



Landelijk gelegen KOV Het Woelige Nest ★ Brandweg 1A ★ 8077 SK Hulshorst

Pedagogisch beleidsplan kinderopvang

Het Woelige Nest

2024

Akkoord Eigenaar

Akkoord OC

Akkoord Opvang Nieuwe stijl



Inhoudsopgave

Inleiding

	5
Visie	5
Missie	5
Opvang Nieuwe Stijl	5
1. Professioneel opvoeden.	7
1.1. Sensitieve responsiviteit: ieder kind wordt gezien.	7
1.2. Respect voor de autonomie.	7
1.3. Structureren en grenzen stellen.	8
1.4. Praten en uitleggen.	8
1.5. Ontwikkelingsstimulering.	9
1.6. Begeleiden van interacties tussen kinderen.	9
2. Pedagogisch klimaat in de praktijk.	10
2.1. Het bieden van emotionele veiligheid.	10
2.2. Het ontwikkelen van persoonlijke competenties.	11
2.3. Het ontwikkelen van sociale competenties.	12
2.4. Het overdragen van normen en waarden.	13
2.5. Pedagogisch beleidswerk en coaching.	14
3. Opvang in groepen.	15
3.1. Opvang in stamgroepen.	15
3.2. Beroepskracht-kind ratio.	16
3.3. Pedagogisch medewerker-kind ratio:	17
3.4. De drie-uursregeling	18
3.5. Afwijkingen van de BKR en pedagogische afwegingen.	19
3.6. Het vaste gezichtencriterium	20
3.7. De (spel)activiteiten die kinderen buiten de stamgroep kunnen verrichten: het open deurenbeleid.	20
3.8. Onze beroepskrachten.	21
3.9.	21
3.10. Voertaal	21
3.11. Stagiaires	21
3.11.1. Taken stagiaire Helpende Zorg en Welzijn niveau 1	23
3.11.2. Taken stagiaire Helpende Zorg en Welzijn niveau 2	24



3.11.3.	Taken SPW stagiaire: Eerste jaar	24
3.11.4.	Taken SPW stagiaire: Tweede jaar	25
3.11.5.	Taken gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4 stagiaire	26
3.11.6.	HBO stagiaires:	27
4.	Stabiliteit voor de kinderen.	28
4.1.	Dagritme.	28
4.2.	Elk kind een eigen mentor.	30
4.3.	Vaste gezichten.	31
4.4.	Ontwikkeling volgen en welbevinden.	31
4.5.	Als er zorgen zijn om kinderen.	31
4.6.	Wenbeleid.	32
4.7.	Einde dagopvang: overdracht basisschool.	33
5.	Voeding	34
5.1.	Eten en drinken.	34
5.2.	Dieet, allergie, andere culturen.	35
5.3.	Feesten en traktaties.	35
5.4.	Hygiënecode.	36
5.5.	Hitte protocol	36
5.5.1.	Kinderen en hitte	37
5.6.	De locatie	37
5.6.1.	Temperatuur	37
5.6.2.	Maatregelen	38
5.7.	De kinderen	38
5.8.	Extreme gevallen	39
6.	Slapen.	39
7.	Zieke kinderen.	40
8.	Ouders.	41
8.1.	Oudercontact.	41
8.2.	Informatie.	41
8.3.	Vertrouwelijke informatie.	41
8.4.	Klachten.	42
8.5.	Oudercommissie.	49



Landelijk gelegen KOV Het Woelige Nest ★ Brandweg 1A ★ 8077 SK Hulshorst

9. Praktische informatie.	49
9.1. Openingstijden.	49
9.2. Pakketten/flexibele opvang: mogelijkheden en grenzen.	49
9.3 Ruil-/vakantiebeleid.....	49



Inleiding

Visie

Landelijk gelegen kinderopvang Het Woelige Nest biedt kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar een huiselijke en professionele opvang met enthousiaste, creatieve en vaste pedagogisch medewerkers.

Van iedere dag maken wij samen met de kinderen en ouders een gezellige en leerzame dag in een prachtige landelijke omgeving waar veel te ontdekken valt.

Missie

Het Woelige Nest staat voor een kinderopvang waar gewerkt wordt door te kijken naar het kind en om vanuit daar een belangrijke bijdrage te leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van de kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

Onze kernwaardes zullen dan ook voor iedereen binnen de organisatie van toepassing zijn, namelijk:

1. Transparantie: Je stelt je zichtbaar en toegankelijk op. Je wilt verantwoording afleggen.
2. Verbinding: Je bent in staat te begrijpen, alvorens begrepen te worden. Samen bereik je meer.
3. Integriteit : Je stelt je open, eerlijk en respectvol op naar een ieder.
4. Kwaliteit en vakmanschap : Je stelt jezelf dagelijks de vraag: waar ben ik vandaag beter in geworden?
5. Vertrouwen: Je hebt lef en durft fouten te maken.

Opgang Nieuwe Stijl

Kinderopvang Het Woelige Nest is aangesloten bij ONS:

Opgang Nieuw Stijl. Dit is een franchiseformule die ondernemers in de kinderopvang ondersteunt bij de opstart en exploitatie van o.a. een Kind Centrum.



Landelijk gelegen KOV Het Woelige Nest ★ Brandweg 1A ★ 8077 SK Hulshorst

Samen met ONS zorgen wij ervoor dat behalve de opvang van de kind(eren) ook de aanmelding, wijzigingen, beëindiging en facturatie goed geregeld zijn.

In de dagelijkse praktijk zijn en blijven wij het vaste gezicht in de kinderopvang; alle administratieve zaken regelt Opvang Nieuwe Stijl . Ook voor pedagogische ondersteuning, coaching en scholing werken wij samen met ONS.

Opvang Nieuwe Stijl
Jupiterlaan 14
3318 JC Dordrecht
Tel. 078- 7370398
Email: info@opvangnieuwestijl.nl



1. Professioneel opvoeden.

In onze kinderopvang staat het kind centraal. We zijn ons ervan bewust dat het creëren van een veilige omgeving, waarin kinderen zich vrij voelen zich te ontwikkelen, een grote verantwoordelijkheid met zich meebrengt. Naast het zorgdragen voor een fysiek veilige omgeving ligt er voor ons een belangrijke taak ten aanzien van het waarborgen van de emotionele veiligheid van kinderen en het bieden van een stimulerende omgeving. Deze krijgen vorm in de interactie tussen de pedagogisch medewerker en het kind enerzijds en de interactie tussen kinderen onderling anderzijds. De interactievaardigheden van de pedagogisch medewerker bepalen de kwaliteit van de opvang. Haar directe interacties met de kinderen, haar invloed op de interacties tussen de kinderen onderling en invloed op de interactie van het kind met de fysieke omgeving bepalen in hoge mate hoe het kind de opvang ervaart. Onze beroepshouding kenmerkt zich daarom als volgt:

1.1. Sensitieve responsiviteit: ieder kind wordt gezien.

De pedagogisch medewerker beschikt over een empathische en alerte houding. Daarmee kunnen wij de signalen die het kind geeft zo goed mogelijk interpreteren en reageren wij adequaat op deze signalen. Wij luisteren aandachtig en zijn ons bewust van onze non-verbale communicatie. Wij noemen het kind bij de naam zodat het zich gezien voelt, maken oogcontact en benoemen en bevestigen het kind in zijn emoties. Zo verwoorden wij vreugde, spanning, boosheid, verdriet en angst, bevestigen het kind hierin en benoemen dat deze emoties er mogen zijn. Onze benadering is positief en stimulerend: we geven complimenten en moedigen het kind aan zelf initiatief te (blijven) nemen. Door onze ondersteunende aanwezigheid bieden we het kind de ruimte zelfvertrouwen en een positief zelfbeeld op te bouwen.

1.2. Respect voor de autonomie.

We hebben vertrouwen in de ontwikkeling en de kracht van ieder kind. Wanneer kinderen zich veilig voelen, kunnen zij hun aandacht onbezorgd richten op onderzoeken, spelen en oefenen. We geven



kinderen, klein en groot, de ruimte om hun eigen gang te gaan. Autonomie respecteren betekent dat we ideeën en initiatieven van het kind serieus nemen, dat zij de tijd krijgen te oefenen en nog eens te proberen. We laten kinderen zoveel mogelijk zelf ervaren en oplossingen bedenken, nemen hen zo min mogelijk uit handen en leren hen zelf om hulp te vragen. We leren kinderen hun wensen en grenzen aan te geven en respecteren deze.

1.3. Structureren en grenzen stellen.

Structuur geeft kinderen houvast en vergroot hun gevoel van veiligheid. Kinderen die zich veilig en zeker voelen, voelen zich vrij om op onderzoek uit te gaan, hun omgeving te ontdekken en ervaringen te verbreden. Wij brengen structuur en ordening aan door duidelijke groeps- en omgangregels zoals een vaste dagindeling, vaste plekken voor de verschillende activiteiten, vaste plaatsen voor materialen en een duidelijke opbouw van activiteiten. Wij bieden veiligheid door voorspelbaar te zijn in ons eigen gedrag en dit consequent na te leven. Zo weten de kinderen waar zij aan toe zijn. Doordat wij consequent en respectvol grenzen stellen aan het gedrag van de kinderen, weten de kinderen wat van hen verwacht wordt. Zo nodig herhalen wij gedragsregels regelmatig en benoemen wij gewenst gedrag.

1.4. Praten en uitleggen.

Hele jonge kinderen gebruiken weinig of eenvoudige taal maar zij beschikken over een rijk scala aan non-verbale middelen om te communiceren. Ze communiceren door middel van gebaren, gezichtsuitdrukkingen en geluiden. Wij zijn hier alert op en stemmen onze reactie hierop af.

Taal leren begint al vanaf de geboorte. Baby's hebben een aangeboren taalvermogen en zijn zelf in staat om taal te leren spreken en begrijpen. Wij zorgen dat de kinderen worden blootgesteld aan een rijk en divers taalaanbod. We benoemen dit voortdurend en houden rekening met het taal- en begripsniveau en het tempo van het kind.

Daarnaast is ook luisteren van grote waarde in de interacties met kinderen. We nemen hiervoor de tijd en geven aandacht, verbeteren woorden of zinnen niet maar geven deze in de juiste vorm terug.



Door vragen te stellen stimuleren wij het kind nog meer om te vertellen en betrekken we, indien mogelijk, andere kinderen bij het gesprek. Kinderen willen graag vertellen wat ze hebben beleefd. Ze willen laten zien wat ze gedaan hebben, de mening van een volwassene horen en uitleg krijgen over allerlei onderwerpen die ze niet begrijpen. Doordat wij veel luisteren, praten en uitleg geven, leren de kinderen de wereld om hen heen te begrijpen.

1.5. Ontwikkelingsstimulering.

Onze pedagogisch medewerkers kennen de ontwikkelingsfases van de kinderen op motorisch-, sociaal-, emotioneel-, cognitief- en zintuiglijk gebied.

We bieden een rijke speelleeromgeving; de ruimtes zijn uitnodigend, gevarieerd en overzichtelijk ingericht. We zorgen voor een breed en gevarieerd spelaanbod en geven de kinderen veel tijd om te spelen. Het dag- en activiteitenprogramma is gericht op het stimuleren van de ontwikkeling in al zijn facetten, waarbij we rekening houden met de verschillende leeftijden en fases.

We nemen een actieve en alerte houding aan. We observeren kinderen, stemmen ons gedrag daarop af, geven hen de ruimte en nodigen hen uit de volgende stap te maken. We bepalen steeds wat onze rol moet zijn: we nemen het initiatief of blijven op de achtergrond, leggen uit of stellen vragen, doen voor of nodigen uit. Ons vertrouwen in de kracht en eigenheid van het individuele kind is daarbij steeds de rode draad.

1.6. Begeleiden van interacties tussen kinderen.

In een groep kinderen van 0 tot 4 jaar valt eindeloos veel te leren! Eerst ben je de allerkleinste, dan ga je naast en met je leeftijdsgenootjes spelen. Je hebt maatjes en concurrenten. Je wordt geholpen, getroost en misschien soms wel geplaagd. Je leert te delen, voor jezelf op te komen, rekening te houden met de ander, te troosten en samen plezier te hebben. Je merkt dat andere kinderen niet hetzelfde zijn als jij en misschien wel lachen waar jij om zou huilen en andersom. Langzaamaan ben jij degene die de kleintjes helpt en op een dag de allergrootste is.



Zo zijn wij ons bewust van de belevingswereld van de kinderen. Wij maken gebruik van de mogelijkheden die de opvang van de kinderen in groepsverband biedt. Wij hebben oog voor de onderlinge interactie, houden ons waar mogelijk op de achtergrond en sturen bij waar nodig. We bewaken de (emotionele) veiligheid van ieder kind en leren hen respect voor elkaar te hebben.

We leren de kinderen naar elkaar te luisteren, elkaar uit te laten praten, elkaar niet uit te lachen en belangstelling te tonen voor elkaar. We creëren zo een sfeer waarin je mag en durft te laten zien wie je bent. Ruzie maken mag; we zoeken naar een oplossing en daarna maken we het weer goed. Door het spelen met anderen leren kinderen wat het effect is van hun gedrag. Door te praten, uit te leggen en vragen te stellen, geven wij kinderen inzicht hierin. We willen zo bereiken dat het spelen en samenzijn voor alle kinderen voortdurend een positieve ervaring is.

De zes interactievaardigheden zien wij als de basis van ons werk; deze zullen in scholing, pedagogische coaching en evaluaties voortdurend onderwerp van gesprek zijn.

2. Pedagogisch klimaat in de praktijk.

In dit hoofdstuk gaan we in op de vier pedagogische basisdoelen zoals omschreven in de Wet Kinderopvang. We leggen een link naar zowel de praktijk als de hierboven omschreven interactievaardigheden.

2.1. Het bieden van emotionele veiligheid.

De basis van al ons handelen is het bieden van een gevoel van veiligheid aan het kind. Hierbij is een vertrouwensrelatie met de pedagogisch medewerker onmisbaar. Vaste rituelen, ritmes en regels zorgen ervoor dat kinderen zich zeker voelen. Vanuit deze veilige basis durven én kunnen zij onbezorgd en onbevangen de wereld ontdekken. Persoonlijk contact met de pedagogisch medewerker waarbij het kind zich gezien voelt, een vertrouwde en overzichtelijke omgeving en de aanwezigheid van bekende groepsgenootjes dragen bij tot het verkrijgen van een veilig gevoel.



De interactievaardigheden sensitieve responsiviteit, structureren en grenzen stellen en praten en uitleggen zijn hierbij belangrijke instrumenten.

1. De groepen hebben vaste en sensitieve verzorgers/groepsleidsters. Onze pedagogisch medewerkers werken 3 tot 4 dagen per week.
2. Er zijn bekende leeftijdsgenoten aanwezig. Per dag is de groepssamenstelling bekend.
3. De inrichting van de omgeving, groep en tuin is afgestemd op behoefte van de kinderen. De kinderen herkennen de hoekjes en er zijn vaste plekken voor actie en voor rust.
4. Wij praten nooit over de ouders of de kinderen in het bijzijn van kinderen.
5. Kinderen mogen zelf kiezen of zij wel of niet meedoen met een gezamenlijke activiteit. We maken er geen verplichting van.
6. We bieden een huiselijke, veilige en warme sfeer.

2.2. Het ontwikkelen van persoonlijke competenties.

We zien het als onze taak om kinderen spelenderwijs uit te dagen in de ontwikkeling van hun motorische-, cognitieve-, taal- en creatieve vaardigheden. Door te spelen oefenen de kinderen deze vaardigheden en leren zij over het effect van hun handelen. Dit draagt bij aan een gezonde ontwikkeling van persoonskenmerken als zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit, veerkracht, relativeringsvermogen, humor, communicatieve vaardigheden, weerbaarheid en probleemoplossend vermogen.

Bij het aanbieden van spelmogelijkheden en spelmomenten zoeken we voortdurend de goede balans tussen het actief begeleiden en verrijken van het spel enerzijds en het *laten* spelen en ervaren anderzijds.

Respect voor de autonomie en ontwikkelingsstimulering zijn hierbij belangrijke interactievaardigheden.

1. Wij laten baby's voelen aan speeltjes of materialen en hebben hier speciaal speelgoed voor in huis.
2. Dreumesen en peuters mogen kiezen welk boekje zij voorgelezen willen hebben.
3. We dagen kinderen uit om hun grenzen te verleggen door bijvoorbeeld puzzels steeds een stapje moeilijker te maken.



4. Wij erkennen talenten van kinderen door er aandacht aan te geven.
5. Kinderen worden gestimuleerd om in zelfstandigheid door bijvoorbeeld zelf de jas aan te trekken of zelf schoenen te pakken.
6. De veerkracht en flexibiliteit stimuleren wij door bijvoorbeeld in de tuin te picknicken in plaats van binnen aan tafel.
7. Wanneer kinderen ruzie krijgen laten wij hen zelf een oplossing bedenken.

2.3. Het ontwikkelen van sociale competenties.

Het ontwikkelen van sociale vaardigheden is van cruciaal belang om later zelfstandig relaties op te kunnen bouwen en te onderhouden. Wie sociaal vaardig is, heeft een grotere kans op een evenwichtig volwassen bestaan in onze complexe samenleving. Denk hierbij aan veerkracht, het kunnen reguleren van emoties, empathisch vermogen, zelfinzicht, weerbaarheid en respect hebben voor de ander. Ook hier geldt dat we uitgaan van de kracht van het kind. Op basis van de behoeften en emoties van dat moment zal het kind zich ontwikkelen waarbij ervaringen en verworven competenties tevens een rol spelen. Door kinderen te begeleiden in hun interacties met volwassenen en andere kinderen, dragen wij bij aan deze ontwikkeling. De opvang in de groep is daarbij natuurlijk een belangrijk instrument; het is de samenleving in het klein. Interactievaardigheden die we hier inzetten: sensitieve responsiviteit, structureren en grenzen stellen, begeleiden van interacties, respect voor de autonomie.

1. Het goede voorbeeld te geven door vriendelijk en geduldig te reageren
2. Goed naar elkaar te luisteren en met de kinderen te praten en niet alleen tegen hen
3. Op ooghoogte met de kinderen te praten
4. Samenspel. Bijvoorbeeld door een bal naar elkaar toe te rollen terwijl de leidster dicht bij de kinderen zit
5. Elkaar te helpen door bijvoorbeeld iemand zijn schoentjes aan te geven
6. Te leren delen zodat er minder conflict ontstaat
7. De kinderen altijd bij de voornaam te noemen en elkaar ook bij naam te leren noemen door iedere ochtend een welkomstliedje te



- zingen, waarin je de kinderen betreft door de naam van het kindje naast hem te benoemen
8. Kinderen te complimenteren/belonen als ze iets liefs of goeds hebben gedaan. Dit is erg belangrijk voor het zelfvertrouwen van het kind. De beloning bestaat dan uit een sticker of een extra knuffel of privilege (bijv. naast de leidster zitten aan tafel)
 9. Te praten met de kinderen tijdens het verschonen voor persoonlijke aandacht en gevoel van veiligheid.
 10. We benoemen wat het kind wel mag of bieden een alternatief aan als het ongewenst gedrag laat zien.

2.4. Het overdragen van normen en waarden.

Ook hier geldt: de groep is de samenleving in het klein. De kinderen maken bij ons kennis met de algemeen aanvaarde normen en waarden van onze samenleving, onze gebruiken en tradities. Dit bereidt hen voor op het volwassen bestaan. Wij zijn verantwoordelijk voor het overdragen van deze normen en waarden. Begeleiden van interacties, praten en uitleggen, respect voor de autonomie en structureren en grenzen stellen zijn hierbij belangrijke interactievaardigheden.

1. Eerlijkheid;
Duurt het langst. De pedagogisch medewerkers maken de kinderen duidelijk dat zij het fijn en goed vinden wanneer kinderen eerlijk zijn en dat het zelfs beter is om eerlijk te vertellen dat je iets gedaan hebt wat eigenlijk niet mag of niet in orde is, dan dat je dit verzwijgt of erover liegt.
2. Vloeken;
Doen wij niet. De pedagogisch medewerkers doen dit niet en van de kinderen wordt dit ook niet geaccepteerd.
3. Slaan;
Doen wij niet, dit geldt voor pedagogisch medewerkers en kinderen. Wij gebruiken geen enkele vorm van lichamelijk geweld.
4. Elkaar helpen;
Doen wij altijd. Oudere kinderen kunnen jongere kinderen bijvoorbeeld de schoenen aangeven aan jongere kinderen, omdat zij er zelf niet bij kunnen. Kinderen kunnen de pedagogisch medewerkers helpen met tafel dekken of tafel afruimen. De kinderen worden hierdoor gestimuleerd om elkaar en volwassenen te helpen.
5. Pesten;



Wordt niet getolereerd. De pedagogisch medewerkers zien er op toe dat dit niet gebeurt. Er wordt door de pedagogisch medewerkers bijvoorbeeld ook aandacht besteed aan dit onderwerp door de kinderen de vraag te stellen: 'Hoe zou jij het vinden wanneer je gepest wordt?'. De wens van kinderen om alleen te spelen wordt altijd gerespecteerd. Hierin wordt rekening gehouden met de eigenheid van het kind en met het feit dat een kind er soms behoefte aan heeft aan rust.

6. Respect hebben voor elkaar;

Staat hoog in het vaandel. Om hier uiting aan te geven leren de pedagogisch medewerkers de kinderen:

- Oogcontact te maken met iemand wanneer je met diegene praat
- Een vriendelijke toon te gebruiken wanneer je met iemand praat en geen commando's te geven maar een vragende toon te gebruiken wanneer je iets wilt
- Hele zinnen te gebruiken wanneer je met iemand praat en iemand niet af te snauwen
- Niet weg te lopen wanneer iemand tegen je praat
- De deur niet voor een ander zijn neus dicht te laten vallen

7. Het goed maken nadat je ruzie hebt gehad;

Vinden wij als KOV het Woelige Nest erg belangrijk. De achterliggende gedachte is dat kinderen leren dat na het goed maken of sorry zeggen weer met een schone lei begonnen kan worden. Er hoeft dan niet meer over het voorgaande gepraat te worden. Er wordt ook duidelijk gemaakt door de pedagogisch medewerkers dat wanneer je sorry zegt de ander zich weer beter voelt en dat jij je daardoor zélf ook weer beter kunt voelen.

Het goedmaken gebeurt door:

- "Sorry" zeggen;
- Het geven van een hand, waarbij de ander wordt aangekeken

2.5. Pedagogisch beleidswerk en coaching.

In de Wet IKK is opgenomen dat iedere pedagogisch medewerker jaarlijks op de werkvloer gecoacht moet worden. Het gaat hier om 10 uur coaching per jaar per fulltime arbeidsplaats. Daarnaast zijn we verplicht jaarlijks 50 uur pedagogisch beleidswerk in te zetten. Aan de pedagogisch coach/beleidsmedewerker worden opleidingseisen gesteld.



Methilde Mulder - Dijkgraaf is onze interne pedagogisch coach. Hoe we dit jaarlijks vorm en inhoud geven staat omschreven in het Ambitieplan pedagogisch beleidswerk, coaching en scholing. Deze verantwoording is inzichtelijk op de locatie. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach is in het bezit van een geldige VOG en is opgenomen in het Personenregister Kinderopvang.

3. Opvang in groepen.

3.1. Opvang in stamgroepen.

KOV Het Woelige Nest is een kinderdagverblijf waarin de natuurlijke omgeving centraal zal staan. De kinderen zullen worden opgevangen in een natuurlijke omgeving waarin ze hun eigen grenzen leren bepalen en respect hebben voor de natuur.

Buitenspelen is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen, ervaring met de natuur is belangrijk, denk hierbij aan weerelementen, licht, grond en ondergrond. Hierdoor zal spel en onderzoek verschillen met dat van het binnenspelen. Buiten zijn er andere geuren en kleuren, buiten nodigt uit tot grotere en grovere en snellere bewegingen. Denk hierbij aan hinkelen, rennen of fietsen. Het ontdekken van de natuur, van levende of dode insecten, vogels, bladeren, planten vlinders of dorre bloemen. Of de weersomstandigheden, regen op je tong, blaadjes vangen of sneeuw proeven.

Een eigen dierenweide waar de kinderen op spelende wijze contact kunnen maken met diverse soorten dieren zoals bijvoorbeeld kippen, konijnen, eenden en dwerggeitjes.

Biologisch, gezond en verantwoord eten; spelenderwijs kennis maken met verschillende smaken, melk van de plaatselijke boer en groente uit eigen tuin.

KOV het Woelige Nest biedt 2 opvangruimtes voor maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar. Wij willen de groepen niet te groot hebben daarom zullen wij per situatie bekijken hoe groot de groepen zullen zijn.

Groep 1: Kukeluus



Groep 2: Kieken

Er is binnen voldoende ruimte om in een veilige omgeving alleen én samen te spelen, bewegen, ontdekken en creëren onder leiding van pedagogische medewerkers.

Beide ruimtes hebben een eigen buitengedeelte waarin veel ruimte is tot ontdekken, bewegen en spelen. KOV het Woelige Nest stimuleert buiten spelen, buiten bewegen en buiten ontdekken.

Buiten deze buitenspeelruimtes hebben we ook een moestuin, dierenweiden en een speelveld waarin de kinderen onder begeleiding van de medewerkers verder op ontdekking kunnen.

3.2. Beroepskracht-kind ratio.

De Wet Kinderopvang geeft richtlijnen ten aanzien van de verhouding tussen het aantal aanwezige kinderen en het aantal pedagogisch medewerkers. Ook de leeftijden van de kinderen worden hierin meegenomen. Wij houden ons uiteraard aan deze beroepskracht-kind-ratio.

Wij bieden flexibiliteit aan, altijd in overleg met de ouders, dit betekend dat de ouders via de MyChapp extra dagen kunnen aanvragen deze worden goed gekeurd door het management/ eigenaar in ons systeem ROSA wordt automatisch aangegeven of het mag i.v.m. de regel en wetgeving.

Er is gekozen voor verticale groepen, wat inhoudt dat kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar bij elkaar in de groep zitten.

Een verticale groep benadert een huiselijke gezinssituatie waarin kinderen zich op een natuurlijke manier aan elkaar kunnen optrekken, elkaar kunnen stimuleren en uitdagen tot spel. De jongere kinderen leren niet alleen van oudere kinderen, maar de oudere kinderen leren ook dat zij met jongere kinderen anders om moeten gaan dan met leeftijdsgenootjes. Naast het spelen in de stamgroepen is er voor alle groepen de mooi ingerichte buitenruimte. Hier zullen de groepen ook



vaak samen buiten zijn. Er zullen onder andere activiteiten gedaan worden met groepjes kinderen van dezelfde leeftijd. We streven ernaar om minimaal 60% van de dag buiten te zijn.

3.3. Pedagogisch medewerker-kind ratio:

Er geldt een maximaal aantal kinderen waar 1 pedagogisch medewerker verantwoordelijk voor is. Dit heet wel de beroepskracht-kindratio (BKR). Oudere kinderen zijn minder afhankelijk en hebben minder begeleiding nodig van een pedagogisch medewerker. Terwijl een pedagogisch medewerker juist meer tijd en ruimte nodig heeft om aan de behoeften van baby's te voldoen. Daarom geldt dat een pedagogisch medewerker verantwoordelijk is voor:

maximaal 3 baby's

maximaal 5 kinderen van 1 tot 2 jaar

maximaal 8 kinderen van 2 tot 4 jaar

Het aantal aanwezig pedagogisch medewerkers is afhankelijk van de leeftijd en het aantal aanwezige kinderen:

Bij kinderen van verschillende leeftijden in een groep wordt het rekenkundig gemiddelde genomen waarbij naar boven afgerond mag worden.

Omdat KOV het Woelige Nest langer dan 10 uur open is mag er driemaal per dag een uur met minder pedagogisch medewerkers gewerkt worden dan volgens het pedagogisch medewerker-kind ratio vereist is. Deze uren betreft alleen de tijd aan het begin, tijdens pauze en aan het einde van de dag.

De afwijkingen moeten per dag vastliggen en duidelijk zijn voor de ouders. Als er twee of meer pedagogisch medewerkers aanwezig zijn, kan er van deze regeling gebruik worden gemaakt aan de randen van de dag en tijdens lunchpauzes. Op het week rooster staat dit vermeld, hoe laat de pedagogische medewerkers op pauze gaan. Deze zal op de groep inzichtelijk zijn voor ouders. Wij zullen er in ieder geval voor zorgen dat tijdens de eerste en laatste uren, en tijdens de lunchpauzes, voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn in verhouding tot het aantal dan aanwezige kinderen.



Tijdens deze uren is er wel een achterwacht geregeld die in geval van calamiteiten bij kan springen. Het kan in de ochtend bij uitzondering soms voorkomen dat er wordt afgeweken van het kind- leidster ratio. Bij haal momenten zullen er altijd voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Zodra het kind aantal het toelaat zal een pedagogisch medewerker naar huis gaan. Op momenten dat de beroepskracht alleen is met de kinderen en dit past binnen de BKR, dan is er altijd een achterwacht telefonisch bereikbaar. Deze achterwacht kan binnen 15 minuten op de locatie aanwezig zijn. Op het rooster zal vermeld worden wie de achterwacht zal zijn die dag. Dit wordt meegenomen in het rooster programma van Rosa deze is op locatie ter inzage. Is de beroepskracht binnen de drieuursregeling alleen op de groep, dan is er altijd een tweede volwassene in het gebouw aanwezig.

3.4. De drie-uursregeling

De Wet Kinderopvang staat toe dat er, in verband met pauzes en werktijden, op vastgestelde momenten minder beroepskrachten aanwezig zijn:

- Bij tien aaneengesloten openingsuren maximaal drie uur per dag.
- Er moet altijd minimaal 50% pedagogisch medewerkers van de normale BKR aanwezig zijn.
- De afwijkingen moeten vastliggen en duidelijk zijn voor de ouders. Als er slecht één pedagogisch medewerker aanwezig is, dan zal er van de drie-uursregeling geen gebruik worden gemaakt.

Het globale rooster ziet er als volgt uit:



Locatie: KOV Het Woelige Nest.	Vroege dienst	Tussendienst	Late dienst	pauzeduur	Aantal pm'rs
Maandag	6.45-16.15	8.00-17.30	8.45-18.15	30 min.	3
Dinsdag	6-45 16.15	8.00-17.30	8.45-18.15	30 min.	3
Woensdag	6.45-16.15		8.45-18.15	30 min.	3
Donderdag	6.45-16.15	8.00-17.30	8.45-18.15	30 min.	3
Vrijdag	6.45-16.15		8.45-18.15	30 min.	2

3.5. Afwijkingen van de BKR en pedagogische afwegingen.

Zodra er twee of meer pedagogisch medewerkers aanwezig zijn, kan er van de drie-uursregeling gebruik worden gemaakt. Wij zullen dat doen aan de randen van de dag (dus in het eerste uur in de ochtend en het laatste uur in de namiddag) en tijdens de hierboven genoemde lunchpauzes. Als we gebruik maken van deze regeling, zullen we altijd het belang en het welzijn van de kinderen meenemen in onze afweging. Lunchpauzes zijn gepland als een deel van de kinderen slapen. Is er veel onrust op de groep, dan stelt de pedagogisch medewerker haar pauze uit tot een geschikter moment. En laat de situatie het niet toe dat een medewerker op de geplande tijd naar huis gaat, dan blijft zij langer. Dat alles in overleg met oog en oor voor de kinderen. Om te zorgen dat de kinderen voldoende aandacht krijgen als we van mening zijn dat we minder beroepskrachten kunnen inzetten, zorgen we allereerst dat we ons vaste dagritme hanteren. De bekende structuur en rituelen geven de kinderen houvast en dat vergroot hun gevoel van veiligheid. We zorgen dat er bekend speelgoed klaar ligt als de kinderen binnen komen en staan ook aan het eind van de dag stil bij het spelaanbod en de behoefte van de kinderen. Waar mogelijk wordt de vaste medewerker ondersteund door een boventallige stagiaire. De contacten met de ouders tijdens de breng- en haalmomenten houden we zo mogelijk kort zodat de aandacht zoveel mogelijk uit kan gaan naar de kinderen. Zo nodig nemen we op een ander moment contact op met de ouders. Op momenten dat de beroepskracht alleen is met de kinderen en dit past binnen de BKR, dan is er altijd een achterwacht telefonisch bereikbaar. Deze achterwacht kan binnen 15 minuten op de locatie aanwezig zijn. In het rooster wordt de achterwacht meegenomen en genoteerd. Is de beroepskracht binnen de drie-uursregeling alleen op de groep, dan is er altijd een tweede



volwassene in het gebouw aanwezig.

3.6. Het vaste gezichtencriterium

Er worden per nul jarige twee vaste medewerkers aangewezen, waarvan er in de regel minimaal één aanwezig zal zijn. Voor één tot vierjarige kinderen geldt, dat zij drie vaste gezichten toegewezen krijgen. Ook daarvan zal er in principe minimaal één medewerker aanwezig zijn.

Het is toegestaan af te wijken van het vaste gezichtencriterium als de vaste gezichten in verband met verlof, vakantie of ziekte afwezig zijn. Zo nodig zullen wij daarvan gebruik maken waarbij we rekening houden met het volgende:

- er is geen ander vast gezicht beschikbaar, waar mogelijk proberen we eerst diensten te ruilen dan wel vaste beroepskrachten extra in te zetten
- waar mogelijk zetten we allereerst een andere voor de kinderen bekende beroepskracht in
- de te vervangen beroepskracht is niet langer dan vier aaneengesloten weken afwezig
- we maken zoveel mogelijk gebruik van vaste invalkrachten
- nieuw in te zetten invalkrachten wordt altijd ingewerkt en vertrouwd gemaakt met de kinderen, slechts in situaties van overmacht worden zij alleen ingezet.

Ook hierbij zullen wij altijd de emotionele veiligheid en stabiliteit voor de kinderen in onze afwegingen meenemen. Als wij van mening zijn dat wij de emotionele veiligheid van de kinderen onvoldoende kunnen waarborgen, is sluiting van de groep een mogelijk alternatief.

3.7. De (spel)activiteiten die kinderen buiten de stamgroep kunnen verrichten: het open deurenbeleid.

Eén van de mogelijke activiteiten die kinderen buiten de eigen stamgroep kunnen ondernemen is het wennen in een nieuwe stamgroep, de BSO of de basisschool. Dit gebeurt in overleg met de ouders en het kind wordt hier uiteraard op voorbereid. Het kind telt op deze momenten binnen de BKR mee in de eigen stamgroep zodat het hier desgewenst altijd naar kan terugkeren.



3.8. Onze beroepskrachten.

Onze beroepskrachten beschikken over de vereiste beroepskwalificaties. Daarnaast zijn zij in het bezit van het certificaat kinder-EHBO en BHV. Deze worden jaarlijks herhaald. Alle medewerkers zijn in het bezit van een geldige VOG en zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang.

3.9.

Groepshulp

Op onze locatie werken we met een groepshulp ter ondersteuning bij de huishoudelijke taken. Deze groepshulp wordt niet formatief ingezet en voert de volgende taken uit: schoonmaken, wassen, opruimen, helpen met voorbereidingen voor activiteiten. Onder begeleiding en naar inzicht van een pedagogisch medewerker kan de groepshulp ook ondersteuning bieden bij activiteiten of de verzorging van de kinderen. Onder verzorging van kinderen kun je denken aan, alles onder begeleiding, helpen aan/ uit kleden, een hapje geven, ondersteunen bij de maaltijd.

3.10. Voertaal

In onze opvang wordt Nederlands gesproken.

3.11. Stagiaires

We houden de mogelijkheid open een plek te bieden aan stagiaires en vrijwilligers. Ook zij zullen altijd in het bezit zijn van de geldige VOG en opgenomen zijn in het Personenregister Kinderopvang. Vrijwilligers en stagiaires zijn in principe altijd boventallig. De kinderen worden niet alleen aan hun verantwoordelijkheid overgelaten. Afhankelijk van hun functioneren en het stadium van de opleiding kunnen stagiaires na verloop van tijd meer verantwoordelijkheden op zich nemen. Wanneer dit aan de orde is dan zullen wij de taken en bevoegdheden per stagiaire vastleggen.

Ook voor vrijwilligers geldt dat wij, als zij bij ons werkzaam zijn, hun taken en bevoegdheden per persoon zullen vastleggen. Wij werken met vrijwilligerscontracten.



Stagiaires en vrijwilligers worden begeleid door de praktijkopleider dan wel een vaste collega. Als zij bij ons starten dan zorgen wij voor een goede introductie in ons pedagogisch beleid, veiligheid en gezondheidsbeleid en relevante protocollen. Stagiaires worden volgens de richtlijnen van de opleiding begeleid; met vrijwilligers is er maandelijks

We verwachten van elke medewerker (beroepskracht, stagiair(e) en vrijwilliger) dat ze kennis nemen van deze afspraken en regels en dat zij zich daar ook aan houden. Stagiair(e)s stellen zich bij aanvang van de stage voor aan alle ouders op de locatie op de dagen dat zij stage lopen.

De stagiair(e) zorgt ervoor dat er een A4-tje met een korte introductie van zichzelf en een foto op het whiteboard in de hal van de groep voor de ouders op locatie wordt opgehangen.

Ouders worden geïnformeerd door de beroepskracht(en) over de aanwezigheid van een stagiair(e) en de taken en verantwoordelijkheden van een stagiair(e) via de overdracht en nieuwsbrief.

Stagiair(e)s werken altijd onder begeleiding van de beroepskracht(en) en stagebegeleider, ook bij zelfstandig uit te voeren taken en opdrachten.

Stage-overeenkomst:

Met iedere stagiair(e)s wordt een stage-overeenkomst gesloten. De stagiair(e) zorgt voor aanvang van de stage dat hij/zij is ingeschreven in het personenregister kinderopvang. De stagiaire heeft kennis van verschillende protocollen en documenten.

Begeleiding en beoordeling:

De stagebegeleiding gebeurt door onze pedagogische coach en de groepsmanagers van de groepen. Dit is een ervaren pedagogisch medewerker in het bezit van een afgeronde MBO- of vergelijkbare opleiding. De begeleidingsgesprekken vinden ongeveer 1 keer per 14 dagen plaats. De frequentie van het aantal gesprekken is afhankelijk van de gestelde leerdoelen en de door de pedagogische coach gesignaleerde gesprekspunten.

Bij de beoordeling van de stageperiode zal o.a. gekeken worden naar de gepleegde inzet, het verantwoordelijkheidsgevoel en de gestelde



leerdoelen. De beoordelingscriteria die beschreven staan in de werkplannen van de opleiding worden als leidraad gehanteerd.

Verloop van de stage, verwachtingen, taken en plichten:

De eisen die aan stagiair(e)s worden gesteld op het gebied van pedagogische inzet zijn afhankelijk van de aard van de opleiding, het studiejaar waarin de stagiair(e) zich bevindt, om welk soort stage het gaat en hoever de stage gevorderd is.

Na de inwerktijd volgt is de mogelijkheid dat aan de stagiair(e) gevraagd wordt om een activiteit of spel zelfstandig te begeleiden, dit is afhankelijk van de opleiding en de bekwaamheid van de stagiair(e). Tevens zal een stagiaire assisteren bij de uiterlijke- en persoonlijke verzorging van de kinderen.

De beoordeling of stagiaires de taken onder begeleiding dan wel zelfstandig kunnen/mogen verrichten wordt gedaan door de stagebegeleider in overleg met de stagiaire. Beide partijen moeten zich er goed bij voelen.

Op deze en volgende bladzijden staan globaal de taken en verantwoordelijkheden genoemd per opleiding en opleidingsjaar. Mocht u vragen hebben met betrekking tot de taken van de stagiaire dan kun u altijd informeren op de locatie van uw kind(eren).

3.11.1. Taken stagiaire Helpende Zorg en Welzijn niveau 1

Algemeen:

- Voert huishoudelijke taken uit
- Ondersteunt tijdens eet momenten (fruit, Brood, warme maaltijd)
- Ruimt speelgoed op
- Onder direct toezicht met de kinderen naar buiten.
- Doet kleinschalige activiteiten bijvoorbeeld boekje lezen.
- Ondersteunt kind bij jas/schoenen
- Verdiept zich in functie pedagogisch medewerker
- Voert informeel gesprekje met ouder(s), verzorger(s)
- Haalt samen met een beroepskracht kinderen uit school.

3.11.2. Taken stagiaire Helpende Zorg en Welzijn niveau 2

Algemeen:



- Voert huishoudelijke taken uit
- Ondersteunt tijdens eet momenten (fruit/ brood/warme maaltijd)
- Ruimt speelgoed op
- Doet activiteiten met kind(eren)
- Ondersteunt kind bij jas/schoenen
- Ondersteunt groepsleiding bij buiten activiteit
- Ondersteunt bij uiterlijke verzorging.
- Stimuleert kind(eren)
- Gaat gesprekje aan.
- Voert informeel gesprek met ouder(s), verzorger(s)
- Onder direct toezicht met de kinderen naar buiten.

Heeft kennis genomen van:

- Huisregels
- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Protocol P9
- Voedingsbeleid
- Protocol wiegendood
- Calamiteitenplan

3.11.3. Taken SPW stagiaire: Eerste jaar

Ouders:

- Maakt een a 4-tje voor naast de deur
- Stelt zich voor aan de ouder(s), verzorger(s)
- Zwaait met de kinderen (kdv)

• Mededelingen van ouder(s), verzorger(s) noteren op de lijst of doorgeven aan de leiding

• Houdt rekening met de wensen! behoefte van de ouders

Kinderen:

- Weet alle namen van de kinderen
- Weet het dagritme van de groep
- Weet dagritme van individueel kind
- Onder direct toezicht met de kinderen naar buiten.
- Heeft overzicht op aantal kinderen en verblijfplaats
- Corrigeert gedrag van kinderen
- Verzorgt het kind correct (uiterlijke verzorging*)
- Weet welke activiteit er gedaan moet worden en springt hier op in
- Weet wat belangrijk is



- Kinderen samen met beroepskracht uit school halen

Algemeen:

- Doet op actieve wijze huishoudelijke taken
- Klaarzetten en opruimen fruit/dranken/brood/thee/koekje/warme maaltijd/etc.
- Begeleiden tijdens fruit/dranken/brood/thee/koekje/warme maaltijd/etc.
- Opruimen van speelgoed (kdv)
- Klaarzetten mandjes van kinderen/handdoeken/washandjes/slabben
- Schone hoezen om aankleedkussens/box
- Legen van afvalcontainer en luiercontainer en weten waar de containers zijn.

Heeft kennis genomen van:

- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch werkplan
- Huisregels algemeen
- Huisregels eten en drinken
- Calamiteitenplan
- Meldcode kindermishandeling

3.11.4. Taken SPW stagiaire: Tweede jaar

Ouders

- Vraagt naar de wensen van ouder(s), verzorger(s)
- Informeert naar de thuis situatie
- Luistert goed naar de ouder(s), verzorger(s)

Kinderen

- Plant spontaan activiteiten
- Observeert kind(eren)
- Weet waar kind mee bezig is
- Verzorgt het kind correct (persoonlijke verzorging *)
- Overlegt met collega('s) over taakverdeling
- Weet waar verantwoordelijkheden liggen en handelt hiernaar
- Plant activiteiten die aansluiten bij de leeftijd van het kind(eren)
- Onder indirect toezicht met de kinderen naar buiten.

Algemeen

- Stagiaire zit 1x bij het teamoverleg.
- Materiaalbewaking
- Vraagt feedback
- Leest vakliteratuur
- Functioneert goed onder drukke omstandigheden



- Stagiaire weet zijn of haar leerdoelen en maakt een plan van aanpak

Taken SPW stagiaire: Derde jaar

Alle taken van een eerste en tweede jaar stagiaire, aangevuld met;

Ouders

- Juiste informatieoverdracht aan ouder(s), verzorger(s)
- Voert oudergesprek

Kinderen

- Weet wat de grenzen zijn en is consequent
- Onder indirect toezicht met de kinderen naar buiten.
- Ondersteunt bij grotere activiteiten
- Springt actief in op thema's, spellen etc.
- Voert een gerichte observatie uit
- Maakt plan van aanpak

Algemeen

- Stagiaire voert eindopdracht uit onder supervisie van praktijkbegeleider

3.11.5. Taken gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4 stagiaire

Alle taken die je als SPW 3 ook deed aangevuld met :

Ouders

- Informeert ouder(s), verzorger(s) over kind n.a.v. observatie en plan van aanpak
- Springt actief in op wensen! behoeften van ouder(s), verzorger(s)
- Geeft ouder(s), verzorger(s) onderbouwt advies

Kinderen

- Observeert objectief
- Kan objectief rapporteren/ beargumenteren
- Springt in op wensen/ behoefte van het kind
- Biedt duidelijkheid en structuur aan het kind
- Houdt zich aan groepsregels
- Corrigeert kind(eren)
- Complimenteert kind(eren)
- Voert zelfstandig activiteiten uit op groepsniveau
- Kan met onverwachte situaties omgaan en handelt hiernaar.
- Onder indirect toezicht met de kinderen naar buiten.

Locatie

- Organiseert locatie activiteit
- Werkt samen met collega's
- Overlegt met collega's
- Brengt ideeën in



- Houdt zich aan werkafspraken
- Houdt zich aan huisregels
- Houdt zich aan beleid SKF
- Ontwikkelt inzicht in beheer en aanschaft materialen! voeding! middelen
- Verkrijgt inzicht in samenwerkingsverbanden derden
- Doet onderzoek naar; tevredenheid ouder(s), verzorger(s)
- Doet onderzoek naar; tevredenheid medewerker
- Doet onderzoek naar; uitvoer werkzaamheden medewerker conform beleid

Overstijgende taken

- Voert taken van het adjunct-hoofd uit
- Houdt financiële administratie bij.
- Begeleid stagiaire niveau 1/ 2

Algemeen

- Heeft inlevingsvermogen
- Toont begrip
- Heeft openhouding
- Houdt rekening met omstandigheden! gevoelens ouder(s), verzorger(s)
- Luistert
- Motiveert eigen handelen
- Rapporteert schriftelijk
- Bespreekt eigen handelen
- * Uiterlijke verzorging : haren kammen, handen wassen, jassen aandoen enz.
- * Persoonlijke verzorging: naar bed brengen, fles geven, verschonen.

3.11.6. HBO stagiaires:

Bij stagiaires van het HBO volgen we het takenpakket van de MBO opleiding wat betreft de taken op de groep. Net als bij de MBO stagiaire kijken we na de inwerk of het mogelijk is dat de stagiair(e) een activiteit of spel zelfstandig of onder begeleiding kan uitvoeren. Dit is afhankelijk van de bekwaamheid van de stagiair(e). Tevens zal een stagiaire assisteren bij de uiterlijke- en persoonlijke verzorging van de kinderen. De beoordeling of de stagiaire de taken onder begeleiding dan wel zelfstandig kan/mag uitvoeren wordt gedaan door de stagebegeleider in overleg met de stagiaire. Beide partijen moeten zich er goed bij voelen. HBO stagiaires kunnen worden ingezet voor speciale projecten die samen met de stagiaire wordt uitgezocht, maar daarbij rekening houdend



met de behoefte van de kinderopvang en de belangstelling van de stagiaire

4. Stabiliteit voor de kinderen.

4.1. Dagritme.

Het dagritme wordt aangepast per seizoen deze zal dus variëren, denk hierbij aan binnen eten, buiten eten.

07.00 tot 09.00 uur:

- De kinderen kunnen gebracht worden.
- Wij vragen aan de ouders of er nog bijzonderheden zijn wat betreft de zorg voor het kind.
- Er is mogelijkheid tot ontbijten, soms is er thuis de tijd niet voor en is het voor het kind fijner om op KOV het Woelige Nest rustig te ontbijten. Als ouders hier gebruik van willen maken wordt dit vooraf aangegeven zodat hier rekening mee gehouden kan worden.
- Baby's krijgen hun eerste voeding thuis voor de rust op de groep de andere (fles)voedingen bij KOV het Woelige Nest
- De kinderen kunnen ondertussen vrij spelen, we lezen een boek of de kinderen gaan puzzelen aan de tafel.

09.00 tot 10.00 uur:

- We beginnen met de dagopening, dit is een vast moment. Daarom vragen wij dan ook of de kindjes voor 09.00 uur gebracht kunnen worden. Komt een kindje later dan 09.00 uur dan is dit natuurlijk geen probleem maar dan is het wel fijn als de ouders dit even aan de groep laten weten.
- We wensen alle kinderen een goedemorgen en benoemen hierbij de naam van ieder kindje dit doen wij met een liedje en onze knuffel(kip) Woelie.
- Verder zingen we een aantal bekende liedjes met de kinderen. Doordat we dit dagelijks herhalen leren we de kinderen heel veel liedjes, wat goed is voor de woordenschat.
- Ook wordt er altijd een boekje voorgelezen. Deze zal gaan over het thema van die week.



- We eindigen de dagopening altijd met dat de kinderen lief zijn voor elkaar en samen delen, samen spelen.

10.00 tot 11.30 uur:

- Na de dagopening gaan we fruit eten en wat drinken, hiervoor zingen we altijd een fruitliedje.
- Na het tafelmoment gaan we de kleintjes verschonen en de oudere kinderen gaan dan naar de wc toe.
- Tussendoor ruimen we alles op en verzorgen we de baby's.
- Dan gaan we lekker naar buiten, de dieren voeren, werken in de tuin of gewoon lekker spelen in de speeltuin.
- Knutselen of een thema activiteit staat ook op het programma.
- Dan is het tijd voor opruimen. Dit doen wij gezamenlijk met de kinderen onder begeleiding van een opruimliedje.

11.30 tot 12.00 uur:

- Tijd voor warm eten. Afgestemd op leeftijd maken wij een gezonde biologische maaltijd met producten uit eigen tuin. Deze maaltijd wordt samen genuttigd met de pedagogische medewerker.

12.00 tot 15.00 uur:

- Middagdutje voor wie het nodig heeft of wie dit ritme heeft.
- Voor de kindjes die niet slapen, creëren we een rust moment door bijvoorbeeld een boekje te lezen. Daarna gaan we buiten spelen en organiseren we spelletjes waarin we de ontwikkeling stimuleren.

15.00 tot 16.00 uur:

- Worden de meeste kinderen weer wakker.
- Als iedereen zo'n beetje uit bed is gaan we aan tafel zitten en beginnen we met de middagopening. Dan zingen we weer wat liedjes en laten we de kinderen gewoon even vertellen wat ze op dat moment willen vertellen.
- Daarna is er tijd voor een snack en wat drinken.

16.00 tot 18.00 uur:



- Na de middagopening gaan de kinderen weer lekker buiten spelen en zal er tijd zijn voor de oudere kinderen om op spelenderwijs te kijken naar hun ontwikkeling.
- Om 16.00 uur begint vaak het ophalen weer tot aan 18.00 uur. Tijdens het ophalen nemen we altijd even de tijd om te vertellen wat er is gebeurd die dag. Ook houden we alle het dagen de app bij tot aan de leeftijd van 4 jaar.

17.00 tot 18.00 uur:

- Voor de kinderen die er dan nog zijn kan brood en drinken verzorgd worden, wij vragen ouders dit door te geven of ze hier wel of geen gebruik van willen maken.

We doen altijd ons uiterste best om een leuke en gezellige dag aan de kinderen te geven!

4.2. Elk kind een eigen mentor.

We wijzen aan ieder kind een mentor toe. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Tijdens het intakegesprek wordt kennis gemaakt met de mentor van het kind.

De mentor kan ook een rol vervullen in het contact met andere professionals; dit gebeurt alleen met toestemming van ouders/verzorgers.

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen moet de mentor het kind écht kennen. Daarom is de mentor direct betrokken bij de opvang en ontwikkeling van het kind. De mentor heeft de individuele behoeften van een kind in beeld en ziet het kind regelmatig. De mentor communiceert dit met ouders/verzorgers gedurende de opvangmomenten, wanneer de situatie daar om vraagt en op initiatief van ouders/verzorgers.

We gaan minimaal uit van de volgende contactmomenten:

- Bij brengen en ophalen.
- Het jaarlijkse oudergesprek. We bespreken het welbevinden en de ontwikkeling van het kind mede aan de hand van de ingevulde observatielijst.



- Wanneer het kind vier jaar is geworden zorgt de mentor met toestemming van de ouders voor een warme overdracht naar de basisschool. Geven ouders geen toestemming dan lichten wij de overdracht aan de ouders toe alvorens deze overdracht mee naar huis gegeven wordt.

4.3. Vaste gezichten.

Er worden per nul-jarige twee vaste medewerkers aangewezen, waarvan er altijd één aanwezig zal zijn. In vakanties en bij ziekte wordt het rooster zo aangepast dat er altijd één van de twee medewerkers aanwezig zijn voor de nul-jarige.

Voor een tot vierjarige kinderen geldt dat zij drie vaste gezichten toegewezen krijgen. Ook daarvan zal altijd minimaal één medewerker aanwezig zijn.

4.4. Ontwikkeling volgen en welbevinden.

Bij kinderdagverblijf Het Woelige Nest maken we gebruik van het digitale kind volgsysteem van de CED-groep “Doen, praten en bewegen”. Hierin wordt de sociaal emotionele ontwikkeling, verbale en cognitieve ontwikkeling en de motorische ontwikkeling van kinderen gevolgd. Voor alle kinderen wordt eens in de 4 tot 6 maanden de lijst ingevuld. De frequentie is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. Bij de observatielijsten horen ook tips voor de pedagogisch medewerkers en ook de ouders hoe ze de verschillende gebieden in de ontwikkeling kunnen stimuleren in de ontwikkeling.

De bevindingen van het kind volgsysteem worden in een jaarlijks oudergesprek door de mentor met de ouders besproken. Ouders wordt gevraagd of zij dit ook bij hun kind herkennen. Alle medewerkers zijn getraind in het gebruik van dit kind volgsysteem en ook alle nieuwe medewerkers zal geleerd worden hoe ze met dit kind volgsysteem kunnen werken.

4.5. Als er zorgen zijn om kinderen.

Niet alle kinderen groeien probleemloos op. Soms verloopt de ontwikkeling anders dan verwacht. Indien er sprake is van een dergelijke afwijking van het 'normale patroon' ontgaat dit de pedagogisch



medewerkers meestal niet: zij maken de kinderen immers in veel verschillende situaties mee.

De pedagogisch medewerkers beschikken bovendien over een ruime ervaring binnen de betreffende leeftijdsgroep. Het kan dus voorkomen dat zij opvallende zaken eerder opmerken dan de ouders. In zo'n geval wordt de situatie eerst binnen het team besproken en wanneer daar voldoende aanleiding toe bestaat wordt de zorg met de ouders gedeeld. Hierbij wordt gestreefd naar het maken van duidelijke afspraken met de ouders op dat ouders en de pedagogisch medewerkers op één lijn staan: Een eenduidige aanpak is immers het begin van een eenduidige oplossing.

Wanneer de pedagogisch medewerker inschat dat de ontwikkeling van het kind extra ondersteuning kan gebruiken, dan wordt aan de ouders geadviseerd om deskundige hulp in te schakelen. In veel gevallen wijzen we ouders door naar het sociaal wijkteam. Gezien de leeftijd van de kinderen wordt door de pedagogisch medewerkers veel belang gehecht aan vroegtijdige signalering. Dit neemt overigens niet weg dat zij voorzichtig zijn met het labelen van gedrag: ieder kind is immers uniek en ontwikkelt zich in een eigen tempo.

Indien nodig treedt de Meldcode Kindermishandeling in werking; in dit geval zal altijd sprake zijn van een samenspel tussen de beroepskrachten en ouders. We zijn hierbij altijd zorgvuldig en handelen met respect voor de ouders en in het belang van het kind.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag deze is op de locatie aanwezig.

4.6. Wenbeleid.

Wennen is niet alleen prettig en noodzakelijk voor kinderen maar ook voor de ouders/verzorgers. Wij willen hier dan ook alle tijd voor nemen.

De functie van de wenumomenten is ten eerste het over en weer kennismaken met de ouders en het kind en we geven hen een indruk Over onze gebruiken en het dagritme.



We betrekken ook de andere kinderen bij de komst van het nieuwe groepsgenootje.

In principe gaan wij uit van twee wenmomenten. Dit gaat altijd in overleg met de ouders. Ook als een extra wenmoment nodig blijkt dan is dat mogelijk. Vooraf zal de mentor van het kind een intake gesprek hebben met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind dit gaat in overleg en kan op de dag van het wenmoment zijn of al eerder. Er kan dan op deze manier kennis met elkaar gemaakt worden.

Wenmomenten :

1. Het eerste wenmoment start om 9.30 tot 11.30 uur.
De ouder(s) mogen op de groep kijken afscheid nemen wanneer beide hier aan toe zijn. Wij zullen dit in overleg doen met de ouders.
2. Het tweede wenmoment zal van half 9.00 tot 15.00 zijn. In principe blijft het kind dan zonder ouder op de groep. Wij houden in de gaten of de ouder duidelijk afscheid neemt van het kind. Zo nodig leggen we aan de ouders uit dat het voor het kind belangrijk is dat het weet dat de ouder weggaat en ook weer terugkomt. We tonen er begrip voor als de ouder hier moeite mee heeft en emoties mogen er zijn.

Tijdens de wenmomenten mogen de ouders zo vaak bellen of appen als zij willen. Wel zeggen wij hierbij dat onze aandacht voor de kinderen altijd voorop staat en dat het soms even kan duren voor wij antwoord geven of terug bellen. Als de ouder het op prijs stelt sturen wij tijdens de wenmomenten zo nu en dan een foto van het kind.

Wanneer van nieuwe kinderen vinden altijd plaats binnen het opvangcontract; het kind telt dan mee in de BKR (tenzij de ouders eenmalig bij het kind blijven, dan zijn zij zelf verantwoordelijk voor het kind).

4.7. Einde dagopvang: overdracht basisschool.

We bereiden de peuters zo optimaal mogelijk voor op de overgang naar groep 1 van de basisschool. De overgang is uiteraard onderwerp van



gesprek met het kind en we plannen in overleg met de ouders tijdig een aantal wenmomenten in. Daar waar nodig wordt aan peuters een extra steuntje in de rug gegeven door hen spelenderwijs en gericht te stimuleren in hun ontwikkeling.

Wanneer het kind vier jaar is geworden zorgt de mentor met toestemming van de ouders en aan de hand van het overdrachtsformulier voor een warme overdracht naar de leerkracht van groep 1 en, indien van toepassing, de medewerkers van de buitenschoolse opvang. We hanteren hierbij ons Protocol overdracht naar de basisschool.

Geven ouders geen toestemming, dan lichten wij het overdrachtsformulier toe aan de ouders alvorens deze mee naar huis gegeven wordt. We adviseren dan de ouders zelf voor de overdracht van het formulier te zorgen.

Met toestemming van de ouders wordt de kennis over de ontwikkeling van het kind overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang bij de overgang van het kind naar de buitenschoolse opvang. Als er bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind of problemen worden gesignaleerd worden de worden doorverwezen het centrum voor jeugd en gezin.

5. Voeding

5.1. Eten en drinken.

Het eetmoment is een moment van gezellig samenzijn en lekker genieten van het eten. Kinderen worden gestimuleerd om nieuwe dingen te proeven, maar we voeren geen strijd om het eten. Tijdens het eten komen belangrijke vaardigheden aan bod, zoals:

1. Zelfstandig eten
2. Pedagogische medewerkers eten mee
3. Tafelmanieren
4. Elkaar helpen
5. Op elkaar wachten
6. Samen de tafel weer afruimen.



Baby's die komen en nog borstvoeding krijgen dienen dit gekoeld mee te nemen. Wij vragen ouders indien mogelijk om 1 extra voeding mee te geven die kan worden gebruikt voor nood en zal hier ingevroren worden. Tevens bieden wij de mogelijkheid aan ouders om het kind zelf te komen voeden bij KOV het Woelige Nest.

Voor de kinderen die flesvoeding krijgen mag de poeder worden aangeleverd in gescheiden bakjes voldoende voor de aantal keer per dag met naam van het kindje erop.

Wij hebben luiers op voorraad in verschillende maten dus deze hoeven niet worden meegenomen.

KOV het Woelige Nest verzorgt de andere maaltijden zoals het fruit, warme hapjes en de broodmaaltijd. Dit zal zoveel mogelijk uit eigen tuin gebeuren, indien voorradig.

Bij de fruit/groenten hap en het brood krijgen kinderen water, thee (eventueel op smaak gemaakt met fruit groente of munt) en melk.

We gebruiken zoveel mogelijk gezond broodbeleg zoals: zuivelspread, groentespread, hüttenkäse, mozzarella, appelstroop, aardbeienjam, kipfilet, aardbeien, ei, tomaat en komkommer.

Buiten deze gezamenlijke momenten kunnen kinderen aangeven of zij meer en op andere momenten willen drinken. Hier wordt geen grens aan gesteld, de behoefte aan drinken kan per kind verschillen.

Wij houden ons aan de hygiëne code kleine instellingen deze is in te zien op locatie.

5.2. Dieet, allergie, andere culturen.

KOV het Woelige Nest zal dit doen in overleg met de ouders.

5.3. Feesten en traktaties.

Wij besteden met veel plezier aandacht aan de verjaardag en het afscheid van een kind. We verwennen de jarige met een feestmuts en een cadeautje. Natuurlijk worden er verjaardagsliedjes gezongen en muziek gemaakt met de muziekinstrumentjes. Door de pedagogisch



medewerkers worden foto's gemaakt van dit speciale moment. Bij een viering hoort vaak het uitdelen van een traktatie. Dit is uiteraard vrijblijvend en niet verplicht. Traktaties zien wij graag klein en gezond, het gaat hierbij om het ritueel en niet om het product. Ook hebben we een aantal kinderen die allergieën hebben bij twijfel over de traktatie kan altijd overlegt worden met de pedagogische medewerkers. In plaats van iets eetbaars is het ook mogelijk een klein cadeautje aan de kinderen mee te geven of bijvoorbeeld een cadeau voor de groep te geven. Als er in een week meerdere feestjes zijn kan er ook voor gekozen worden om de traktatie mee te geven naar huis.

Onze voorkeur gaat uit naar:

- Groente en/of fruitspiesjes.
- Klein portie van een product waarbij vet, suiker, zout en/of kleurstoffen zoveel mogelijk worden beperkt. Denk aan; een doosje rozijntjes, handje naturel popcorn, volkoren koek, mini eierkoek, volkoren soepstengel met een gezonde dip, gedroogd fruit.
- Een klein cadeautje zoals; stoepkrijt, bellenblaas, stickers, een boekje, bad zeepje of een potje klei.

5.4. Hygiëncode.

Wij werken volgens de hygiëncode voor kleine instellingen in de branches Kinderopvang, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening en Jeugdzorg.

Elke dag verzorgen we vers fruit, brood en een warme maaltijd. We zien erop toe dat beperkt houdbare levensmiddelen tijdig weggegooid worden. Met behulp van het HACCP-boek worden producten gecontroleerd op houdbaarheid.

Flesvoeding en borstvoeding wordt één keer opgewarmd en daarna weggegooid. Wij hebben hier een protocol voor deze wordt bij het intakegesprek gecommuniceerd.

5.5. Hitte protocol

De zomers worden steeds warmer en het is dan ook goed stil te staan bij de gevolgen voor de gezondheid. Zeker als het veel dagen achter elkaar warm is kunnen er gezondheidsklachten ontstaan.



Dit hitteprotocol heeft tot doel het personeel te instrueren hoe zij gezondheidsrisico's door aanhoudende warmte bij kinderen en mede personeel kunnen herkennen, voorkomen en/of verminderen.

5.5.1. Kinderen en hitte

Omdat baby's, peuters en schoolgaande kinderen nog in hun groeifase zitten en daardoor de verhouding gewicht en huidoppervlakte niet in evenwicht is, verliezen zij meer vocht dan volwassenen.

Kinderen die last hebben van de warmte worden sneller vermoeid, klagen over hoofdpijn en krijgen concentratieproblemen. Soms gaan ze sneller ademen, lijken ze benauwd. In ernstige situaties kan het lichaam uitdrogen en oververhit raken door verlies van teveel vocht en een stijgende lichaamstemperatuur.

We zijn extra alert op uitdroging bij kinderen bij:

- Overvloedig zweten
- Droge mond
- Minder naar de wc gaan/minder plasluiers (met donkergekleurde urine)
- Duizeligheid, misselijkheid/ braken of spierkrampen
- Huilen, in ernstige gevallen zonder tranen
- Verminderde lichamelijke activiteit, lusteloos of slaperig. In het ergste geval raken kinderen bewusteloos

Als een kind één van deze verschijnselen vertoont, dan brengen we het naar een koele plek en laten het drinken. Zo nodig proberen we alternatieven om het kind vocht binnen te laten krijgen. We waarschuwen de ouders, en/of zo nodig een arts, bij ernstige klachten of als de situatie niet verbetert.

5.6. De locatie

5.6.1. Temperatuur

De ideale binnentemperatuur in groepsruimten: 18°C <> 22°C.

De ideale binnentemperatuur in slaapkamers: 15 °C <> 20 °C.

Er zijn geen wettelijke eisen gesteld aan de maximum binnentemperatuur, maar volgens de richtlijnen van het RIVM mag de binnentemperatuur tot ca. 25°C stijgen.



Bij hogere temperaturen vermindert de behaaglijkheid en neemt de vermoeidheid bij kinderen toe.

Dit hitteprotocol treedt in werking als de weersvoorspellingen uitgaan van dagtemperaturen van 27 °C of hoger of eerder als we inschatten dat dit nodig is.

5.6.2. Maatregelen

Op warme dagen streven we ernaar om de binnentemperatuur zo laag mogelijk te houden:

- We doen zo min mogelijk de verlichting aan;
- We doen de zonwering 's morgens zo vroeg mogelijk naar beneden;
- Zolang de buitentemperatuur lager is dan binnen, zetten we de ramen en deuren vanaf het moment van openen zoveel mogelijk open. We houden daarbij de veiligheid van de kinderen in het oog en sluiten de ramen en deuren als dit nodig is;

5.7. De kinderen

- We bieden de kinderen (extra) vaak te drinken aan, zoveel mogelijk water en zo min mogelijk zoetheid. Het is belangrijk om te drinken voordat zij dorst krijgen. We houden daarom in de gaten of de kinderen voldoende drinken. Als tussendoortjes geven we vochtrijke groenten en fruit zoals tomaat, komkommer en meloen en af en toe een waterijsje. Baby's geven we zo nodig en in overleg met de ouders extra water te drinken;
- We zijn creatief in het aantrekkelijk maken van (water) drinken door bijv. gebruik te maken van speciale kannen, toegevoegd vers fruit aan het water en speciale rietjes;
- We spelen 's morgens zo vroeg als de omstandigheden dit toelaten buiten en als het te warm wordt gaan we naar binnen. Tussen 12.00 uur en 15.00 uur blijven we binnen en doen we het rustig aan; Om 16.00 uur gaan beiden groepen naar Kieken graag vermelden bij Kukeluus ophangen papier in witte kast dat we daar zijn.
- We plannen geen intensieve bewegingsactiviteiten en passen het spel aan. We zoeken daarbij een koele plek op in of rond het gebouw. Soms is het binnen prettiger vertoeven dan buiten;
- We laten de kinderen niet of zo min mogelijk in de zon spelen en smeren de kinderen een half uur voordat wij naar buiten gaan in met



zonnebrandcrème met een hoge beschermingsfactor. Zo nodig smeren we hen meerdere malen per dag in;

- We vragen de ouders de kinderen dunne, huid beschermende kleding aan te trekken zodat de huid zo min mogelijk direct aan het zonlicht wordt blootgesteld. De kinderen dragen petjes;
- We laten kinderen alleen in een rompertje (met luier) slapen en houden hen tijdens het slapen extra in de gaten;

5.8. Extreme gevallen

Als de hitte extreem is of erg lang duurt, kan het voorkomen dat de warmte in onze locatie te veel oploopt.

Met name als de temperatuur in de slaapkamer te hoog wordt, kan het voorkomen dat wij het niet verantwoord vinden heel jonge kinderen op te vangen. Wij zullen in dat geval in overleg gaan met de ouders om de opvangdagen in te korten dan wel de opvang tijdelijk stop te zetten. Daarnaast vragen wij ouders te zorgen dat het kind op ons verzoek binnen een uur opgehaald kan worden als wij dat om medische redenen noodzakelijk vinden.

6. Slapen.

Wij vinden het heel belangrijk dat kinderen lekker kunnen slapen of uitrusten. Iedere groep heeft daarom een slaapkamer en buiten een aantal buitenbedjes.

Slapen in een buitenbedje gebeurt alleen met toestemming van de ouders. Dit past bij onze visie van gezonde kinderopvang.

Er wordt de mogelijkheid geboden om in speciaal daarvoor ontwikkelde buitenbedjes te slapen. Veilig buiten slapen in de frisse buitenlucht zorgt voor meer weerstand door een grotere opname van vitamine D. De frisse lucht is heel goed voor de longen van jonge kinderen en de innerlijke rust. Vooral voor kinderen die vaak verkouden zijn, met astmatische aandoeningen, allergieën en moeilijke slapers kan dit bedje een goede oplossing zijn. Het is bewezen dat kinderen die buiten slapen veel langer en vast slapen waardoor je een beter uitgeruste kind hebt.

Wanneer het vriest, zorgen wij voor een passende slaapzak. De bedjes staan onder een afdak, zodat bij regen en wind het kind hiervan geen last ondervindt. Als pedagogisch medewerker gaan we elke 10/15 minuten kijken.



Voor baby's wordt zoveel mogelijk het ritme van het kind aangehouden. Kinderen die 1 keer per dag slapen gaan na de lunch naar bed.

Het naar bed gaan gaat volgens een vast ritueel. De kinderen worden verschoond, krijgen een slaapzak aan en mogen zelf hun knuffel of speen uit het mandje pakken.

Het protocol buiten slapen is aanwezig op de locatie.

7. Zieke kinderen.

Wij zijn van mening dat als kinderen ziek zijn zij het beste thuis kunnen blijven. Thuis krijgen ze de zorg en aandacht die ze op dat moment nodig hebben en die de pedagogisch medewerker op het kinderdagverblijf niet kan bieden.

Als uw kind ziek is of om een andere reden niet kan komen verzoeken wij de ouders voor 9.00 uur dit telefonisch door te geven aan de pedagogisch medewerker. Bij twijfel kunnen we dan samen met de ouders bekijken of het verstandig is om het kind te laten komen. De dag dat het kind ziek wordt (of ziek wordt gemeld) berekenen we als opvangdag.

Kinderen kunnen gedurende de dag ziek worden. Als het kind duidelijk niet lekker in zijn vel zit, bij ons niet op zijn plaats is of de temperatuur 38,5 graden of hoger is, dan nemen wij contact op met de ouders. Afhankelijk van onze bevindingen vragen wij de ouders om het kind op te halen.

Bij een besmettelijke ziekte volgen wij de actuele richtlijnen van de GGD. Zo nodig brengen wij alle ouders van een eventuele uitbraak van een besmettelijke ziekte op de hoogte zodat zij hier alert op kunnen zijn. Wij zijn niet bevoegd kinderen zelfmedicatie zoals paracetamol toe te dienen. Kinderen mogen niet worden gebracht met een zetpil. Wanneer het kind voorgeschreven medicatie toegediend moet krijgen dan volgen wij het protocol medicijntoediening.



8. Ouders.

8.1. Oudercontact.

De gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen maakt samenwerking met de ouders/verzorgers essentieel. De basis hiervoor vormt het respect hebben voor elkaars mening en opvattingen. Naast informele contacten bestaan er rechtstreekse mondelinge contacten:

- Het intakegesprek en de wenmomenten
- Informatie-uitwisseling bij het brengen en halen van de kinderen
- Het jaarlijkse oudergesprek met de mentor
- Op verzoek of zo nodig een afspraak met de leidinggevende of een medewerker/de mentor

8.2. Informatie.

We onderhouden tevens schriftelijk contact met de ouders:

- Het informatieboekje via Kidsadmin dit is een app.
- Brieven bij speciale gelegenheden
- Locatie Mededelingen
- Nieuwsbrief
- Website
- Mededelingenbord in de hal

8.3. Vertrouwelijke informatie.

Problemen in de privésfeer, zoals echtscheiding, ziekte, overlijden of opvoedingsproblemen, zijn vaak sterk van invloed op het welbevinden, de houding en het gedrag van het kind. Het wordt daarom op prijs gesteld dat de ouders deze informatie aan de pedagogisch medewerker/mentor overbrengen zodat wij hier rekening mee kunnen houden. Voor een persoonlijk gesprek is altijd tijd en ruimte. Vanzelfsprekend wordt dergelijke informatie vertrouwelijk behandeld.

8.4. Klachten.

Interne klachtenregeling KOV Het Woelige Nest



Als KOV Het Woelige Nest doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld.

In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c

Voordat u een interne klacht indient

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht.

Waarover kunt u een interne klacht indienen?

U kunt bij KOV Het Woelige Nest een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;



- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via deze klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen.

Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, KOV Het Woelige Nest dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van KOV Het Woelige Nest te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van KOV Het Woelige Nest heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij KOV Het Woelige Nest indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.



Klachtenregeling KOV Het Woelige Nest

Indienen van een interne klacht

U kunt bij ons een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Betty Brouwer 06 54 90 30 87. Zij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we twee maanden als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.



In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

1. Datum waarop u de klacht indient
2. Uw naam, adres en telefoonnummer
3. De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
4. De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
5. Een omschrijving van de klacht

U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Betty Brouwer. Zij is te bereiken per e-mail: betty@kovhetwoeligenest.nl.

Behandeling van de interne klacht

De klachtenfunctionaris, Betty Brouwer, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

KOV Het Woelige Nest zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

KOV Het Woelige Nest houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.



Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

De klachtenfunctionaris, Betty Brouwer, bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Zij zorgt ervoor dat de

klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

De klager ontvangt van KOV Het Woelige Nest een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom KOV Het Woelige Nest tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen KOV Het Woelige Nest neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.



Externe klachtafhandeling

Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang. In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van KOV Het Woelige Nest te hebben doorlopen:

- Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van KOV Het Woelige Nest heeft ontvangen.
- Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij KOV Het Woelige Nest indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij KOV Het Woelige Nest heeft ingediend.

De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en KOV Het Woelige Nest zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

KOV Het Woelige Nest maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:



- Een korte beschrijving van de klachtenregeling;
- De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;
- De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;
- Het aantal en de aard van de door de

Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

KOV Het Woelige Nest stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

KOV Het Woelige Nest brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de oudercommissie.

Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt KOV Het Woelige Nest geen verslag op.

8.5. Oudercommissie.

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen. De oudercommissie heeft als belangrijkste taak het adviseren van de houder van het kindercentrum over de aangelegenheden genoemd in de Wet kinderopvang. De oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van het kindercentrum. Het betreft dan voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid, openingstijden,



spel- en ontwikkelingsactiviteiten, klachten en klachtenregeling en de tarieven. Wij zullen ons inspannen een oudercommissie in het leven te roepen en te houden.

9. Praktische informatie.

9.1. Openingstijden.

Maandag t/m vrijdag van 07.00 tot 18.00 uur.

9.2. Pakketten/flexibele opvang: mogelijkheden en grenzen.

Dagopvang:

Waarin het kind op vaste dagen en tijden zal komen.

Tussen 7.00 tot 18.00 uur.

De pakketten die wij aanbieden zijn pakketten van 50 weken, 40 weken.

- Bij 50 weken-pakketten gaan we ervan uit dat kinderen het hele jaar komen, met uitzondering van de sluitingsdagen.
- Bij 40 weken pakketten gaan we ervan uit dat kinderen minimaal 10 weken niet komen; vaak zal dit overeenkomen met de schoolvakanties van het basisonderwijs.
- Wij kunnen in overleg zeer flexibel zijn en denken graag met iedereen mee. Weliswaar het niet ten kosten gaat van de regel en wetgeving.

9.3 Ruil-/vakantiebeleid

Het is mogelijk om te ruilen als er vakantie wordt opgenomen dit kan via de oudersapp. De spelregels zijn als volgt (het is een extra service we kunnen dit niet garanderen):

Bij 1 vaste opvang dag = het tegoed 2 ruildagen

Bij 2 vaste opvangdagen = het tegoed 3 ruildagen

Bij 3 vaste opvangdagen = het tegoed 6 ruildagen



Landelijk gelegen KOV Het Woelige Nest ★ Brandweg 1A ★ 8077 SK Hulshorst

Bij 4 vaste opvangdagen = het tegoed maximaal 6 dagen

Het tegoed kan binnen 3 maanden worden opgenomen vooruit of achteraf.

Het kan alleen in de schoolvakanties, of in overleg met KOV Het Woelige Nest op een ander moment.

De ruildagen kunnen alleen als de BKR het toelaat.

Het tegoed komt te staan in de ouderapp als de vakantie wordt doorgegeven.

Geef duidelijk aan in de ouderapp bij aanvraag van de extra dag dat dit gaat om een ruiling in plaats van afmelden.

Aan het einde van het jaar vervallen de dagen.

Voor de exacte tijden, pakketten en prijzen verwijzen wij naar de actuele prijslijst op onze website.