krijgt met leeftijdgenootjes, met meerdere volwassenen en met andere speel- en ontwikkelingsmogelijkheden. Er zullen bij de Appelboom andere regels gelden dan thuis. Ook zijn er andere gewoontes en gebruiken. Het hoeft bij de Appelboom niet allemaal precies zo te gaan als thuis en andersom. Onze ervaring is dat kinderen heel goed in staat zijn onderscheid te maken tussen thuis en de Appelboom als maar duidelijk wordt gemaakt wat er anders is en waarom. Hiervoor is het van belang dat er een goede afstemming is tussen thuis en de Appelboom.

Samen met de ouders zijn wij partner in de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Het is daarom van groot belang om elkaar goed te informeren en op de hoogte te zijn van alle relevante zaken omtrent het kind en de opvang. Om te bereiken dat ouders en groepsleiding begrip hebben voor elkaars

situatie zijn er een aantal vaste momenten waarop overdracht van informatie plaatsvindt tussen ouders en groepsleiding. Het eerste moment waarop er informatie-uitwisseling plaatsvindt tussen ouder en opvang is tijdens de rondleiding en/of kennismakingsgesprek. Tijdens deze eerste kennismaking worden ouders in grote lijnen geïnformeerd over de gang van zaken binnen de Appelboom en delen ouders vaak ook al het één en ander over hun kind. Bij de Appelboom vindt verdere informatieoverdracht op vier momenten plaats: tijdens de intake, tijdens het haal- en brengmomenten, bij een geplande afspraak met leidster of leidinggevende, bij oudergesprekken op basis van de kind- observaties (10-minuten gesprek) en in enkele gevallen met behulp van een overdrachtsschrift.

### **Intake**

Minimaal een week voordat de opvang van uw kind start, nodigen we uit voor een kennismakingsgesprek met een vaste leidster van de groep waar uw kind geplaatst is. Betreft het een spoedplaatsing dan vindt dit gesprek zo snel als mogelijk plaats. Tijdens deze intake worden onder andere afspraken gemaakt over de tijden en data van de wenperiode. Doel van het gesprek is ouders en leiding voorafgaand aan de eerste opvang dag kennis te laten maken met elkaar en bijzonderheden over het kind te bespreken. Op die manier kunnen de leidsters zich goed voorbereiden op de komst van het nieuwe kind. De leidster zal tijdens dit gesprek ook uitleg geven over de dagelijkse gang van zaken bij De Appelboom. Zij maakt hiervoor gebruik van een checklist zodat alle relevante onderwerpen zoals dagindeling, huisregels, ziektebeleid en wenprogramma aan de orde komen. Er wordt samen met de ouders een gegevensformulier ingevuld, waarin o.a. afspraken over eten, slapen, adresgegevens en bijzonderheden van het kind worden genoteerd. Dit formulier komt in een map op de groep waar het kind wordt opgevangen, zodat deze informatie altijd binnen handbereik is. Na de intake hebben de leidsters een beter beeld van het kind en heeft de ouder een beter beeld van de opvang. Tijdens de wenweek zal er intensief worden overlegd met de ouder en eventueel langer de tijd worden genomen om aanvullende informatie met elkaar te delen.

### **Specifieke verzoeken van ouders**

Bij specifieke verzoeken van ouders (over o.a. slapen, eten of extra komen) zal het belang van het kind en dat van de groep en de organisatie worden afgewogen. Zijn de wensen te realiseren binnen de door de Appelboom gestelde huisregels met betrekking tot groepsritme, dagprogramma of groeps grootte dan zal gehoor worden gegeven aan het verzoek.

### **Haal- en brengmomenten**

Kinderdagverblijf De Appelboom is normaliter geopend van 07:00 uur tot 18:00 uur. De vaste brengtijden zijn van 's morgens 7.00 uur tot 9.30 uur. Om ervoor te zorgen dat de groepsleiding ook tijd en aandacht heeft voor deze dagelijkse overdracht geldt ook weer dat het kind bij voorkeur voor 9.30 uur gebracht wordt. Daarna begint het dagprogramma met de kinderen. Wij stellen het op prijs als ouders de Appelboom informeren als het kind later wordt gebracht. Zodoende kunnen we een fruitmaaltijd bewaren en hoeven wij ons leidster- kindratio nog niet aan te passen. Bij het afzetten willen we graag dat u de volgende stappen in acht neemt: u ontdoet uw kind zelf van jas en schoenen en doet eventueel sloffen aan en brengt uw kind zelf naar de groep waar het kind zit. Tenzij het personeel zelf aangeeft het kind over te willen nemen bij de deur. Dit omdat het niet de bedoeling is dat de andere kinderen zonder toezicht achter blijven. Het ophalen is vanaf 16.00 uur. Ook hier geldt dat wij graag op tijd vernemen als het kind later dan 18:00 uur gehaald wordt, dan houden we hiermee rekening bij het afsluiten.

De Appelboom vindt het belangrijk dat ouders weten wat het kind bij ons doet op een dag en hoe de algemene indruk was van het kind. Omgekeerd vinden wij het ook belangrijk om te weten wat het kind thuis allemaal heeft gedaan en of er nog bijzonderheden zijn rondom het kind. Om de overgang tussen thuis en de Appelboom en tussen de Appelboom en thuis soepel te laten verlopen vinden er dagelijks breng- en haal gesprekjes plaats. Tijdens deze korte overdracht wordt over en weer verteld over hoe het thuis of in de groep met het kind gaat. Deze gesprekjes vinden dagelijks plaats. Zowel de ouder(s) als het kind worden begroet bij binnenkomst en vertrek. De leidster heeft oog voor elke ouder en kind. De leidsters besteden aandacht en zorg aan het eerste contactmoment in de morgen en doen er alles aan om dit moment positief te laten verlopen. Vanuit de intake en de eerste overdrachtmomenten ontstaat een duurzame tussen ouder(s) en opvang m.b.t. de opvoeding van het kind. Hierin bespreken ouder en leidster keer op keer de ontwikkeling van het kind.

Heeft uw kind wijzigingen in zijn of haar eetschema, vergeet u dit dan niet door te geven aan de pedagogisch medewerkers? Op de groep ligt een communicatieschrift voor de pedagogische leiders waar al dit soort zaken nauwkeurig in worden bijgehouden. Indien u niet op het gebruikelijke telefoonnummer te bereiken bent, vragen wij u door te geven op welk telefoonnummer u wel te bereiken bent of wie er in geval van nood beschikbaar is.

### **Afscheid nemen**

Wanneer een kind 's morgens gebracht wordt, dan willen we dat de ouder op een eigen manier duidelijk afscheid neemt van zijn kind. echter is het belangrijk dat dit moment kort is, ook al protesteert het kind heftig. Zo weet het kind dat de ouder is weggegaan en hem pas vanmiddag weer komt halen. Het kind is dan misschien even verdrietig, maar de situatie is wel duidelijk voor hem of haar. Het verdriet wordt alleen maar groter als het kind veel later ineens ontdekt dat papa of mama zomaar is verdwenen, dit mag dus niet gebeuren. Het geeft het kind een onveilig gevoel alsof het de ouders niet kan vertrouwen. Het is begrijpelijk dat sommige ouders het moeilijk vinden om een verdrietig kind achter te laten, het is echter goed mogelijk dat het kind na een paar minuten rustig is. De kinderen mogen altijd hun vertrouwde knuffel, speen of iets dergelijks van thuis meenemen. Na het afscheid nemen worden deze, als het kind eraan toe is, in het bed of mandje van het kind gelegd om kwijt raken te voorkomen. Alleen bij het slapen of als het als troost nodig is, wordt deze knuffel of speen tevoorschijn gehaald.

### **Overdracht & Bitcare**

Via ons softwaresysteem 'Bitcare' en de daarbij bijbehorende ouderapp wordt u gedurende de dag op de hoogte gehouden van de activiteiten van uw kind op de groep. Uiteraard volgt er tijdens het haalmoment nog een mondelinge toelichting. Als u gedurende de dag even wilt weten hoe het met uw kind gaat kunt u de Bitcare- ouderapp raadplegen, daarnaast mag u ook altijd even contact opnemen met de locatie door naar het rechtstreekse nummer te bellen. Wij verbinden u dan door met de groep waar uw kind geplaatst is. Wordt een kind heel vroeg gebracht of laat gehaald, dan kan het voorkomen dat de vaste leidster er nog niet is of dat zij al naar huis is. De overdracht vindt dan plaats door een van de andere leiders aan de hand van de informatie die in Bitcare staat vastgelegd.

### **Een geplande afspraak met leidster of management**

Omdat de contactmomenten vaak kort zijn, is het altijd mogelijk om een gesprekje met de pedagogisch medewerker of mentor van het kind in te plannen. Voor vragen over of punten met betrekking tot de ontwikkeling van het kind, de thuissituatie of andere vragen aangaande de persoonlijke situatie, kan op rustiger moment uitgebreid overlegd worden, hiervoor wordt dan een afspraak gemaakt. Deze gesprekken vinden plaats op vraag van de ouders of van de beroepskracht. Indien nodig sluit het management van het kinderdagverblijf aan bij deze gesprekken. Ouders die zich zorgen maken over de vorderingen van hun kind en die bij de leidster niet al hun vragen beantwoord zien, kunnen een afspraak maken met het management. Ouders kunnen het management vinden in de werkkamer dicht bij de groep. Ouders kunnen altijd aankloppen voor vragen en/of opmerkingen.

### **10 minuten-gesprekken**

Alle kinderen worden geobserveerd aan de hand van het observatiesysteem Kijk! Eén keer per jaar is er tijdens het 10 minuten-gesprekje gelegenheid om deze informatie met ouders te bespreken. De ouders worden persoonlijk (bij voorkeur face to face) uitgenodigd en aangesproken op hun aanwezigheid.

### **Overdrachtsschrift**

Soms, bijvoorbeeld tijdens een bepaalde fase blijkt dat er meer tijd nodig is voor de overdracht. In deze gevallen kan er worden gekozen voor een overdrachtsschrift.

## **2.10.3 Samen verder werken aan (ouder)betrokkenheid**

In de volgende paragrafen kunt u lezen op welke wijze wij nog meer werken aan een duurzame relatie tussen ouder en de Appelboom. Tijdens deze activiteiten zal in sommige gevallen ook belangrijke informatie worden gedeeld met ouders.

**- Algemene informatieavond:** Minimaal 1 keer per jaar organiseert de Appelboom een vrijwillige

algemene ouderbijeenkomst voor alle ouders. Na de algemene informatie splitsen ouders zich naar de eigen groep van hun kind (zie schema voor onderwerpen). Er wordt gebruik gemaakt van beeldmateriaal.

- **Extra (VVE) Informatieavonden (met externen):** Daarnaast worden aanvullend informatieavonden georganiseerd waarbij een externe partij wordt uitgenodigd die een lezing houdt over een VVE gerelateerd onderwerp, zoals bijvoorbeeld leesbevordering, taalstimulering of positief opvoeden.

### **!Onderstaande activiteiten hebben alleen betrekking op onze VVE-groepen!**

- **Spelinloop:** Elke morgen tussen 8:30 en 9:00 is er op appel-blauw en appel-rood gelegenheid voor ouders om samen met hun kind een activiteit uit te voeren tijdens de start van de dag. Er worden verschillende materialen klaargelegd; boeken, spelletjes en ander ontwikkelingsmateriaal.

- **Thema-opening bijeenkomst met ouder:** Minimaal 2 keer per jaar worden ouders uitgenodigd voor de opening van een thema. Ouders krijgen van de leidsters uitleg over het thema. Eén van de pedagogisch medewerkers geeft een presentatie over de thuisactiviteiten en de woorden die tijdens dit thema centraal staan. Aan het eind van de themabijeenkomst wordt de datum medegedeeld voor de volgende bijeenkomst.

- **Thema-sluiting bijeenkomst met ouders:** Minimaal 2 keer per jaar worden ouders uitgenodigd voor de afsluiting van een thema. Ouders komen dan naar de Appelboom om te ervaren waaraan hun kind(eren) gewerkt hebben de afgelopen tijd. De uitnodiging hiervoor wordt gezamenlijk opgesteld. De kinderen maken voor de eigen ouder een uitnodiging. Daarbij worden ouders door de leidster zo veel mogelijk persoonlijk uitgenodigd.

- **Leesbevordering thuis:** Bij elke thema kunnen er boeken mee naar huis worden gegeven die voorgelezen worden. De beroepskrachten vragen zo veel als mogelijk persoonlijk bij de ouders na of en hoe de voorleesactiviteit thuis is gedaan. Ook worden er aan het begin van elk thema woordenlijsten aan de ouder meegegeven. Het is de bedoeling dat de ouder deze woorden met het kind thuis oefent.

### **VVE Informatiebrochure en jaarkalender**

Elke VVE ouder krijgt aan het begin van het jaar een nieuwe informatiebrochure van het betreffende jaar en een jaarkalender. In de jaarkalender staan alle ouderactiviteiten gepland.

## **2.11 Het volgen van de ontwikkeling binnen een zorgstructuur**

Binnen de Appelboom is een breed ingebedde zorgstructuur aanwezig. Zowel intern als extern kunnen wij een beroep doen op verschillende professionals. Voor het regelmatig en systematisch volgen van de ontwikkeling van ieder kind werken de pedagogisch medewerkers volgens de hierna genoemde werkwijzen. Als blijkt dat ontwikkeling van een kind niet helemaal naar wens verloopt, kan De Appelboom ouder en kind van advies voorzien met betrekking tot een bepaalde hulpvraag. Intern beschikken wij over een zorgcoördinator, Malou Kloet. Zij is tevens leidinggevende en pedagogisch beleidsmedewerker bij De Appelboom. Ook bestaat de mogelijkheid om, nadat wij onze eigen expertise hebben ingezet, en na toestemming van ouders, een beroep te doen op een professional van buitenaf. Door middel van dit vangnet kunnen ouders en opvang een beroep doen op verschillende zorgprofessionals.

### **2.11.1 Mentorschap**

Elk kind wordt begeleid door een vaste mentor. Deze mentor is werkzaam op de groep waar het kind is geplaatst, maar hoeft niet persé één van de vaste gezichten van het kind te zijn. De mentor fungeert als eerste aanspreekpunt voor ouders en volgt de ontwikkeling van het kind nauwkeurig. De mentor informeert de betreffende ouders over deze rol, is het vaste aanspreekpunt voor de ouders, draagt zorg voor het afnemen van observaties en de daarbij behorende oudergesprekken en het doen van

een (warme) overdracht naar de basisschool. Voor nieuwe ouders geldt dat zij tijdens de intake te horen krijgen wie de mentor van het kind zal zijn. Bij het over gaan van een kind naar een andere groep zal worden overwogen welke pedagogisch medewerker het kind over zal nemen in de begeleiding. Er vindt dan een zorgvuldige overdracht plaats tussen de oude en nieuwe mentor van het kind. De naam van de nieuwe mentor zal aan de ouder worden gecommuniceerd.

### **2.11.2 KIJK!**

Op de Appelboom werken wij met het erkende KIJK!. KIJK! is het meest gebruikte kind volgsysteem voor observatie en registratie op basisscholen en kinderopvang. Met dit systeem kunnen wij nauwkeurig de ontwikkeling van onze kinderen in kaart brengen. Bijzonderheden in de ontwikkeling worden besproken en vastgelegd in de persoonlijke rapportage van het kind. Aan de hand daarvan kunnen wij een op het kind afgestemde pedagogische aanpak ontwikkelen en ook weer kijken wat het effect daarvan is op de ontwikkeling. Kinderen worden het hele jaar door dagelijks geobserveerd, één a twee keer per jaar wordt van elk kind een registratie gemaakt in ons kindvolgsysteem KIJK! Deze registratie is gebaseerd op meerdere uitgebreide observaties die in de periode daarvoor hebben plaatsgevonden.

### **2.11.3 10-minutengesprekken**

Het tien-minutengesprek vindt 1 keer per jaar plaats. Wij vinden het belangrijk om de observaties en registraties die wij maken in ons kindvolgsysteem KIJK! met u te delen. Daarnaast zijn wij benieuwd naar hoe het kind zich thuis ontwikkelt. Tijdens het tien-minutengesprek zullen de gegevens vanuit onze observaties in een uitdraai aan de ouder worden overhandigd, waarna de verschillende ontwikkelingsgebieden besproken worden.

### **2.11.4 Handelingsplan**

Wanneer het kind belemmerd wordt in de ontwikkeling en er extra zorg of begeleiding nodig is, maakt de mentor dit bespreekbaar binnen het team, waarna een begeleidings- /handelingsplan opgesteld wordt, dat vervolgens ook met de ouders besproken wordt. Handelingsplannen worden door middel van de PDCA-cyclus opgesteld, uitgevoerd, geëvalueerd en bijgesteld.

### **2.11.5 Kindbesprekingen binnen een overlegstructuur**

#### **Werkoverleggen**

Elke groep voert minimaal 1 keer per maand een groepsworkoverleg uit. Alle kinderen worden minimaal 2 keer per jaar besproken tijdens de werkoverleggen op de groep. Tijdens deze groepsoverleggen wordt het welbevinden/ niet welbevinden van de kinderen structureel, uitvoerig besproken en vastgelegd. Indien noodzakelijk worden er handelingsplannen opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd. De groepen plannen deze overleggen zelfstandig in.

#### **Teamvergaderingen**

Binnen de teamvergadering, welke eens in de twee maanden plaatsvindt, wordt ook aandacht besteed aan de begeleiding en de zorg van individuele kinderen. Observaties, registraties en worden handelingsplannen worden geëvalueerd en bijgesteld. Op de jaarplanning staat vermeld in welke weken de teamvergaderingen plaatsvinden.

### **2.11.6 Externe deskundigheid**

Als blijkt dat benodigde of passende ondersteuning c.q. begeleiding niet door de leidsters geboden kan worden, zal na toestemming van de ouders externe deskundigheid ingeschakeld worden. Er kan bijvoorbeeld een observatiebezoek plaatsvinden door een specialist van het Ouder en Kind centrum, zoals een logopedist of ouder- en kind adviseur.

## **2.12 Doorgaande ontwikkelingslijn met basisscholen**

De Appelboom probeert zoveel mogelijk samen te werken met vier nabijgelegen basisscholen; De Driemaster, De Botteloef, De Vier Windstreken en IKC Zeven Zeeën. Deze scholen beschikken allen over een inpandige voorschool waar gewerkt wordt met dezelfde methode Uk en Puk. De Appelboom probeert 2 x per jaar contact te onderhouden met bovengenoemde scholen. Het doel van deze contactmomenten is het kijken naar manieren hoe we elkaar en de ontwikkeling van onze kinderen kunnen versterken. Namens De Appelboom neemt (waar mogelijk is) minimaal 1 vaste leidster deel aan een overleg met de voerschool. Het bespreken van onderwerpen zoals kind overdracht, afstemming pedagogisch beleid en werkplan van ons kinderdagverblijf op het schoolplan van de basisschool, doorgaande lijn in programmering, behoort tot de gezamenlijke verantwoordelijkheid. We proberen de VVE-programma's zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen met de basisscholen. Daarnaast zijn er mogelijkheden om gezamenlijke activiteiten te ondernemen met de voor-en voerschool.

### **2.12.1 Overdracht naar basisschool wanneer het kind 4 jaar wordt**

Voordat het kind 4 jaar wordt doen wij een overdracht naar de basisschool. In de meeste gevallen doen wij een normale, oftewel 'koude' overdracht naar de basisschool waar het kind naartoe zal gaan, in bepaalde gevallen doen wij een warme overdracht. Bij een koude overdracht wordt het 'Uniform Amsterdams Overdrachtsformulier' ingevuld, dit gebeurt uiterlijk ingevuld als het kind 3 jaar en 11 maanden is en vervolgens overhandigd aan de basisschool.

Wanneer er zorgen zijn m.b.t. de ontwikkeling van uw kind, wordt dit formulier enkele maanden eerder ingevuld. In deze gevallen wordt er ook eerder contact gelegd met de basisschool. We spreken dan van een warme overdracht. De reden hiervoor is dat de school zich dan goed kan voorbereiden op de komst van uw kind. Wanneer extra ondersteuning nodig is kan de school dit op tijd regelen. Bij een warme overdracht vinden wij het wenselijk om een overdrachtsgesprek te voeren met ouder(s), leidster(s) en de basisschool. Het overdrachtsgesprek vindt normaliter plaats bij 3 jaar en 9 maanden maar kan ook iets eerder plaatsvinden. Een warme overdracht vindt vrijwel ook altijd plaats bij een doelgroepkind.

Voordat er informatie wordt overgedragen aan de basisschool, worden ouders altijd geïnformeerd over de overdracht. Het overdrachtsformulier wordt met u doorgenomen en u ontvangt hiervan een kopie. Ouders krijgen uiteraard de mogelijkheid om informatie te corrigeren wanneer deze feitelijk onjuist is en u heeft ook recht op aanvulling als u het niet eens bent met de informatie van de pedagogisch medewerker(s) over de ontwikkeling van uw kind. Ouders worden hierover ook geïnformeerd tijdens de intake en met het ondertekenen van hiervan gaan zij hiermee akkoord.

## HOOFDSTUK 3 Locaties en (groeps)ruimten

### 3.1 Locaties

> Op **locatie Purmerweg** is één verticale stamgroep met 12 kinderen. De verticale groep bestaat uit kinderen in de leeftijd van 9 weken tot 4 jaar, waarbij zij afhankelijk van de groepsgrootte door één of twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers opgevangen worden.

> Op **locatie Banne** zijn vier stamgroepen.

**De babygroep; appel-geel** bestaat uit kinderen in de leeftijd van 9 weken tot 2 jaar, waarbij zij afhankelijk van de groepsgrootte door één, twee of drie gediplomeerde pedagogisch medewerkers opgevangen worden. op deze groep worden maximaal 12 kinderen opgevangen

**De verticale groep; appel-groen** bestaat uit kinderen in de leeftijd van 9 weken tot 4 jaar, waarbij zij afhankelijk van de groepsgrootte door één, twee of drie gediplomeerde pedagogisch medewerkers opgevangen worden. Op deze groep worden maximaal 16 kinderen opgevangen.

**Twee peutergroepen (VVE); appel-blauw en appel-rood** bestaan uit kinderen in de leeftijd van 2 jaar tot 4 jaar, waarbij zij afhankelijk van de groepsgrootte door één of twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers opgevangen worden. Op deze groep worden maximaal 16 kinderen opgevangen.

### 3.2 Binnenruimten

Binnen is veel zorg besteed aan de inrichting. De inrichting van de Appelboom ziet er verzorgd uit. De ruimtes zijn kindvriendelijk ingericht met goed materiaal volgens de laatste ontwikkelingen. Veilig, schoon, netjes en gezellig zijn belangrijke aspecten voor de Appelboom.

De groepsruimten zijn ingericht met speelhoeken, vrije speelruimte, maar ook rustige hoekjes met een bankje waar de kinderen zich terug kunnen trekken. Een huiselijke sfeer wordt door groepsleiding zelf gecreëerd. Door de inrichting, maar ook door de interactie tussen het kind en de groepsleiding. Ieder kind heeft zijn eigen mandje. Het streven is ook een eigen bedje maar dit is niet altijd mogelijk. De kleine baby's hebben een eigen bedje; de grotere kinderen maken zowel gebruik van stapelbedjes als matrasjes.

### 3.3 Buitenruimten

Wij vinden het belangrijk dat kinderen vaak buitenspelen. We streven om minimaal één keer per dag met de kinderen naar buiten te gaan waar zij keuze hebben uit verschillende materialen en speelmogelijkheden. De buitenruimten wordt zodanig ingericht dat kinderen uitgedaagd worden om de wereld om hen heen te ontdekken en buiten iets te beleven hebben. Kinderen ontdekken door te doen en te ervaren. Zij komen in contact met de natuur zoals gras en bloemen. Er zijn fietsen en trekkers aanwezig en een speeltoestel.

### 3.4 Voordelen verticale groep

Op een verticale groep wordt gewerkt met kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Op deze manier wordt er een huiselijke situatie gecreëerd en leren de kinderen net zoals thuis van hun oudere zusjes en broertjes. Door de verticale samenstelling van de groep kan een kind met kinderen van diverse



leeftijden spelen. Aan sommige kinderen kan een kind zich een beetje optrekken, anderzijds leert het zich beheersen in contact met jongere kinderen. De grote kinderen houden rekening met de kleintjes en de kleintjes leren van de groten en soms is dat ook omgekeerd. De samenstelling van de groep wisselt per dag. Alle kinderen spelen met elkaar of als ze daar behoefte aan hebben spelen ze alleen.

### 3.5 Voordelen horizontale groep

Op een horizontale groep worden kinderen in dezelfde leeftijdsgroep opgevangen. Bij de Appelboom wordt gewerkt met een babygroep; appel-geel en twee peutergroepen; appel-blauw & appel-rood. Op appel-geel worden kinderen van 0-2 jaar opgevangen. De groep is specifiek ingericht voor baby's. De jongste baby's volgen hun eigen ritme, met de dreumesen wordt rustig naar het vaste ritme van de Appelboom toegewerkt. Op appel-geel heerst er een rustige sfeer waarin de jongste baby's individuele activiteiten krijgen aangeboden en de dreumesen leren om naast elkaar te spelen, ter voorbereiding op de volgende groep. Op appel-blauw en appel-rood, waar kinderen van 2-4 jaar worden opgevangen, wordt dagelijks aan de hand van een ontwikkelingsgericht activiteitenprogramma gewerkt. Hoewel dit op de andere groepen ook gebeurt komt dit hier net iets meer tot uiting, de kinderen zijn rond deze leeftijd echt toe aan meer uitdaging. De ruimtes zijn specifiek ingericht voor de peuters. Zo zijn er diverse hoekjes waar de kinderen tot spel kunnen komen. De peutergroep is qua structuur en leermogelijkheden te vergelijken met een voorschoolse voorziening. Het doel is om kinderen spelenderwijs klaar te maken voor school en het kind hierbij het laatste zetje te geven.

### 3.6 Open deuren beleid

De definitie van open deurenbeleid is dat kinderen op verschillende tijden de basisgroep verlaten en dan gebruik maken van verschillende ruimtes, zowel binnen als buiten. Ons open deurenbeleid beschrijft op welke momenten de kinderen de basisgroep kunnen verlaten en van welke ruimtes de kinderen dan gebruik maken. Tussen onze groepsruimtes zijn muren en (schuif)deuren gecreëerd. Door deze open te zetten kunnen kinderen gebruik maken van diverse groepen. Daarbij kan de schuifdeur worden opengezet waardoor appel-geel en appel-groen tot één grote groep kunnen worden samengevoegd. Het belangrijkste uitgangspunt is dat kinderen altijd eerst rustig samen komen in de vertrouwde stamgroep met vertrouwde kinderen. Vanuit deze rustige start mogen kinderen zelf kiezen waar zij gaan spelen indien dit op het programma staat voor die dag. Tevens is een belangrijk uitgangspunt dat eet en slaap momenten altijd binnen de stamgroep is.

Wanneer de kinderen in het kader van ons open deurenbeleid tijdens activiteiten de basisgroep verlaten, wordt de maximale omvang van de basisgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch medewerker van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen op de locatie. Door dit open deuren beleid worden kinderen zich bewust van de omgeving, van zichzelf en van de ander. Kinderen ontdekken wat ze leuk vinden om mee te spelen, met wie ze graag spelen, bij welke pedagogisch medewerker zij zich op hun gemak voelen en in welke ruimte zij graag spelen. Door kinderen de mogelijkheid te geven om te spelen buiten de basisgroep, wordt de wereld van het kind vergroot. Het kind ziet dat andere groepsruimtes er anders uitzien en ander speelgoed hebben. Dit creëert meer spelmogelijkheden, de kinderen kunnen zo vrij kiezen waar ze het liefst mee spelen of met welke activiteit zij mee willen doen.

Eén van onze peutergroepen; appel-rood, bevindt zich aan de andere zijde van het pand. Ook voor deze kinderen is het goed en plezierig om zo nu en dan eens op ontdekking te gaan binnen de andere ruimtes van de Appelboom. Tijdens een open-deuren-moment worden deze kinderen secuur volgens een vast stappenplan naar de overkant begeleid. Hierbij zijn altijd voldoende leidsters aanwezig. De trap vormt hierbij in die zin geen gevaar, omdat hier een harmonicahek is geplaatst welke altijd eerst gesloten wordt voordat de kinderen de stamgroep verlaten.

Binnen De Appelboom maken de kinderen gebruik van vier kinderopvang ruimtes en de buitenspeelplaats. Om duidelijkheid te creëren naar het kind wordt het open deurenbeleid slechts op bepaalde vaste momenten op de dag mogelijk gemaakt, deze momenten zijn:

- ❖ tijdens de buiten- speel- momenten;
- ❖ tijdens vrij-speel-momenten en georganiseerde activiteiten

- ❖ tijdens een gezamenlijke viering en/of cultureel feest.
- ❖ tijdens een speelmoment op onze beweeghal.

Er geldt alleen een open deuren beleid als de pedagogisch medewerkers aangeven dat het bij de keuze van de dag hoort.

### 3.7 Activiteiten buiten de stamgroep

Er zijn momenten dat er activiteiten buiten de stamgroep plaatsvinden. Tijdens deze momenten wordt er altijd voldaan aan het kind leidster ratio. Tevens kunnen de pedagogisch medewerkers worden ondersteund door andere volwassenen, dit gebeurt met name bij activiteiten buiten het kindercentrum. Tijdens activiteiten buiten het kindercentrum wordt er een gewijzigd ratio aangehouden.

#### **Belangrijke activiteiten buiten de stamgroep op Purmerweg en Banne;**

- Buitenspelen, tevens kan er worden gekozen voor bijvoorbeeld een wandeling in de buurt.
- Het maken van een uitstapje. Met name tijdens vakantieperiodes maken wij graag een uitstapje, naar bijvoorbeeld een kinderboerderij.

#### **Activiteiten buiten de stamgroep locatie Banne:**

- Een gezamenlijke activiteit op de andere stamgroep. Op sommige dagen worden er gezamenlijke activiteiten ondernomen. U kunt hierbij denken aan dat alle peuter op één stamgroep een peutergerichte activiteit doen en de baby's op de andere stamgroep een babygerichte activiteit. Tevens wordt er veel samengewerkt tijdens vakantieperiodes. Daarnaast kunnen er gezamenlijke activiteiten buiten de stamgroep plaatsvinden zoals vieringen. Voor vieringen of bijzondere activiteiten kan appel-groen en appel-geel doormiddel van schuifdeuren één grote ruimte worden.
- Op onze Banne beschikken we daarnaast over een beweeghal. Hier worden diverse bewegingsactiviteiten met de kinderen uitgevoerd. Hierbij valt te denken aan activiteiten met een bal; ze rennen er achteraan of leren hoe ze hem moeten gooien, rollen, vangen of er tegenaan schoppen. Maar ook dansactiviteiten op muziek of met behulp van een zelf gezongen liedje zoals 'hoofd-schouders-knie-en-teen'. In de toekomst hopen wij de beweeghal nog verder te ontwikkelen met bijpassende materialen.
- Op dinsdag en donderdag wordt er met de peuters van appel-blauw en appel-rood in de onder ons gelegen gymzaal van turnvereniging Tonido een uurtje gegymd.

#### **Uitstapjes**

Af en toe gaan de kinderen met de pedagogisch medewerkers een uitstapje maken. Bijvoorbeeld brood ophalen bij de bakker of een boodschap doen bij de supermarkt. Op het gegevensformulier maken ouders kenbaar of het kind mee mag met een uitstapje. De leidsters hebben te allen tijde een mobiele telefoon mee, zodat ze in noodgevallen naar het kinderdagverblijf (of andere instanties) voor extra hulp kunnen bellen. De leidsters blijven ook in de buurt van het kinderdagverblijf. Zo kan er voor gekozen worden om naar de speeltuin in de buurt te gaan.

Bij wandelen geldt de volgende pedagogisch medewerker-kind ratio:

In de buggy mogen 1, maximaal 2 kinderen per pedagogisch medewerker mee. Kinderen die nog niet voldoende kunnen lopen vervoerd in de bolderkar, of, wanneer ze nog niet voldoende stevig kunnen zitten in een kinderwagen. Kinderen die wel goed kunnen lopen, lopen dan aan de hand van de leidster mee.

### 3.8 Samenvoegen

Op sommige momenten van de dag worden de groepen op locatie de Banne samengevoegd. Het samenvoegen gebeurt op vaste momenten, op vaste dagen en op vaste groepen. Wij voegen samen om het vier-ogen-principe te kunnen waarborgen, maar ook voor de kinderen. Het is namelijk niet leuk om als enige kind op de groep te zijn, het samenvoegen zorgt ervoor dat er altijd een speelmaatje aanwezig is.

### ***Samenvoegen in de ochtend, avond en gedurende het rust/slaap moment;***

In de ochtend starten wij met samenvoegen om 7:00 uur op appel-groen en appel-blauw. Op appel-groen worden dan ook de kinderen van appel-geel opgevangen en op appel-blauw worden ook de kinderen van appel-rood opgevangen. Vanaf 9:00 uur zullen alle kinderen op hun eigen stamgroep aanwezig zijn. Soms blijkt in praktijk dat het nodig is om iets eerder te splitsen. Wanneer het te druk wordt in de groepsruimte bestaat de kans op kleine ongelukjes en irritatie onder de kinderen. Vanaf 17.00 kan er weer worden samengevoegd. Het samenvoegen in de morgen en avond gebeurt altijd op appel-groen en appel-blauw. Tussen 12.30 en 14.30 is het rusttijd voor de kinderen. De kinderen die wakker zijn bevinden zich dan op appel-groen, de gang of de buitenspeelplaats. De kinderen van appel-rood blijven tijdens deze momenten op hun eigen groep. Hier krijgen zij een ontwikkelingsgerichte activiteit aangeboden en/of mogen vrij spelen.

### ***Samenvoegen gedurende vakantieperiode en gedurende een lage bezetting;***

Samenvoegen gebeurt alleen structureel en voor een van tevoren vastgestelde periode. In de vakantieperiode kan de bezetting laag zijn, er kan dan worden samengevoegd. Ook op minder populaire dagen zoals de woensdag en vrijdag kan er worden samengevoegd. Uiteraard wordt hierbij rekening gehouden met de emotionele veiligheid van de kinderen. Zo wordt er gestreefd naar het inzetten van tenminste één vertrouwde pedagogisch medewerker van de groep waarop het kind normaal geplaatst is. Daarnaast zal er nooit meer dan 1 andere stamgroep aan het kind worden toegewezen. Ouders worden hierover tijdens de intake geïnformeerd en geven schriftelijk toestemming. Op het moment dat het daadwerkelijk samenvoegen ook echt gaat plaatsvinden worden ouders hierover nogmaals geïnformeerd en geven zij via mail nogmaals toestemming. Wij informeren ouders over de duur van het samenvoegen, de dag waarop er samengevoegd zal worden, met welke groep en waar zal worden samengevoegd.

## **HOOFDSTUK 4 Voeding**

### **4.1 Eten en drinken**

Op Kinderdagverblijf de Appelboom wordt er met elkaar als groep gegeten en gedronken. Het eten wordt gezien als een sociaal groepsgebeuren. Het gaat niet alleen om het eten maar ook om het contact met elkaar. Het is een gezellig rustpunt op de dag waarbij aandacht wordt besteed aan eenvoudige tafelmanieren en de ontwikkeling wordt gestimuleerd. Hierbij zijn de volgende regels opgesteld:

- eerste boterham met hartig beleg
- eten met een vorkje
- aan tafel blijven tot iedereen klaar is
- kiezen van beleg, melk, hele of halve boterhammen
- eerst even proeven voordat je roept dat je iets niet lust

Dit alles natuurlijk afhankelijk van de leeftijd, ontwikkelingsfase, karakter en eetgewoonte van het kind. De medewerkers van Kinderdagverblijf de Appelboom verzorgen de broodmaaltijden, warme maaltijd, het drinken, fruit en de tussendoortjes. Uiteraard wordt bij het eten en drinken de hygiëne in acht genomen. Kinderen hebben goede voeding nodig om te groeien en zich te ontwikkelen. Er zijn verschillende tafelmomenten waarbij de kinderen verschillende soorten voeding en drinken aangeboden krijgen. Kinderen worden nooit gedwongen hun bord leeg te eten. Ze krijgen kleine porties op hun bord en ze worden gestimuleerd voldoende te eten. Ten aanzien van het eten wordt er rekening gehouden met diëten, allergieën, geloofsovertuigingen en met wat kinderen echt niet lusten. Bij een afwijkend eetpatroon of andere bijzonderheden zullen de ouders door de pedagogisch medewerkers worden ingelicht.

### **4.2 Gezonde Start**

Jong geleerd is oud gedaan, en dat geldt zeker voor een gezonde leefstijl. Er is dus een grote rol weggelegd voor de kinderopvang. Het bijdragen aan een gezonde leefstijl van kinderen ziet de

Appelboom als eerste prioriteit. Binnen het kinderdagverblijf zijn twee leidsters aangewezen als aanspreekpunt voor het bewaken van een gezonde leefstijl binnen De Appelboom. Zij zijn officieel opgeleid tot 'coach Gezonde Kinderopvang'. Onder hun supervisie hebben alle leidsters van De Appelboom de training 'Een Gezonde Start' succesvol afgerond. Met deze training als basis hebben wij ons voedingsbeleid structureel onder de loep genomen. Hierbij laten wij ons adviseren door onze coaches, informeren van het voedingscentrum over tips en nieuwtjes over gezond, duurzaam en veilig eten ([www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl)), en inspireren door de vegetarische trends van nu. Ons voedingsbeleid is vanaf heden vegetarisch van aard met uitzondering van verschillende vissoorten. Meer gedetailleerde informatie over onze visie op voeding en welke regels wij hierbij hanteren staat beschreven in ons voedingsbeleid.

### **4.3 Dieet, allergie, andere culturen**

Ouders zijn verantwoordelijk om de pedagogisch medewerkers op de hoogte te stellen van bijzonderheden en wensen rondom de voeding van het kind. Bijzonderheden zoals een allergie, dieet of wensen vanuit een geloofsovertuiging worden tijdens het intakegesprek op het gegevensformulier genoteerd. Op groep wordt duidelijk een zichtbare mededeling opgehangen over wat het betreffende kind niet mag eten of drinken plus de eventuele vervangingsmogelijkheden. Speciale (fles-)voeding bij een bepaald dieet, wordt door de ouders zelf meegenomen.

### **4.4 Feesten en trakteren**

Bij een verjaardag mag een kind een traktatie uitdelen. De pedagogisch medewerkers vieren samen met het jarige kind zijn/haar verjaardag. In overleg met de ouders en pedagogisch medewerkers kijken we welke dag de verjaardag gevierd wordt. De pedagogisch medewerkers zorgen voor een feestmuts en een feeststoel. De kinderen mogen trakteren op de groep. Niet alle traktaties zijn echter geschikt om uit te delen. Zo gaat onze voorkeur bijvoorbeeld uit naar een hartige i.p.v. zoete traktatie. Ouders kunnen altijd overleggen met de pedagogisch medewerkers over een geschikte traktatie. Mocht u toch met een zoete traktatie naar de Appelboom komen dan zullen wij het aan de ouders overlaten of zij de traktatie wel of niet mee willen nemen. De traktatie zal dan dus niet worden uitgedeeld op de groep. Dit kan echter verdriet veroorzaken voor het kind, als de ene ouder de traktatie wel meeneemt en de andere niet. Houdt u hier dus rekening mee, er zijn genoeg gezonde alternatieven.

## **HOOFDSTUK 5 Verschonen en zindelijk worden**

Kinderen die een luier dragen, worden regelmatig gecontroleerd op een vieze luier en zo nodig verschoond. Ieder kind krijgt aan het eind van de dag eveneens een schone luier, zodat het weer schoon naar huis gaat. Peuters zien hoe andere kinderen met de zindelijkheidstraining bezig zijn en worden daardoor gestimuleerd. Wanneer de ouders van het kind thuis met zindelijkheidstraining bezig zijn en het kind er zelf aan toe is, kan dat op het kinderdagverblijf worden voortgezet. Er zijn ook kinderboekjes aanwezig over het potje en zindelijk worden. Kinderen die aangeven zelf te willen plassen krijgen die ruimte. Deze kinderen mogen zonder luier rondlopen.

Wanneer er ongelukjes gebeuren, wordt er geen negatieve aandacht aan geschonken. Er wordt altijd geprezen als het kind een plas op de wc doet. Dit wordt nog eens extra ondersteund door het stickerbroekje. Dit is een papieren kaartje dat boven de wc hangt en waar de kinderen een sticker mogen plakken als ze de behoefte op de wc hebben gedaan. Een soort beloning. Kinderen die zelf naar het toilet kunnen gaan, doen dit onder begeleiding van onze pedagogisch medewerkers.

### **5.1 (reserve)kleding**

- Elk kind dient bij het Kinderdagverblijf de Appelboom een reserve set kleding te hebben. Hiervoor

heeft ieder kind een mandje. Ouders dienen er zelf zorg voor te dragen dat er voldoende kleding voor hun kind aanwezig is. Onder een set kleding wordt verstaan: ondergoed, lange of korte broek, T-shirts, trui, en sokken.

- De kleding dient te worden voorzien van een merkje (naam, initialen of iets dergelijks) Niet gemerkte kleding, waarvan wij niet weten van wie het is, komt in een mandje bij de desbetreffende groep te liggen. U wordt verzocht dit regelmatig te doorzoeken en uw eigendommen mee te nemen. Ditzelfde geldt ook voor knuffels, spenen e.d.
- De Appelboom niet verantwoordelijk voor zoekgeraakte kleding, knuffels, spenen e.d.
- Vuile kleding wordt in een plasticzakje (kapstok)bank gelegd. Vergeet dit aan het einde van de dag niet mee te nemen!
- Als U wilt dat uw kind (in de winter) op slofjes loopt of (in regentijd) op (gemerkte) laarzen dient U deze mee te nemen.

## HOOFDSTUK 6 Ziekte

In geval van ziekte worden de ouders altijd verzocht De Appelboom hierover te informeren. Wij blijven namelijk graag op de hoogte zijn van het welzijn van uw kind, daarnaast vinden wij het fijn als wij op tijd onze bezetting al of niet aan kunnen passen. **Kinderen met koorts vanaf 38,5 zijn niet welkom op De Appelboom.** Indien nodig, zullen wij bij besmettelijke ziektes contact opnemen met de GGD en zo nodig zullen alle ouders hierover door ons worden geïnformeerd. Bij voorkeur vernemen wij dit het liefst voor 9:00 uur. Ons uitgebreide beleid rondom ziekte en zaken zoals toedienen van medicatie en wat de groepsleiding doet als een kind ziek wordt op de groep, staan in het door ons ontwikkelde 'Beleid Veiligheid & Gezondheid' beschreven, welke is te vinden op onze webpagina.

## HOOFDSTUK 7 Informatie naar ouders/ verzorgers

Contact en openheid over het te voeren beleid naar ouders wordt door alle medewerkers van de Appelboom gezien als zeer belangrijk voor de kwaliteit van de opvang. Door een goede afstemming over en weer, zijn de medewerkers instaat, om de kinderen tijdens hun verblijf op het dagverblijf beter te begrijpen en te begeleiden. Andersom krijgen ouders via de pedagogisch medewerkers een beeld van wat hun kind beleeft tijdens hun afwezigheid en hoe hun kind zich in een andere omgeving gedraagt en ontwikkelt.

De directie informeert ouders over het te voeren beleid met betrekking tot:

- verantwoorde kinderopvang;
- het pedagogisch beleid;
- het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
- de groepsgrootte;
- de opleidingseisen van de beroepskrachten;
- het te voeren beleid Veiligheid & Gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie
- het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen;

Deze informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een correct beeld van de praktijk te geven. En uiteraard sluit de praktijk aan bij de informatie die aan de ouders verstrekt is. Meer informatie over informatie uitwisseling tussen ouders en kinderdagverblijf De Appelboom en onze visie op ouderbetrokkenheid is opgenomen in paragraaf 2.10.

## HOOFDSTUK 8 Achterwacht

Wij hechten een groot belang aan vaste medewerkers op de groep, zowel voor de kinderen, de ouders als voor onszelf. In geval van ziekte en vakantie zullen wij er zoveel mogelijk aan doen om

voor goede vervanging te zorgen. Er zal dan een beroep worden gedaan op de vaste pedagogisch medewerkers of onze vaste invalpool.

Uit oogpunt van veiligheid is een situatie waarin kinderen alleen kunnen zijn met één volwassene niet wenselijk en niet volgens onze kwaliteitseisen. Er wordt zoveel mogelijk geprobeerd dit te voorkomen door andere volwassenen in te zetten. Soms kan het echter dat er slecht één pedagogisch medewerkers aanwezig is in het pand. Indien de pedagogisch medewerkers ondersteuning nodig heeft of er een calamiteit plaatsvindt kan zij een beroep doen op de achterwacht. De achterwacht is binnen ambulance aanrijtijd aanwezig in het kindercentrum. Tevens kan een leidster zich 's morgens ziekmelden en die dag dus niet aanwezig kan zijn. De leidinggevende gaat dan direct op zoek naar vervanging. Hiervoor wordt meestal de reservepersoon ingezet. Dit houdt in dat deze persoon die dag niet ingezet is, maar wel "stand-by" is.

Deze achterwachting houdt in dat:

- In geval van calamiteiten er een actieve achterwacht beschikbaar dient te zijn die binnen *ambulance- aanrijtijden* in het kindercentrum aanwezig moet zijn.
- Tijdens de openingstijden van het kindercentrum bereikbaar zijn.
- Deze achterwacht direct oproepbaar is en inzetbaar in geval van een noodsituatie.

Lijst met gegevens van 3 volwassenen/ achterwacht hangt zichtbaar op de Appelboom.

Een uitgebreid omschrijving ten aanzien van **onze achterwachting** en het **vier-ogen-principe** kunt u teruglezen in het Beleid Veiligheid en Gezondheid.

## HOOFDSTUK 9 Beroepskracht-kind- ratio & drie-uurs-regeling

Bij Kinderdagverblijf de Appelboom wordt het aantal in te zetten pedagogisch medewerkers volgens een rekenkundig gemiddelde berekend, waarbij naar boven kan worden afgerond. Onder gediplomeerde pedagogisch medewerkers wordt in dit beleidsplan altijd bedoeld een medewerker met minimaal een afgeronde opleiding SPW3.

### De wettelijke bepaling over de beroepskracht-kind-ratio is:

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

Daarnaast zijn er vaste oproepkrachten die ingezet worden bij ziekte. Er wordt in wisseldiensten gewerkt. Binnen de openingstijd is er een rooster gemaakt waardoor er tussen 07.00 uur en 18.00 uur, in principe een leidster aanwezig is.

### Drie-uurs-regeling

Op één dag mag er maximaal 3 uur tijdelijk minder personeel ingezet worden. Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers moet aanwezig zijn tijdens die 3 uur. Er is dus minimaal één pedagogisch medewerker en een andere volwassene /stagiaire aanwezig. In de pauzeperiode tussen 12.30 uur en 14:30 uur slapen veel kinderen. Hierdoor behoeven minder kinderen actieve pedagogische aandacht en kunnen de pedagogisch medewerkers beurtelings met lunchpauze. Gedurende deze slaap- en lunchtijd is het mogelijk dat minder pedagogisch medewerkers worden ingezet dan volgens de pedagogisch medewerker/ kindratio is vereist. Zodra de pauzetijden beginnen om 12:30, draait de leidinggevende vaak mee om de rust op de groep te bewaken. De exacte tijdtippen en aantal uren dat er een afwijking plaatsvindt kan per dag verschillen. In de schema's hieronder is aangegeven op welke uren er momenteel precies wordt afgeweken.

### Locatie- Purmerweg

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtend					

Pauzetijd	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30
Middag	17:00- 18:00	17:00- 18:00	17:00- 18:00	17:00- 18:00	17:00- 18:00

## Locatie- Banne

### Groep appel-geel

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtend					
Pauzetijd	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30
Middag	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30

### Groep appel-groen

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtend					
Pauzetijd	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30
Middag	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30

### Groep appel-blauw

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtend					
Pauzetijd	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30
Middag	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30

### Groep appel-rood

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtend					
Pauzetijd	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30	12:30- 14:30
Middag	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30	16:30- 17:30

Appelboom- Banne is een relatief nieuwe locatie, wekelijks ontvangen wij nog steeds nieuwe aanmeldingen. Gebleken is in bovenstaand schema voortdurend en soms zelfs wekelijks veranderingen plaatsvinden. In bovenstaand schema zijn de tijdstippen opgenomen waarop wij gemiddeld afwijken, de tijden waarop wordt afgeweken kunnen niet scherper of concreter worden weergegeven dan thans gebeurt. Dit zal blijven totdat er een stabielere klantenbestand is opgebouwd, van daaruit zal wellicht een andere frequentie worden bepaald. Een dergelijke, zeer precieze opgave sluit in feite niet aan op de praktijk en is, voor de Appelboom, niet uitvoerbaar. Denk hierbij aan het onvoorspelbare haal- en brenggedrag van ouders, of aan plotseling optredende gebeurtenissen als een kind dat in zijn broek plast vlak voordat een medewerker met pauze gaat. Echter kijken wij dagelijks naar onze veranderlijke bezetting en zorgen wij er dagelijks voor dat wij binnen de drie uur qua afwijking blijven.

## HOOFDSTUK 10 Veiligheid en Gezondheid

De leiding van Kinderdagverblijf de Appelboom is verantwoordelijk voor de veiligheid van de pand. Regelmatig wordt gecontroleerd of alles nog in orde is. De leidsters hebben een eigen verantwoordelijkheid voor de groep. Zij moeten alert zijn, ter voorkoming van gevaarlijke situaties en zorg dragen voor een schone omgeving en speelgoed. Eerste hulp bij ongelukken wordt gegeven door de leidsters die hiertoe een EHBO-diploma hebben gehaald. Op het Kindercentrum is een EHBO-does aanwezig die regelmatig op volledigheid wordt gecontroleerd. Ieder jaar wordt dit beleid door middel van inventarisatielijsten geëvalueerd. De lijsten dienen tevens als vertrekpunt samen met de

medewerkers, zodat er een gezamenlijke visie kan worden gevormd over veilige en gezond kinderopvang. Daarnaast wordt er maandelijks gekeken of het beleid Veiligheid en Gezondheid geactualiseerd dient te worden aan de hand van ongevallen en bijna ongevallen formulieren.

Door middel van simpele regeltjes wordt de kinderen van kleins af aan geleerd om te gaan met hygiëne, ook dit als onderdeel van de zelfstandigheidstraining en zoals vastgelegd in het hygiëneplan. We leren ze niet alleen handen te wassen als ze zichtbaar vies zijn, maar ook na het plassen en vóór het eten. Bij eten, drinken heeft ieder z'n eigen vork, beker. Door het hele gebouw staan dozen tissues. Bij een vieze neus kan het kind of de leidster een papiertje pakken en de neus (laten) afvegen. Dit alles natuurlijk afgestemd op de leeftijd van het kind.

## 10.1 Voorbeelden van veiligheid en gezondheid

- De deuren zijn voorzien van veiligheidstrips voor de vingers.
- Met kinderen op schoot worden er geen hete dranken zoals thee/koffie gedronken.
- Alle kinderen wordt geleerd om hun handen te wassen voor het eten, na toiletgebruik en wanneer erbuiten is gespeeld.
- Dagelijks worden alle ruimtes gezogen en gedweild.
- De sanitaire voorziening worden dagelijks gereinigd.
- Elk weekend worden de grotere schoonmaakklussen gedaan.
- De koelkast wordt elke week schoon gemaakt.
- We houden rekening met de lichtinval en de sterkte van het kunstlicht, vooral voor de baby's, die immers veel omhoogkijken.
- Ieder kind slaapt in een eigen bedje met schone lakens en slaapzakje.
- Komt u Kinderdagverblijf De Appelboom bezoeken, dan wordt u verzocht overschoenen aan te trekken of uw schoenen uit te doen, zodat u geen vuil van de straat mee naar binnen kunt nemen. Een groot deel van het leven van kinderen speelt zich immers af op de vloer.
- Na elke verschoning van de kinderen wassen de leidsters hun handen.

Jaarlijks vindt er een GGD- inspectieonderzoek plaats waarin deze zaken een belangrijke plaats innemen. De inspectierapporten zijn opvraagbaar maar ook via een link op onze site te bekijken. Een uitgebreide beschrijving ten aanzien van al onze regels en werkinstructies ten aanzien van het waarborgen van de veiligheid en gezondheid op onze locaties kunt u terugvinden in het beleid veiligheid en gezondheid.

## 10.2 Gebruik van camera

Pedagogisch medewerkers, ouders en overige medewerkers worden op de hoogte gesteld van het gebruik van cameratoezicht binnen onze organisatie. Ouders tekenen hiervoor tijdens de intake en gaan hiermee akkoord bij het ondertekenen van het formulier. De camerabeelden worden 3 weken bewaard. Medewerkers kennen het beschreven reglement rondom cameratoezicht. Tevens wordt men geattendeerd op het gebruik van camera's door de sticker op de deur van de entree.

## 10.3 Brandactieplan

Onze locaties hebben een vergunning van de brandweer. Dit betekent dat aan alle brandveiligheidseisen van de brandweer wordt voldaan. Er is een calamiteitenplan opgesteld waarin duidelijk vermeld staat wat te doen in geval van brand. Jaarlijks wordt er een brandoefening gehouden. Hoe te handelen bij brand wordt regelmatig behandeld tijdens teamoverleg. Nieuwe medewerkers en stagiaires worden hierover goed geïnformeerd.



## **HOOFDSTUK 11 Medewerkers**

### **11.1 Organogram**

## KDV de APPELBOOM



## 11.2 Lerende cultuur

Wanneer men met kinderen ontwikkelingsgericht wil werken, is het belangrijk dat deze kinderen enthousiast zijn om te doen, te werken, nieuwe dingen te leren. Het motortje moet aan staan! Wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers de kinderen als voorbeeld inspireren door zelf een leergierige attitude uit te stralen. Binnen de Appelboom is binnen alle lagen sprake van een lerende cultuur. Dit houdt in dat er continu aandacht is voor het stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers. De visie op kwaliteit wordt breed gedragen; door alle medewerkers, er is bereidheid om gezamenlijk aan een voortdurende verbetering van professionaliteit te werken. Op de Appelboom is men altijd opzoek naar verbetering. De organisatie blijft op de hoogte van de laatste ontwikkelingen,

vertaalt dit naar beleid en de speelleeromgeving en is daardoor continu in beweging.

### **11.3 Continue screening**

Alle medewerkers, achterwacht, vrijwilligers, stagiaires en huishoudelijke beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Goed Gedrag (VOG). Zij zijn allen gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang. Voordat een nieuwe medewerker bij de Appelboom start wordt aan hen gevraagd om een koppelverzoek in te dienen voor de Appelboom. De Appelboom koppelt vervolgens de aanvraag, waarna de medewerker is gekoppeld. Alleen voor mensen die nog niet zijn ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang wordt een aparte VOG aangevraagd.

Vanaf maart 2013 worden nieuwe medewerkers in de kinderopvang continue gecontroleerd op strafbare feiten. Om dit te realiseren, worden bestanden van gemeenten, UWV en Kamer van Koophandel aan elkaar gekoppeld. Dit staat in het besluit continue screening waarmee de Ministerraad onlangs heeft ingestemd. Vanaf 2016 worden de bestanden niet meer gekoppeld, maar is er een register van medewerkers gereed.

### **11.4 Beleidsmedewerker/Coach**

Vanaf 2019 is het vanuit de overheid verplicht om een beleidsmedewerker en een coach aan te stellen. De Appelboom heeft gekozen voor het aanstellen van de variant; beleidsmedewerker/coach, waarbinnen beide functies worden gecombineerd in één. De functie kenmerkt zich door het ontwikkelen, vertalen en implementeren van het pedagogisch beleid binnen de organisatie. Tevens heeft de functionaris als coach een actieve rol in de verbetering van de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers, ook bij complexe situaties. De coach draagt zorg voor de juiste uitvoering van het pedagogisch beleid op de werkvloer.

Voor de berekening van de ureninzet van de coach gaat de Appelboom uit van 10 uur per fte beroepskracht op de peildatum van 1 januari, 36 uur per week staat in de cao gelijk aan één fte. De Appelboom hanteert hiervoor de rekentool van de Rijksoverheid. Hierbij geldt dat elke pedagogisch medewerker jaarlijks van een aantal uur coaching profiteert, dit geldt ook voor vaste invalkrachten.

Voor de berekening van de jaarlijkse ureninzet van de pedagogisch beleidsmedewerker gaat De Appelboom uit van 50 uur per kindercentrum. Deze uren zet De Appelboom centraal in zodat elk kindercentrum hiervan profiteert. Hoe en waaraan de pedagogisch coach en -beleidsmedewerker deze uren precies besteedt staat beschreven in het coach- en scholingsplan en globale urenverantwoording. Deze documenten zijn beschikbaar ter inzage op de vestiging Banne.

### **11.5 Pedagogisch medewerkers**

De pedagogisch medewerker die de kinderen verzorgt en opvoedt, is in het bezit van een geldig diploma. Als norm hiervoor worden de scholingseisen die gesteld worden in de CAO-BKN, gehanteerd. Uit belang van de hechtingsrelatie die het kind met de groepsleiding opbouwt, wordt onze groepsleiding verder gescreend op kundigheid en geselecteerd op karaktereigenschappen zoals: toewijding en liefde voor kinderen, communicatieve vaardigheden, sensitiviteit, responsiviteit, geduld en aandacht. Nieuw personeel wordt pas aangenomen na een mate van screening en eventueel referentienavraag. Alle pedagogisch medewerkers van de Appelboom nemen deel aan een permanent coach- en scholingsplan, dit plan wordt elk jaar opnieuw geëvalueerd en bijgesteld. Het plan ligt ter inzage op de locaties.

### **11.6 Ondersteuning andere volwassenen**

De pedagogisch medewerkers kunnen in hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen. Bij De Appelboom kunnen de pedagogisch medewerkers op de volgende momenten door de volgende personen worden ondersteund:

- ❖ Door stagiaires; naast pedagogisch medewerkers kunnen stagiaires op de groep aanwezig zijn. In hoofdstuk 8.3 kunt u lezen hoe stagiaires worden ingezet binnen De Appelboom
- ❖ Door de achterwacht; indien er wegens het kind leidster ratio slecht één beroepskracht wordt ingezet kan de pedagogisch medewerker een beroep doen op de achterwacht. Zij kunnen bij calamiteiten de benodigde hulp bieden
- ❖ Door de houder en leidinggevende, zij kunnen naast de dagen dat zij als pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig zijn altijd ondersteunen. De ondersteuning van de houder en leidinggevende kan ook gegeven worden ten aanzien van kinderen waar zorgen om zijn.
- ❖ Door vrijwilligers/ ouders, bij uitstapjes kan De Appelboom aan ouders vragen om mee te gaan. Dit is niet alleen erg leuk voor ouder en kind, maar hiermee kunnen ook de pedagogisch medewerkers ondersteund worden.

De Appelboom streeft ernaar zoveel mogelijk dagen te werken met twee volwassenen/ pedagogisch in het pand. Het kan echter voorkomen dat er slechts één pedagogisch medewerker wordt ingezet, in verband met de drie- uurs-regeling, lage kindbezetting of vakantieperiode. Indien er slechts één pedagogisch medewerker wordt ingezet op de groep werkt De Appelboom met de volgende uitgangspunten:

- ❖ Allereerst zal De Appelboom kijken of het mogelijk is dat er naast de pedagogisch medewerker een andere volwassenen in het pand aanwezig kan zijn, dit kan zijn een stagiaire, de houder of de leidinggevende. Wij streven ernaar zoveel mogelijk met minimaal twee volwassenen in het pand aanwezig te zijn.
- ❖ Indien het niet mogelijk is dat er een extra volwassenen in het pand aanwezig is, kan de pedagogisch medewerker bij nood, calamiteiten of indien zij hulp nodig heeft de achterwachtrekening contacteren
- ❖ Als laatste is er een strenge eis; wanneer er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is in het pand mag en er wordt afgeweken van het BKR, dient er ten alle tijde minimaal één andere volwassenen in het pand aanwezig te zijn.

## 11.7 Stagiaires

Wij vinden het belangrijk dat er stagiaires opgeleid worden binnen De Appelboom. Door met stagiaires te werken, investeren wij in toekomstige beroepskrachten die zich de waarden en normen van ons kinderdagverblijf eigen maken. SBB heeft De Appelboom gecertificeerd voor het begeleiden van stagiaires. Onze stagiaires verrichten alle handelingen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers en vallen onder de eindverantwoordelijkheid van deze gediplomeerde praktijkopleider. Stagiaires staan altijd boventallig en dus nooit alleen op een groep.

Met betrekking tot stagiaires hanteert De Appelboom een stagebeleid. Dit beleid is bestemd voor iedereen die direct of indirect met stagiaires binnen het dagverblijf te maken heeft. In het beleid is duidelijk weergegeven op welke manier wij met stagiaires willen werken, wat wij van ze verwachten en wat hun bevoegdheden zijn. Het stageplan vanuit school geeft richting aan het handelen van de stagiair en zijn begeleider. Op de Appelboom bieden wij plek aan mbo- en hbo-stagiaires. Wat betreft mbo-stagiaires geldt dat hun taken en bevoegdheden per niveau verschillen. Wat betreft hbo-stagiaires geldt dat hun taken en bevoegdheden per studiejaar verschillen. Uiteraard wordt er in alle gevallen rekening gehouden met wat er vanuit de opleidingsinstantie van de stagiair wordt verwacht. Stagiaires werkzaam bij de Appelboom zijn in bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). Het uitgebreide stagebeleid van de Appelboom is in te zien op de locatie.

Binnen de Appelboom is het mogelijk stagefaciliteiten te bieden voor de volgende opleidingen:

- Helpende Welzijn niveau 2, SPW niveau 3, SPW niveau 4
- Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Pedagogiek (HBO)
- Tenslotte is het mogelijk dat wij zgn. snuffelstagiaires de kans geven een kortdurende stage van enkele weken voor enkele dagen per week ter oriëntering op de beroepskeuze bij ons te volgen.

### Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. de stagiair:

- Een juiste houding naar kinderen en ouders.

- De stagiair dient de afspraken en regels binnen de Appelboom te respecteren en in acht te nemen.
- De stagiair verplicht zich middels de stageovereenkomst tot geheimhouding van vertrouwelijke gegevens ( ook als de stageperiode beëindigd is ).
- De verslagen die de stagiair maakt zijn voor wat betreft personeel, kinderen en ouders van de Appelboom anoniem. Er moet altijd eerst toestemming gevraagd worden aan de werkbegeleider of praktijkopleider.
- De stagiair is op de hoogte welke positie hij binnen de Appelboom in neemt.
- De stagiair meldt zich tijdig ziek/beter bij de Appelboom.
- Afspraken nakomen m.b.t. opdrachten, gesprekken, op tijd zijn etc.

#### **Motivatie van de stagiair:**

- Als je met een kind wil praten, of het wil roepen, zul je de naam moeten kennen.
- Niet alle kinderen vinden het prettig om steeds een “vreemd” gezicht te zien. Hiermee moet je leren omgaan en proberen de juiste bejegening naar het individuele kind te vinden.
- Communicatie tussen ouders en leiding is heel belangrijk. Beide ga je voor hetzelfde doel.
- De ouders moeten gelegenheid krijgen om je te leren kennen en weten hoe jij met hun kind omgaat.
- Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten zoals betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.
- De stagiair heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereid dit in de praktijk verder te ontwikkelen.
- Er wordt verwacht van de stagiair dat hij zijn eigen leerproces bewaakt en dat hij bij problemen tijdig zijn werkbegeleider inschakelt.

#### **Taken die de stagiair mag uitvoeren:**

- Na een inwerkperiode moet van een stagiair verwacht kunnen worden dat hij zelf een aantal taken zelfstandig uit kan voeren. Bijvoorbeeld voor een paar kinderen een activiteit bedenken.
- Tijdens de stage verricht de stagiair activiteiten die functioneel zijn om zijn competenties te behalen.
- De stagiair doet mee aan alle taken binnen het dagverblijf, zowel verzorgende als huishoudelijke taken.

#### **Taken die stagiaires niet uit mogen voeren:**

- De telefoon opnemen/bellen naar ouders tijdens de inwerkperiode, na de inwerkperiode eerst onder begeleiding. Telefoongesprekken dienen altijd teruggekoppeld te worden naar een vaste pedagogisch medewerker.
- Alleen openen of sluiten
- Alleen op de groep staan
- Alleen buiten spelen met de kinderen
- Medicijnen toedienen

Binnen de mbo-stages wordt onderscheid gemaakt tussen twee stagemogelijkheden:

### **1. Beroeps Opleidende Leerweg**

De BOL studenten gaan naar school en moeten daarnaast een aantal uren per schooljaar stagelopen, zij staan boventallig op de groep, dus naast 2 gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Zij mogen alleen buiten hun stagedagen incidenteel als (betaald) pedagogisch medewerker worden ingezet vanaf het 1e en 2e leerjaar van 0 tot 100 %. In het 3e leerjaar is dit 100 %. In dit leerjaar kan de BOL student als 2e op de groep worden ingezet naast een gediplomeerde pedagogisch medewerker.

De inzetbaarheid wordt bepaald aan de hand van de competenties. Er zijn 7 competenties die de medewerker in opleiding moet ontwikkelen. Iedere competentie heeft 3 onderdelen. De werkgever bepaalt voor welk percentage de BOL-er incidenteel kan worden ingezet in fase 1 en 2 op basis van de informatie van de opleidingsbegeleider van school en de praktijkbegeleider. In de 3e fase is de BOL stagiaire automatisch 100 % formatief inzetbaar.

## 2. Beroeps Begeleidende Leerweg

Ten aanzien van de inzetbaarheid van BBL-leerlingen is het volgende schema van toepassing:

Opleidingsfase 1:	Overeenkomstig eerste leerjaar 3-jarige SPW-3
Formatieve inzetbaarheid:	Oplopend van 0 naar 100%
Opleidingsfase 2:	Overeenkomstig tweede leerjaar 3-jarige SPW-3
Formatieve inzetbaarheid:	Oplopend van 0 naar 100%
Opleidingsfase 3:	Overeenkomstig derde leerjaar driejarige SPW-3
Formatieve inzetbaarheid:	100%

### Vaststellen van formatieve inzetbaarheid

De werkgever stelt de formatieve inzetbaarheid in fase 1 en fase 2 vast op basis van informatie van opleidings- en praktijkbegeleider. Deze stagiaires staan onder directe verantwoording van de directeur.

**BBL-opleiding:** Hiervoor wordt een arbeidsovereenkomst opgesteld op basis van een min/max contract voor tenminste 20 uur per week en normatieve duur van de opleiding.

### Stageovereenkomst

In beide gevallen wordt er een overeenkomst opgesteld op basis van de stageovereenkomst van de school. Deze wordt door de stagiaire ondertekend. Hiermee verbindt de stagiaire zich aan het pedagogisch beleid en tevens aan de visie van het kinderdagverblijf ten opzichte van stagiaires.

### Stagevergoeding

**BBL-opleiding:** Het salaris wordt vastgesteld volgens de CAO Kinderopvang naar opleidingsfase.

### De Appelboom streeft ernaar om:

- Minimaal 1 keer per 14 dagen met de stagiaire een begeleidingsgesprek te voeren waarin het functioneren van de stagiaire centraal staat.
- Met de student de uitgevoerde activiteiten en de opdrachten van de opleiding te bespreken en voorzien van paraaf.
- Dat de praktijkopleider de student helpt inzicht te krijgen in doelstelling, werkwijze en organisatie van de instelling.
- Het afstemmen van de activiteiten op de exameneisen.
- Het melden van langdurig verzuim.

## 11.8 Vrijwilligers

Met betrekking tot vrijwilligers hanteert De Appelboom het vrijwilligersbeleid. Dit beleid is bestemd voor iedereen die direct of indirect met vrijwilligers binnen het dagverblijf te maken heeft. In het beleid is duidelijk weergegeven op welke manier wij met vrijwilligers willen werken en wat hun bevoegdheden zijn. Tijdens de openingstijden van het kinderdagverblijf biedt de vrijwilliger de pm-er ondersteuning door te helpen met de activiteiten op de groep. De werkzaamheden kunnen bestaan uit bijvoorbeeld: voorlezen aan een groepje kinderen, actief met de kinderen meespelen, helpen met de voorbereidingen van het tafelmoment en helpen bij het eten en drinken, helpen met verschonen, helpen met het maken van een werkje, of uitstapjes. Een en ander vindt altijd plaats in overleg met de

verantwoordelijke pm-er en de activiteiten worden getoetst aan het pedagogisch beleidsplan. De vrijwilliger draagt geen verantwoordelijkheid voor de groep of het gebouw/de ruimte waarin de groep zich bevindt. Het uitgebreide stagebeleid van de Appelboom is in te zien op de locatie.

## HOOFDSTUK 12 Oudercommissie

Wij hechten veel belang aan de mening van ouders. Op het kinderdagverblijf willen wij graag een oudercommissie die actief meedenkt met de leiding over het dagelijkse beleid. Het bestaan van een oudercommissie met deze rol is wettelijk verplicht. In de Wet Kinderopvang die sinds 1 januari 2005 geldt, is de positie van de oudercommissie vastgelegd. Niet alleen moet er een oudercommissie zijn, ook heeft de oudercommissie op een aantal onderdelen van het beleid binnen het kinderdagverblijf adviesrecht. Te denken valt aan kwaliteitsbeleid, voedingsaangelegenheden, pedagogisch beleid, veiligheid, beleid met betrekking tot spel en ontwikkelingsactiviteiten, een klachtenregeling, prijsbeleid en openingstijden. In de oudercommissie mogen alleen ouders zitting hebben die kinderen in het betreffende kindercentrum hebben. Personeelsleden en andere personen mogen geen zitting hebben in de oudercommissie

Artikel 59 geeft dwingende richtlijnen voor het reglement. Daarin moet zijn vastgelegd:

1. het aantal leden
2. de verkiezingsprocedure van (nieuwe) leden
3. de zittingsduur

De werkwijze van een oudercommissie is niet in het reglement opgenomen. Die bepaalt de oudercommissie zelf. Een reglement mag alleen door de ondernemer worden gewijzigd met instemming van de oudercommissie.

De oudercommissie heeft adviesrecht over een de volgende onderwerpen (artikel 60.1)

- de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan artikel 50 dan wel aan artikel 56;
- voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid;
- openingstijden;
- het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen;
- de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten;
- wijziging van de prijs van kinderopvang.

Dit adviesrecht houdt in dat de oudercommissie om advies gevraagd moet worden in geval van veranderingen. Dit betekent niet dat de ondernemer/ vestigingsmanager dit advies moet opvolgen. Wel moet de ondernemer/ vestigingsmanager schriftelijk én gemotiveerd een gedegen reactie geven indien het advies niet wordt opgevolgd. Hij moet hierbij aangeven dat het advies strijdig is met het belang van de kinderopvang (artikel 60.2). Mocht de oudercommissie vinden dat dit niet correct is gebeurd dan kunnen zij een klacht indienen.

Oudercommissies kunnen vanaf 1 januari 2016 een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De Geschillencommissie toets in deze gevallen alleen of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders en de oudercommissies als de aangesloten kinderopvangorganisatie.

De ondernemer is verplicht alle informatie te verschaffen die de oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor haar functioneren (art 60.4).

In artikel 60.3 wordt gezegd dat de oudercommissie ook ongevraagd advies mag geven over de zaken genoemd in artikel 60.1. Met dit advies hoeft de ondernemer niets te doen. Natuurlijk is het voor de relationele verhoudingen raadzaam hier serieus mee om te gaan.

De commissie bepaalt zelf haar werkwijze (art 58.4). Het is echter verstandig een voorstel te maken dat recht doet aan de wettelijke bevoegdheden, maar dat tevens rekening houdt met de efficiency

voor de ondernemer. Met het oog op de GGD- inspectie is het wenselijk de oudercommissie minimaal viermaal per jaar bijeen te laten komen. Van de vergaderingen dient een schriftelijk verslag te worden gemaakt. Het is gebruikelijk dat een van de leden notulen maakt. Het is zaak ook de informatie-uitwisseling schriftelijk vast te leggen. De oudercommissie dient een jaarverslag te maken dat beschikbaar moet zijn voor alle ouders.

## **HOOFDSTUK 13 Geschillencommissie en Intern klachtenreglement**

### **13.1 Geschillencommissie**

Vanaf januari 2016 is de Appelboom aangesloten bij de Geschillencommissie. Voorheen was dit de Landelijke Klachtencommissie Kinderopvang. De Wet kinderopvang bepaalt dat elke kinderopvang een voor ouders inzichtelijk klachtenreglement heeft. In dit klachtenreglement vindt u de manier waarop u intern en, eventueel in een later stadium, extern kunt klagen. U kunt een klacht over de kinderopvang bespreken met een medewerker of de locatiemanager van de kinderopvangorganisatie. Komt u er niet uit? Dan kunt u een aantal stappen nemen om te proberen uw klacht toch nog op te lossen.

#### **Stap 1: Klacht indienen bij kinderopvangorganisatie**

U kunt een klacht alleen schriftelijk indienen bij de kinderopvangorganisatie. Hoe u dit kunt doen, staat in intern klachtenregeling van de Appelboom.

#### **Stap 2: Contact opnemen met Klachtenloket Kinderopvang**

Heeft de kinderopvangorganisatie geen klachtenregeling? Of reageert de organisatie niet binnen 6 weken op uw klacht of neemt die uw klacht niet serieus? Dan kunt u contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Dit hoort bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Van het loket krijgt u advies en informatie. Ook kunnen zij bemiddelen tussen u en de kinderopvangorganisatie. Dit is gratis.

#### **Stap 3: Klacht indienen bij Geschillencommissie Kinderopvang**

Is uw klacht hierna nog niet is opgelost? Dan kunt u het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. U betaalt hiervoor wel een beperkte vergoeding (klachtengeld). En om dit te kunnen doen, moet u eerst de interne klachtenprocedure van de kinderopvangorganisatie hebben doorlopen.

### **13.2 Intern klachtreglement**

De Appelboom 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 directbetrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de locatiemanager, Sukran Durmus Ozturk. Zij is te bereiken per email: [info@kdvdeappelboom.nl](mailto:info@kdvdeappelboom.nl). 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 mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

### **13.3 Klachtencoördinator**

De klachtencoördinator van de Appelboom is Nelleke Pieterse. Wanneer u advies wil over het indienen van een klacht kunt u bij de klachtencoördinator terecht. Elke ingediende klacht wordt gemeld bij de klachtencoördinator, die op een tijdige en correcte behandeling van de klacht toeziet.



Contact gegevens:  
De Appelboom  
t.a.v. N. Pieterse  
Purmerweg 86 1023 BB Amsterdam

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie.

## 13.4 Definities

Organisatie:	Kdv de Appelboom
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij de Appelboom
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatiemanager:	Diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst, Sukran Durmus-Ozturk.
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

## 13.5 Proces interne klachtafhandeling

### **Voortraject klacht**

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

### **Indienen klacht**

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

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

### **Behandeling klacht**

**1.1** De locatiemanager draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

**1.2** De locatiemanager bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

**1.3** De locatiemanager houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

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

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

**1.6** 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 locatiemanager de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

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

## **13.6 Proces externe klachtafhandeling**

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

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

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

**1.4** De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *de Appelboom*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Oudercommissies kunnen vanaf 1 januari 2016 een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie. De Geschillencommissie toetst in deze gevallen alleen of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld.

De Geschillencommissie moet volgens de wet binnen 6 maanden uitspraak doen. In de meeste gevallen zal de commissie sneller een uitspraak doen. Indien nodig zal de commissie een versnelde procedure volgen. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders en oudercommissie als de aangesloten kinderopvangorganisatie.

Meer informatie kunt u vinden op [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en op [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl).

## **HOOFDSTUK 14 Signalering huiselijk geweld en kindermishandeling**

### **14.1 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling**

Deze functie wordt bekleed door Sukran Durmus Ozturk (houder/leidinggevende). Op de volgende manier wordt aandacht besteed aan informeren team en signalen herkennen: alle kinderen worden minimaal 2 keer per jaar besproken tijdens de werkoverleggen op de groep. Als blijkt dat er

opvallende kinderen zijn, wordt er een plan van aanpak gemaakt. Mochten er zorgen zijn rondom een kind dan wordt dit uiteraard uitvoerig besproken met een hogere frequentie. De vernieuwde Meldcode met afwegingskader komt als vast agendapunt elke teamvergadering aan bod. Ouders zullen altijd op de hoogte worden gesteld als hun kind een vraag oproept in gedrag of wanneer er extra geobserveerd wordt.

## HOOFDSTUK 15 Vertrouwenspersoon

Binnen onze organisatie is er een vertrouwenspersoon aangesteld. Zij biedt een mogelijkheid om op vertrouwelijke basis te spreken over zaken waarbij u het gevoel heeft niet terecht te kunnen bij medewerkers of het management van onze organisatie. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en deskundig. De vertrouwenspersoon voor ouders en medewerkers van de Appelboom is:

Nelleke Pieterse  
Leerkracht/ opvoedcoach

## HOOFDSTUK 16 Kinderen die opvallen

Kinderen ontwikkelen zich snel, vooral in de eerste paar jaren van hun leven. Kinderen zijn ook kwetsbaar en afhankelijk van de volwassenen om zich heen voor hun liefdevolle verzorging en opvoeding. Soms verloopt de ontwikkeling van kinderen niet optimaal. De leidsters van kinderdagverblijf de Appelboom hebben niet primair tot taak ontwikkelingsstoornissen te signaleren, maar zij hebben hierin wel een verantwoordelijkheid. De leidsters werken de hele dag met de kinderen en hebben dus veel vergelijkingsmateriaal. Veel aspecten van de lichamelijke, sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling vallen juist in een groep kinderen op. Het kindercentrum is een belangrijke plek om deze signalen van kinderen op te vangen, in kaart te brengen en te bespreken met ouders en indien nodig te begeleiden naar passende ondersteuning.

Minimaal 1 keer per jaar worden er 10-minuten gesprekken ingepland. Hierbij worden de ouders geïnformeerd over hoe de algemene ontwikkeling van het kind verloopt. Er wordt van tevoren een observatie uitgevoerd door de leidster. Uiteraard mogen ouders deze observatie inzien.

Tijdens de maandelijkse werkoverleggen worden de kinderen structureel besproken. Allereerst de kinderen die opvallend gedrag vertonen en daarnaast planmatig alle kinderen van de groep, zodat ieder individueel kind met regelmaat in dit overleg ter sprake komt. Vanzelfsprekend wordt er bij opvallend gedrag meteen actie ondernomen en wordt niet het volgende werkoverleg afgewacht.

Als een kind naar het idee van de pedagogisch medewerkers opvallend ander gedrag vertoont dan andere leeftijdsgenootjes dan kunnen de pedagogisch medewerkers in overleg met de leidinggevende besluiten om het *protocol kinderen die opvallen* te gaan starten.

Het doel van het protocol is dat leidster en het management van het kinderdagverblijf weten hoe te handelen, wanneer zij worden geplaagd voor opvallend gedrag van een kind of ontwikkelingsproblemen bij een kind. Ook worden ouders geïnformeerd over de manier waarop wordt gehandeld in dergelijke situaties.

### Procedure

Procedure	
Activiteit	Wie
Regelmatige observaties	Leidsters
Rapportage	Leidsters
Kindbespreking: evaluatie pedagogisch handelen; zonodig bijstellen pedagogisch handelen	Leidsters van de groep en de directeur

Oudergesprek indien ouders of het kinderdagverblijf het wenselijk acht	Leidsters
Informatie van een deskundige zonder naam van het kind te noemen	Leidsters na overleg met de directeur
Oudergesprek bij opvallend gedrag of ontwikkelingsproblemen	Leidsters; zonodig de directeur
Evalueren pedagogisch gedrag; zonodig bijstellen pedagogisch handelen	Leidsters; directeur
Advies aan ouders voor het inschakelen van een deskundige	Leidsters; directeur
Archivering	De rapportages worden opgeborgen in het kinddossier.

Binnen KDV De Appelboom zijn de medewerkers getraind in het signaleren van opvallend gedrag, door middel van de training 'Kinderen die opvallen'. Beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheid: Leidsters op de groep. De leidinggevende, S Durmus-Ozturk is in alle gevallen eindverantwoordelijk. In bijlage 1 vindt u het *protocol kinderen die opvallen* welke wordt gevolgd indien er zorgen zijn rondom het welbevinden en/of ontwikkeling van het kind.

## HOOFDSTUK 17 Wet kinderopvang

De kwaliteit van de kinderopvang is een zaak van de overheid, aanbieders van kinderopvang en ouders, die gebruik maken van kinderopvang. Volgens de Wet kinderopvang zijn ondernemers in de kinderopvang verplicht 'verantwoorde kinderopvang' aan te bieden. Dit is kinderopvang die bijdraagt aan een goede ontwikkeling van een kind in een veilige en gezonde omgeving. Het kwaliteitsbeleid is vastgelegd in de 'Beleidsregels kwaliteit kinderopvang' als onderdeel van de Wet Kinderopvang. Deze beleidsregels zijn gebaseerd op het convenant 'Verantwoorde kinderopvang: verdere stappen naar de toekomst'. Dit convenant hebben de aanbieders en de afnemers in de kinderopvang samen opgesteld. Eind 2006 heeft de branche de inhoud van het convenant geëvalueerd en op onderdelen aangepast. De gemeente is verantwoordelijk voor toezicht op de kwaliteit van de opvang. De GGD voert regelmatig inspecties uit. Het Rijk is verantwoordelijk voor het landelijke toezicht hierop. Sinds de Wet kinderopvang is alle formele opvang verplicht zich bij de gemeente te melden. De GGD registreert en controleert de opvang. Daarmee bestrijdt de GGD illegale opvang en pakt kindercentra die tekortschieten aan.

De wet heeft daarvoor handhavinginstrumenten. Voor meer informatie over een locatie kunnen de inspectierapporten van de GGD opgevraagd worden. Deze zijn openbaar. Het rapport is op te vragen bij de gemeente en bij de leidinggevende van de locatie. Voor meer informatie over de wet kinderopvang en financiering verwijzen wij u naar de volgende website:

<http://www.minocw.nl/kinderopvang>

Wanneer u na het lezen van het pedagogisch plan nog vragen of opmerkingen heeft, horen wij dit graag.

## Bijlage 1: Protocol kinderen die opvallen

### Kinderdagverblijf de Appelboom

#### Inhoudsopgave

1. Wat is opvallend gedrag?
  - 1.1. Gedragsproblemen
  - 1.2. Ontwikkelingsproblemen
  - 1.3. Aangeboren beperking
2. Welke stappen dien je te ondernemen?
  - 2.1. Signaleren
  - 2.2. Verhelderen
3. Stappenplan
4. Gesprek ouders/verzorgers
5. Observeren
6. Advies en ondersteuning
7. Plan van aanpak
8. Advies en ondersteuning externe organisaties
9. Terugkomen op gemaakte afspraken
10. Ouders willen geen hulp
11. Het gedrag van een kind is niet toelaatbaar op de groep
12. Afsluiting

## **1. Wat is opvallend gedrag?**

### **1.1 Gedragsproblemen**

Bepaalde gedragsuitingen zoals agressie, angst en drift zijn bij sommige kinderen vaker dan normaal aanwezig. Soms gaat dit gepaard met problemen in het leggen van contacten met andere kinderen en volwassenen. Dergelijk gedrag leidt meestal tot problemen bij het kind zelf en in de relatie die het kind met de omgeving heeft. Ook is het mogelijk dat een kind heel teruggetrokken is, nauwelijks opvalt in de groep en moeilijk contact maakt met de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers.

## 1.2 Ontwikkelingsproblemen

Ieder kind ontwikkelt zich in zijn eigen tempo. Het ene kind ontwikkelt zich in een bepaalde periode op een specifiek ontwikkelingsgebied meer dan de ander. De een kan sneller lopen, de ander sneller praten. Op een bepaalde leeftijd hebben de meeste kinderen een aantal vaardigheden ontwikkeld. Aan de hand daarvan is een gemiddelde vastgesteld. Er zijn kinderen die boven het gemiddelde zitten, anderen zitten er net onder. Wanneer een kind zich merkbaar langzamer ontwikkelt dan voor zijn leeftijd gebruikelijk is, kan het zijn dat er een probleem is met zijn ontwikkeling.

## 1.3 Aangeboren beperking

Er kan ook sprake zijn van een aangeboren beperking. Denk b.v. aan: contactstoornissen, een lichamelijke beperking of een afwijking aan het gehoor of gezichtsvermogen. Een kind kan opvallend gedrag vertonen zoals aangegeven bij: ontwikkelings- en gedragsproblemen. Voor pedagogisch medewerkers is het belangrijk om ook met de mogelijkheid rekening te houden dat het opvallend gedrag wordt veroorzaakt door een aangeboren beperking.

## **2. Welke stappen dien je te nemen wanneer je opvallend gedrag bij een kind signaleert?**

### **2.1. Signaleren**

Signaleren betekent dat je opmerkzaam bent op iets dat opvalt bij kinderen. Je vraagt je af of het iets is om je zorgen over te maken. Het is belangrijk dat pedagogisch medewerkers niet te lang blijven rondlopen met vragen en twijfels, maar er werk van maken. Als problemen tijdig herkend worden, dan kan het vaak voorkomen worden dat ze verergeren. Door in een vroeg stadium signalen te herkennen als een stoornis of risico voor de ontwikkeling, kunnen pedagogisch medewerkers een bijdrage leveren aan vroegtijdige onderkenning.

Om je te helpen bij het herkennen van kinderen met opvallend gedrag is in dit protocol een naslagwerk opgenomen waarin je kunt opzoeken welke stappen je kunt nemen als je opvallend gedrag signaleert. Als er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling en/of verwaarlozing treedt onmiddellijk het protocol: "Vermoeden kindermishandeling" van de organisatie in werking. Een pedagogisch medewerker dient haar zorgen en twijfels zo snel mogelijk te delen met haar leidinggevende.

### **2.2. Verhelderen**

Om te besluiten of er iets gedaan moet worden, is het belangrijk om eerst meer duidelijkheid te krijgen over het signaal. Daartoe dient het zorgformulier (bijlage 1) door de contactpersoon van het kind ingevuld te worden. Ook is het noodzakelijk te overleggen met de leidinggevende en de rest van de teamleden. Na beantwoording van de vragen in het zorgformulier moet er een afweging gemaakt worden of het probleem werkelijk zorgwekkend is en welke stappen er te nemen zijn. (zie stappenplan). Er is vanaf dan sprake van dossiervorming. Dit dossier wordt opgeborgen in een afgesloten kast op de locatie.

### 3. Stappenplan bij kinderen met opvallend gedrag

Het tijdsplan is hierbij bedoeld als richtlijn!

	Wie	Actie	Tijdsplan
<b>Signaleren</b>	Pedagogisch medewerker	Problemen bespreken met collega's	Bespreken in teamoverleg (vraag je hierbij af of het kan wachten tot het overleg)
<b>Verhelderen</b>	Pedagogisch medewerker	In overleg met de leidinggevende wordt beslist of er een gesprek met ouders moet komen om de zorg kenbaar te maken	Maximaal 2 weken na het teamoverleg
<b>Gesprek met ouders</b>	Contactpersoon kind Indien nodig samen met leidinggevende	Benoemen wat er is gesignaleerd. Vraag of ouders het herkennen en wat hun bevindingen zijn. Zorg uitspreken. Maak hierna een nieuwe afspraak met ouders	Maximaal 2 weken na teamoverleg
<b>Observeren</b>	Contactpersoon kind en/of team of	Observatie maken van het kind op de groep aan de hand van observatieformulieren Het gehele team houdt op schrift opvallend gedrag bij en beschrijft de contactmomenten met ouders	In de tussenliggende weken tussen 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> gesprek met ouders
<b>Vervolggesprek ouders</b>	Contactpersoon kind Indien nodig met leidinggevende	Met ouders wordt de observatie besproken en samen met hen wordt er naar de volgende stap gekeken. Wat zijn de mogelijkheden?	Maximaal 2 tot 3 weken na eerste gesprek
<b>Vervolg n.a.v. het 2<sup>e</sup> gesprek met ouders</b>	Contactpersoon kind/ indien nodig met leidinggevende	Afspraken maken met ouders over gezamenlijke omgang t.a.v. opvallend gedrag van hun kind Indien nodig wordt er extern hulp gezocht, b.v. door een signalering in de verwijzindex. Initiatief ligt bij ouders  Pedagogisch medewerker biedt ondersteuning. Bespreek met ouders hoe je contact houdt.	Maximaal 2 weken na het vervolggesprek met ouders

<b>Ouders willen geen hulp</b>	Contactpersoon kind en/of leidinggevende	Overleg altijd met de leidinggevende Blijf in gesprek met ouders. Vraag je af of het wenselijk of noodzakelijk is dat er hulp wordt ingeschakeld. Bij direct gevaar altijd ingrijpen. Plan een nieuw gesprek met ouders en blijf ze informeren.	
<b>Evaluatie</b>	Contact persoon kind indien nodig samen met leidinggevende	Voraf evalueren met team en leidinggevende daarna evaluatie met ouders	Maximaal 3 maanden na het starten van het plan van aanpak
<b>Afsluiting</b>	Contact persoon kind indien nodig samen met leidinggevende	Dossier afsluiten of doorverwijzen naar andere instanties	Afhankelijk van situatie, afspreken onder partijen in evaluatie

#### 4. Gesprek ouders

Het probleem hoeft nog niet helder te zijn voordat de ouders er in worden betrokken. Juist in een zo vroeg mogelijk stadium is het goed de zorgen die er rondom een kind zijn met hen te delen. De pedagogisch medewerker maakt daartoe binnen twee weken een afspraak met de ouders. Indien nodig kan de leidinggevende hierbij aanwezig zijn.

De wijze waarop het probleem bespreekbaar gemaakt wordt is van essentieel belang. Een dergelijk gesprek moet gevoerd worden in de sfeer van 'ik maak me zorgen', ik zag dat ..... teruggetrokken is of dat .... erg veel conflicten heeft, etc. Belangrijk punt hierbij is om aan de ouders te vragen of zij dezelfde ervaring hebben. Op deze manier bied je ouders een handreiking om erover te praten en wordt er een ingang gezocht om het probleem bespreekbaar te maken, zonder dat de ouders zich gelijk veroordeeld hoeven te voelen. Samenvattend moeten in een gesprek met ouders de volgende punten naar voren komen:

- De ouders wordt verteld wat is opgevallen. Zorg er voor dat dit feitelijke informatie is
- Er wordt aan de ouders gevraagd of zij dit ook opgemerkt hebben.
- De pedagogisch medewerker geeft aan welke zorgen zij en het team hebben
- Er wordt aan de ouders gevraagd of zij die zorg delen.
- Er wordt gevraagd hoe ouders in dat geval met het bepaalde gedrag omgaan.

Als uit het antwoord van de ouders/ wordt begrepen dat zij de opvoedingsvragen van de pedagogisch medewerker delen, dan vraagt de pedagogische medewerker of ouders willen samenwerken met het team om samen naar hulp, oplossingen of andere mogelijkheden voor hun kind te zoeken. De pedagogisch medewerker observeert het kind de komende twee weken. De pedagogisch medewerker maakt daarna een vervolgspraak met de ouders. In het vervolgspraak wordt samen met de ouders naar een oplossing gezocht.

Wanneer er besloten wordt om samen met ouders tot een plan van aanpak te komen, zonder de hulp in te roepen van derden, dan is het belangrijk om binnen 3 maanden met ouders te evalueren.

Wanneer er hulp van buitenaf wordt ingeroepen, dan ligt het initiatief bij de ouders. Aan de hand van de sociale kaart, kan gekeken worden welke hulp het beste bij ouders zou passen. Ook is het mogelijk om de gegevens van het kind in de verwijsindex te plaatsen.

De verwijsindex is een digitaal instrument dat gebruikt wordt door het Centrum voor Jeugd en Gezin [8] Afdeling kwaliteit maart 2013 (Het CJG) waarbij professionals in de welzijnssector, sneller gezamenlijk een plan van aanpak kunnen maken voor een kind en/of het gezin. Hiervoor moet altijd toestemming van de ouders worden gevraagd. Meer informatie over het centrum voor jeugd en gezin is te vinden in de werkplannen van het pedagogisch beleid voor kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en peuterspeelplaatsen.



## **5. Observeren**

Observeren is kijken en/of luisteren, waarbij dat wat gezien wordt, geregistreerd wordt.

Het verschil met kijken en luisteren in het dagelijkse doen en laten ligt in het feit dat er zoveel mogelijk objectief gekeken wordt. Tijdens het kijken worden er geen conclusies getrokken en oordelen geveld.

Het interpreteren van gevoelens, zoals medelijden, boosheid, geamuseerd zijn dienen zoveel mogelijk voorkomen te worden. Ook het registreren moet zo objectief mogelijk gebeuren.

Het observeren gebeurt door de pedagogisch medewerker. Hiertoe dient het zorgformulier, bijgesloten in dit protocol ingevuld te worden. Dit formulier kan worden besproken in het team waar de leidinggevende bij aanwezig is.

## **6. Advies en ondersteuning**

De pedagogisch medewerkers kunnen voor advies en ondersteuning terecht bij de leidinggevende.

## **7. Plan van aanpak**

Het is noodzakelijk het plan van aanpak te bespreken in het team en met de leidinggevende. Ieder lid van het team moet weten wat erin staat en wat er aan de ouders wordt voorgelegd. Het is van belang dat ieder teamlid zich ook aan de afspraken houdt die erin staan, zodat er voor het kind een optimale situatie ontstaat om het gedrag te veranderen. Denk ook om de overdracht naar invallers en stagiaires toe.

Spreek met elkaar de evaluatiemomenten af, waarin er als team wordt gekeken of er verbetering optreedt en of de gemaakte afspraken eventueel aanpast moeten worden.

## **8. Advies en ondersteuning externe organisaties**

Organisaties waar pedagogisch medewerkers en ouders terecht kunnen wanneer er zorg is over de ontwikkeling van een kind zijn:

- Consultatiebureau : ontwikkelingsproblemen jonge kinderen
- Huisarts: voor problemen met mogelijke/waarschijnlijke biologische of genetische oorzaak
- MEE: wanneer er mogelijk sprake is van een psychische of verstandelijke beperking
- VTO-team: wanneer er sprake is van een ontwikkelingsachterstand
- Pedagoge van GGD-jeugdgezondheidszorg: algemene vragen m.b.t. ontwikkeling en opvoeding
- CJG: voor algemene vragen
- AMK bij vermoeden kindermishandeling
- Kabouterhuis
- Ouder-kind-adviseur

## **9. Terugkomen op gemaakte afspraken**

Binnen 3 maanden nadat het gesprek met de ouders is geweest over het plan van aanpak, wordt er samen met de ouders gekeken of de aanpak het gewenste resultaat heeft gehad. Voorafgaand aan dit gesprek is de evaluatie in het team al geweest. Slaat de aanpak aan dan kan worden besloten de aanpak te handhaven of af te sluiten.

Er moet worden afgesproken op welk moment er op het probleem teruggekomen wordt om te kijken of de positieve lijn zich voortzet. Maak duidelijke vervolg afspraken en noteer deze ook in het gespreksverslag. Heeft de aanpak niet het gewenste effect, dan wordt onderzocht welke mogelijkheden er verder zijn. Dit kan betekenen dat de aanpak wordt gewijzigd, of dat er advies wordt gevraagd aan de pedagogisch coach. Het kan ook zijn dat het raadzaam is om hulp in te schakelen van derden. Het initiatief hierin ligt bij de ouders. De resultaten en aanbevelingen in de aanpak worden met de ouders besproken.

#### **10. Ouders willen geen hulp.**

Als ouders de problemen die bij hun kind gesignaleerd zijn niet herkennen of ontkennen en geen hulp willen voor hun kind is het belangrijk dat er toch een vervolgesprek wordt gepland. Het is wenselijk dat zo'n gesprek binnen 3 maanden plaatsvindt, zodat ouders geïnformeerd blijven over hun kind. Per situatie zal bekeken moeten worden of het kind de juiste aandacht en begeleiding op de groep kan krijgen en of het gedrag dat het kind vertoont niet structureel een één op één begeleiding vraagt.

Wanneer blijkt dat de zorg die het kind nodig heeft niet op het kinderdagverblijf, peuterspeelplaats of buitenschoolse opvang geboden kan worden, dan zal in overleg met de leidinggevende doorverwezen worden naar een instantie die deze hulp wel kan bieden. De leidinggevende kan advies geven aan de hand van de sociale kaart.

#### **11. Het gedrag van het kind is niet toelaatbaar op de groep**

Wanneer het gedrag van een kind niet toelaatbaar is op de groep, zal in overleg met de leidinggevende en de manager groepsopvang worden besloten om de opvang stop te zetten.

#### **12. Afsluiting**

Als er nog steeds zorg bestaat, zal er weer vanaf stap 4 gewerkt worden.

Als er geen aanleiding meer is voor zorg, dan moet de zaak afgesloten worden. Dit wordt aan de ouders gemeld. Het dossier wordt dan overgebracht naar de leidinggevende die het op een afgesloten plaats bewaard. Na twee jaar wordt het dossier vernietigd. Ouders moeten geïnformeerd worden over wat er met de gegevens gebeurt.

