Pedagogisch beleidsplan

Versie oktober 2026

Mini's Kinderdagpaleis Zaandam
Sparrestraat 45
1505 AK Zaandam
075-6145025
info@kinderdagpaleizen.nl

Mini's Kinderdagpaleis Monnickendam
Tedingh van Berkhoutplantsoen 73
1141 HM Monnickendam
0299- 397259
info@kinderdagpaleizen.nl

Inzage beleidsplan: Het beleidsplan is een handleiding, richtlijn en naslagwerk voor directie, medewerk(st)ers en ouders. Op aanvraag, ter inzage bij de Leidinggevende.

Inhoudsopgave

1 INLEIDING 3
1.1 De organisatie 3
1.2 Kwaliteit 3

2 VISIE OP KINDEROPVANG 4
2.1 Kernpunten in de visie van de Paleizen 4
2.2 Pedagogische doelstelling 5

3 DE VIER COMPETENTIES 5
3.1 Emotionele veiligheid 5
3.2 Sociale competentie 6
3.3 Persoonlijke competenties 7
3.4 Overdracht van normen en waarden 8

4 KWALITEITSINSTRUMENTEN 10
4.1 Protocollen 10
4.2 Beleidsplan veiligheid en gezondheid 10

5 DE OPVANG 11
5.1 Stamgroep 11
5.2 Dagindeling en werkwijze op de stamgroepen 11
5.3 BKR + 3 uursregeling 12
5.4 Samenvoegen groepen 13
5.5 Huisregels 13
5.6 Intake 14
5.7 Wenbeleid 14
5.8 Extra dagdelen 14
5.9 Uitstapjes 15
5.10 Traktaties 15
5.11 Een ziek kind 15

6 HET KIND 17
6.1 Vaste gezichtencriterium & mentorschap 17
6.2 Doorgaande ontwikkelingslijn 18
6.3 10 Minuten-gesprek 18
6.4 Overdrachtsformulier 18
6.5 Zorgplan 18
6.6 Vier-ogen-principe 19

7 PERSONEELSBELEID 19
7.1 Personele bezetting 19
7.2 Overlegvormen 19
7.3 Ziekte, vakantie en ondersteuning van medewerkers 19
7.4 Scholing 20
7.5 Beroepskrachten in opleiding en stagiaires 20
7.6 Pedagogisch beleidsmedewerker 20

8 OUDERCOMMISSIE 21

9 INFORMATIE AAN OUDERS 21
9.1 Ouderportaal 22
9.2 Ouderavonden / thema-avonden 22
9.3 Gesprekken met de directie 22

9.4 Telefonische contacten 22
9.5 Tevredenheidonderzoek 22

10 KLACHTENREGELING 23
11 PEDAGOGISCHE WERKPLANNEN 25

Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Mini's Kinderdagpaleis. In dit document beschrijven wij vanuit welke pedagogische visie wij werken en hoe wij verantwoorde kinderopvang bieden, conform het *Pedagogisch Kwaliteitskader* en de Wet Kinderopvang.
Voor ouder(s)/verzorger(s), medewerkers en externe samenwerkingspartners biedt dit beleidsplan inzicht in waar Mini's Kinderdagpaleis voor staat, hoe onze pedagogisch medewerkers te werk gaan en op welke wijze wij de kwaliteit coördineren en waarborgen. Ons doel is een veilige, gezonde en stimulerende omgeving te creëren waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

1.1 De organisatie

Mini's Kinderdagpaleis is een professionele organisatie die zich richt op kleinschalige opvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Op 15 april 2002 openden wij onze eerste vestiging in een speciaal voor kinderopvang ontwikkeld pand in Zaandam. In april 2008 volgde een tweede locatie in Monnickendam.

Elke werkdag bieden wij opvang aan 16 tot 23 kinderen, verdeeld over twee groepen.
Bij Mini's Kinderdagpaleis staan de behoeften en de belevingswereld van het kind centraal. Wij creëren een omgeving waarin kinderen zich prettig voelen, zichzelf kunnen zijn en zich kunnen ontwikkelen tot sociale en zelfstandige personen. Ons motto luidt dan ook: "Kind is Koning!"

Daarnaast hechten wij veel waarde aan een goede samenwerking met het thuisfront. Een optimale afstemming tussen de thuissituatie en het kinderdagverblijf vinden wij essentieel voor de ontwikkeling en het welzijn van elk kind.

1.2 Kwaliteit

De kwaliteit van kinderopvang in Nederland moet goed gewaarborgd zijn, zeker nu de overheid dit in de Wet Kinderopvang niet meer tot in detail voorschrijft. Daarom hebben aanbieders en afnemers van kinderopvang gezamenlijk afspraken gemaakt en vastgelegd in een convenant. Deze afspraken vormen de basiseisen voor kwaliteit.

Naast deze landelijke richtlijnen heeft Mini´s Kinderdagpaleis een eigen beleid ontwikkeld om de kwaliteit van de opvang op al haar locaties te waarborgen, continueren en verder te verbeteren.

Dit pedagogisch beleidsplan is van toepassing op alle locaties van Kinderdagpaleizen waar dagopvang wordt aangeboden.
Waar in dit document wordt gesproken over 'ouder', wordt tevens 'verzorger' bedoeld. Waar wordt gesproken over 'zij', kan ook 'hij' worden gelezen.

2. VISIE OP KINDEROPVANG

2.1 Kernpunten in de visie van de Paleizen

Ieder kind is een individu en ontwikkelt zich op eigen wijze en in eigen tempo
Competenties zijn in aanleg aanwezig in ieder kind. Het ene kind heeft wat meer van het een, het andere kind heeft wat meer van het ander. Competenties komen tot ontwikkeling wanneer de omgeving het kind in staat stelt deze te ontdekken en te ontwikkelen. Pedagogisch medewerkers zijn niet sturend maar begeleidend, scheppen randvoorwaarden voor het kind om zich te ontwikkelen. Een kind leert het meest van de dingen die het zelf onderneemt en ondervindt. Uiteraard moet het kind hiertoe voldoende middelen aangeboden krijgen en hierin uitgedaagd worden.
Ieder kind heeft het recht om zelf te kiezen wat hem het meeste ligt en om zich gelukkig te voelen.

Professionele begeleiding gedeeltelijk in de plaats van en aanvullend op de ouderlijke zorg Kinderopvang heeft in de huidige maatschappij een veel grotere betekenis dan pakweg 20 jaar geleden. Immers, steeds meer kinderen maken gebruik van een of andere vorm van kinderopvang en een belangrijk deel van de opvoeding wordt overgenomen door de pedagogisch medewerkers op het kindercentrum. Om deze reden worden aan de opleiding van beroepskrachten in de kinderopvang de nodige eisen gesteld. Bij Kinderdagpaleizen staat het professioneel pedagogisch handelen en een creatieve invulling van een stimulerende, uitdagende omgeving en

activiteiten van en voor de kinderen centraal. In het *zorgplan* (beschikbaar voor ouders en leidsters) staat beschreven op welke manier de planning voor de kindgerichte activiteiten wordt vormgegeven, op welke manier de signalering van bijzonderheden in de ontwikkeling verloopt en hoe de leidsters hierin ondersteund worden binnen het kinderdagverblijf.

Spelen, leren, ontdekken, ervaren, beleven, integreren
Een kind staat in zijn eerste levensjaren nog het meest open voor alle (nieuwe) indrukken. Het kent geen vooroordelen, is nieuwsgierig en staat onbevangen tegenover zijn omgeving. Wij vinden het daarom belangrijk om een kind een omgeving te bieden waarin het zelf al spelend op een veilige manier kennis kan maken met de wereld om hem heen. Het beleven van geuren en geluiden, het integreren van ervaringen uit spel zodat het kind zich een beeld kan vormen van de wereld om hem heen en een positief zelfbeeld kan ontwikkelen, zijn belangrijke ingrediënten in ons pedagogisch concept. De inrichting van de ruimte rondom het kind speelt hierbij een belangrijke rol evenals de mogelijkheden om met andere kinderen en volwassenen in contact te komen en uit deze sociale interactie sociale competenties te ontwikkelen.

Veilige omgeving
In onze visie op kinderopvang is een veilige omgeving vooral een omgeving waarin een kind emotionele stabiliteit kan ontwikkelen, zich veilig genoeg voelt om op ontdekking uit te gaan. Een omgeving waarin een kind erkend wordt om hoe en wat hij is zonder vooroordelen en zonder afgewezen te worden. Een veilige omgeving heeft uiteraard ook betrekking op de fysieke ruimte waarin een kind verkeerd. De eisen op het gebied van veiligheid gaan ver. In veel van de eisen waaraan kindercentra moeten voldoen staat de veiligheid van het kind centraal. We beschermen kinderen tegen grote risico's en leren hen omgaan met kleine risico's.

Een kind moet namelijk ook leren omgaan met de mogelijke gevaren die het in zijn omgeving kan tegenkomen. Hoe kostbaar kinderen ook zijn, een balans dient gevonden te worden tussen bescherming en het aanleren van vaardigheden om hun gedrag in te schatten (t.b.v. zelfstandigheid). De taak van de kinderopvang is niet om alle risico's op ongelukken e.d. uit te bannen maar om kinderen, aangepast aan hun leeftijdsfase, te leren gevaren te onderkennen en hier op een verstandige manier mee om te gaan. De risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid zien wij dan ook met name als leidraad om risico's in kaart te brengen en hierop in de begeleiding van kinderen te anticiperen.

2.2 Pedagogische doelstelling

Vanuit de hiervoor beschreven visie formuleert Mini´s Kinderdagpaleis haar pedagogische doelstelling als volgt:

"Het bieden van een op de leeftijdsgroep afgestemde omgeving (ruimte, inrichting, begeleiding, activiteiten) aan kinderen in de leeftijd van nul tot vier jaar, waarbij deskundige leiding zorg draagt voor een sfeer waarin ieder individueel kind zich veilig kan voelen, zelf kan ontdekken, zich ontwikkelen en zich later als volwaardig lid van de maatschappij en de daarin geldende normen en waarden kan handhaven. De pedagogisch medewerkers zien erop toe dat ieder kind de aandacht, zorg en begeleiding krijgt die het nodig heeft.

Werken in de kinderopvang is een vak. We stellen hoge eisen aan de professionaliteit van medewerkers, omdat zij en de kinderen dat verdienen. We hebben doorlopend aandacht voor de ontwikkeling van de vaardigheden van beroepskrachten. Hierbij behoort ook het toerusten van de beroepskrachten voor de taak van signaleren en doorverwijzen naar passende instanties die hierbij verdere ondersteuning kunnen bieden. Hoe dit doel bereikt wordt en op welke wijze de leidsters hierin ondersteund worden, staat puntsgewijs beschreven in het zorgplan. De uitvoering hiervan wordt wekelijks door de houder gecontroleerd. Voor details omtrent de uitvoering, supervisie en controle verwijzen wij naar hoofdstuk twaalf.

3. DE VIER COMPETENTIES

3.1 Emotionele veiligheid

In ons pedagogische beleid richten wij ons niet exclusief op een bepaalde pedagogische stroming. Wel zijn elementen uit de theorie van Maria Montessori duidelijk aanwezig. Met haar zijn wij van mening dat je kinderen serieus moet nemen en moet stimuleren dingen te ontdekken. Aanreiken van materialen, situaties die een kind nodig heeft om tot ontplooiing te komen, maar dan wel gekeken naar de behoeften en capaciteiten van het individuele kind. De groepsruimte is een voor het kind voorbereide omgeving waarin tal van ontwikkelingsmogelijkheden zijn gecreëerd op verschillende ontwikkelingsgebieden en ontwikkelingsniveaus.

Kinderen kunnen dan zelf bewust kiezen voor “een werkje”. Wij vertrouwen erop dat kinderen zelf aan kunnen geven wat goed voor ze is en dat ze zelf weten wat ze kunnen. Dit vertrouwen drukt tevens ons respect uit voor kinderen: kijken en luisteren naar kinderen en ze nemen zoals ze zijn, het kind de ruimte geven om te ontdekken. Alleen door eigen ervaring kan een kind wijs worden.

Wij bieden emotionele veiligheid door te werken met stamgroepen en vaste gezichten op een groep. Een kind wordt geplaatst in een vaste groep, de zogeheten stamgroep. Door middel van een vast en begeleid wenproces raakt een kind vertrouwd met de inrichting van de ruimte, de andere kinderen in de groep en de vaste pedagogisch medewerkers. Voor het opbouwen van een relatie met een kind en de ouder/verzorger is continuïteit van groot belang. Stabiliteit en continuïteit door een vast dagritme met daarbij behorende regels. Regels die gemaakt zijn vanuit de mogelijkheden en onmogelijkheden van de kinderen. Er moeten voorwaarden worden geschept, waardoor de kinderen zelf orde kunnen houden door zich aan de regels te kunnen houden. Per groep werken maximaal twee/drie pedagogisch medewerkers per dag. Daarvan is per dag altijd een bekende medewerker aanwezig. Bij voorkeur is dit de mentor van het kind. Bij uitval zullen wij altijd proberen om een bekende vervanger in te zetten.

Bij het bieden van emotionele veiligheid houden pedagogisch medewerkers rekening met de leeftijd, ontwikkelingsfase, het individuele ontwikkeltempo en de behoeften van ieder kind. Een baby heeft andere behoeften en vraagt om een andere benadering dan een dreumes of peuter. De pedagogisch medewerker stemt de manier van begeleiden, de communicatie, de verwachtingen en de mate van ondersteuning hierop af.

<u>Baby's (0–1 jaar)</u>
Bij baby's ligt de nadruk op sensitief en responsief reageren op signalen. De pedagogisch medewerker zorgt voor nabijheid, voorspelbaarheid en een rustige en veilige omgeving. Zij herkent en benoemt signalen van de baby, bijvoorbeeld wanneer een baby honger heeft, moe is, behoefte heeft aan contact of juist behoefte heeft aan rust. De pedagogisch medewerker praat rustig tegen de baby, maakt oogcontact en reageert op geluiden, bewegingen en gezichtsuitdrukkingen. Hierdoor ervaart de baby dat zijn signalen worden gezien en dat er op hem wordt gereageerd. Tijdens verzorgingsmomenten wordt bewust tijd genomen voor contact en wordt de baby betrokken bij wat er gebeurt. De pedagogisch medewerker biedt ruimte om de omgeving te ontdekken, maar zorgt daarbij voor de nodige nabijheid en bescherming.

<u>Dreumesen (1–2 jaar)</u>
Bij dreumesen neemt de behoefte aan zelfstandigheid en ontdekken toe. De pedagogisch medewerker geeft de dreumes ruimte om zelf te proberen en eenvoudige keuzes te maken, maar blijft beschikbaar wanneer ondersteuning of nabijheid nodig is. De pedagogisch medewerker biedt duidelijke grenzen en een voorspelbare structuur. Wanneer een dreumes bijvoorbeeld boos of verdrietig wordt omdat iets niet lukt, wordt het gevoel benoemd en wordt het kind geholpen om hiermee om te gaan. De pedagogisch medewerker geeft de dreumes de ruimte om emoties te uiten, terwijl zij tegelijkertijd duidelijk en rustig grenzen stelt.

<u>Peuters (2–4 jaar)</u>
Bij peuters ligt de nadruk steeds meer op zelfstandigheid, het uiten en herkennen van gevoelens en het leren omgaan met regels en grenzen. De pedagogisch medewerker luistert naar de peuter, neemt gevoelens serieus en helpt het kind woorden te geven aan wat het voelt. Peuters krijgen ruimte om zelf keuzes te maken en oplossingen te bedenken, binnen de grenzen van de groep. Bij conflicten of teleurstellingen blijft de pedagogisch medewerker rustig en voorspelbaar en helpt zij de peuter om met emoties om te gaan. De pedagogisch medewerker biedt structuur en duidelijkheid, zodat de peuter weet wat er van hem wordt verwacht en zich veilig voelt.

Binnen alle ontwikkelfases blijft de pedagogisch medewerker aansluiten bij het individuele kind. Kinderen van dezelfde leeftijd kunnen immers verschillende behoeften hebben. De pedagogisch medewerker kijkt daarom niet alleen naar de kalenderleeftijd, maar ook naar het individuele ontwikkelingsniveau, het welbevinden en de behoefte aan nabijheid, zelfstandigheid en ondersteuning.

3.2 Sociale competentie

3.2.1 Ontwikkeling van sociale competentie

Ontwikkeling duidt op veranderingen die zich in bepaalde richting onomkeerbaar voltrekken. Een kind dat zich ontwikkelt, verandert en wel in positieve zin. De verandering houdt vooruitgang in, want het kind gaat in zijn totaliteit op steeds hogere niveaus functioneren. Een pas geboren baby is totaal afhankelijk van anderen, maar binnen vier jaar kan het kind zich zelfstandig voortbewegen. Een groei van totale afhankelijkheid tot een grote mate van zelfstandigheid.
Kinderen worden begeleid in hun interacties met andere kinderen en volwassenen. Zij krijgen de gelegenheid om sociale kennis en vaardigheden te ontwikkelen en te oefenen. De pedagogisch medewerker ondersteunt kinderen bij het contact maken, samenspelen, delen, wachten op hun beurt, rekening houden met anderen en het oplossen van eenvoudige conflicten. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd, ontwikkelingsfase, het individuele ontwikkeltempo en de mogelijkheden van ieder kind.

Baby's (0–1 jaar)
Bij baby's begint de sociale ontwikkeling bij het ervaren van contact en interactie met de pedagogisch medewerker en andere kinderen. De pedagogisch medewerker reageert op de initiatieven van de baby, zoals kijken, lachen, geluidjes maken of bewegen, en benoemt wat er gebeurt. Baby's krijgen de gelegenheid om andere kinderen te observeren en op hun eigen manier contact te maken. De pedagogisch medewerker ondersteunt dit contact door bijvoorbeeld te benoemen wat kinderen naar elkaar doen of kijken. Zij zorgt ervoor dat de baby voldoende ruimte en rust krijgt en voorkomt dat het kind wordt overvraagd. Door sensitief te reageren en het goede voorbeeld te geven, leert de baby dat contact met anderen prettig en veilig kan zijn.

Dreumesen (1–2 jaar)
Bij dreumesen neemt de interesse in andere kinderen toe. Dreumesen spelen vaak nog naast elkaar en zijn nog volop aan het leren hoe zij met andere kinderen kunnen omgaan. De pedagogisch medewerker begeleidt hen bij het contact maken en helpt hen om eenvoudige sociale vaardigheden te oefenen. Zo worden dreumesen gestimuleerd om samen te spelen, speelgoed te delen, te wachten op hun beurt en rekening te houden met een ander kind. Wanneer een dreumes bijvoorbeeld speelgoed van een ander kind afpakt, benoemt de pedagogisch medewerker wat er gebeurt en helpt zij de kinderen om hiermee om te gaan. De pedagogisch medewerker geeft de dreumes ruimte om zelf contact te maken en ondersteunt waar dit nodig is.

Peuters (2–4 jaar)
Bij peuters ontwikkelen de sociale vaardigheden zich verder. Peuters worden steeds beter in samenspelen, samenwerken en rekening houden met anderen. De pedagogisch medewerker stimuleert peuters om samen te spelen, naar elkaar te luisteren en rekening te houden met elkaars wensen en gevoelens. Bij een conflict helpt zij de kinderen om naar elkaar te luisteren, te benoemen wat er is gebeurd en samen naar een passende oplossing te zoeken. Peuters worden gestimuleerd om zelf oplossingen aan te dragen en elkaar te helpen. Ook worden activiteiten aangeboden waarbij kinderen samenwerken, bijvoorbeeld samen bouwen, een spel spelen of gezamenlijk een activiteit uitvoeren.
Binnen iedere ontwikkelfase kijkt de pedagogisch medewerker naar het individuele ontwikkelingsniveau van het kind. Een kind dat nog moeite heeft met contact maken of samenspelen krijgt extra ondersteuning en begeleiding. Een kind dat al verder is in zijn sociale ontwikkeling, wordt juist gestimuleerd om bijvoorbeeld een ander kind te helpen, samen te werken of meer verantwoordelijkheid te nemen. De pedagogisch medewerker sluit hierbij aan bij wat het kind al kan en biedt ondersteuning of uitdaging waar dit nodig is.

3.2.2 Ontwikkelingsgebieden

De sociaal-emotionele ontwikkeling
Door de samenstelling van de groep kan ieder kind zich binnen de grenzen van zijn leeftijd en ontwikkeling uitstekend oefenen in sociale vaardigheden, met op de achtergrond een pedagogisch medewerker die de grenzen aangeeft. De omgang met andere kinderen stimuleert een gebalanceerde sociaal-emotionele ontwikkeling. De ontwikkeling verloopt in voortdurende wisselwerking met de omgeving. Kinderen reageren sterk op de prikkels die hen bereiken en die hen al dan niet bewust worden aangeboden. Daarbij beïnvloeden kind-kenmerken zoals temperament, geslacht of uiterlijk het individuele ontwikkelingsproces. De inbreng van de groepsleiding wordt bepaald door de verwachtingen

die zij hebben, hun ervaringen en kennis, de manier waarop ze zelf zijn opgevoed, hun waarden en normen en door de manier waarop zij op de individuele kind-kenmerken reageren. Omdat al deze factoren op elkaar inwerken wordt er bij het Paleis gewerkt aan de bewustmaking van de eigen houding en normen en waarden van de groepsleiding.

De taalontwikkeling
Al vanaf de geboorte wordt het contact met het kind gelegd door aanraking en het brabbelen en geluiden maken onderling. Dit nodigt het kind uit zelf te komen en contact te maken. De baby leert door ervaring, herhaling en imitatie. Een baby maakt enkele weken na de geboorte de eerste geluidjes. Het gaat hier om geluidjes die vanzelf ontstaan, doordat de baby zijn mond een stukje open heeft. Deze geluidjes worden meer bewust gemaakt vanaf de derde maand.
Er bestaan "gemiddelden" voor de taalontwikkeling: Als het kind zeven maanden oud is, brabbelt hij alleen nog in die klanken die hij in zijn omgeving hoort. Zo rond de twaalfde maand gaat het kind zijn eerste woordjes zeggen. Daarna ontwikkelt de taal zich enorm snel. Op de leeftijd van anderhalf begint het kind te praten in twee- en drie-woord-zinnetjes. Tussen de tweede en de derde verjaardag worden de zinnen langer. Het kind gaat ook steeds grotere variatie aan woordsoorten gebruiken. Een vierjarige peuter kan al behoorlijk goed praten.
De taalontwikkeling achten wij in Nederland steeds belangrijker. Echter: tegelijkertijd met de taalontwikkeling ontwikkelt een kind zich ook op andere gebieden. Vaak zie je dat een bepaald ontwikkelingsgebied (tijdelijk) dominant is. De kunst en deskundigheid van onze pedagogisch medewerkers is dan ook om niet alleen te kijken naar gebieden waarop het kind ten opzichte van leeftijdsgenootjes zich wellicht iets trager ontwikkelt maar juist ook aandacht te hebben voor de gebieden waarop het kind zich wellicht sneller ontwikkelt. Het stimuleren van bepaalde ontwikkelingen gebeurt vooral door het kind de mogelijkheden te bieden zich te ontwikkelen.

<u>De ontwikkeling van de motoriek</u>
Beweging is voor kinderen essentieel. Beweging is de eerste taal van de baby. Lang voordat het spreken zich ontwikkelt uit de baby zich met zijn lichaam. Hoe meer vrijheid en gelegenheid hem zijn geboden in bewegen, des te groter zal het vertrouwen en de controle over zijn lichaam later in het leven zijn. Bij het Paleis laten wij kinderen dan ook zoveel mogelijk op de grond om te bewegen. Wipstoeltjes worden bij voorkeur alleen gebruikt om kinderen even rust te geven na een voeding. Door de vrijheid van het bewegen krijgt het kind de mogelijkheid tot ontdekking, wat niet ervaren kan worden vanuit het wipstoeltje. De motorische ontwikkeling vormt de basis voor de ontwikkeling van cognitieve en affectieve vaardigheden. Dit zintuig is uiterst belangrijk voor beweging.
Gedurende de eerste jaren is het stimuleren van het evenwicht een natuurlijk onderdeel in het dagelijkse spel van het kind. Oudere kinderen worden gestimuleerd mee te doen aan sport en spel. Met het aanbieden van verschillende mogelijkheden en het samen plezier beleven aan bewegen stimuleren wij de natuurlijke behoefte van kinderen aan bewegen. Door wat meer uitdagende spelmogelijkheden als klimmen en klauteren, glijden, springen aan te bieden leren we het kind omgaan met hoogteverschillen en gevaar.
Het aanbod wordt afgestemd op de motorische ontwikkeling van het individuele kind. Een baby die nog niet zelfstandig kan zitten krijgt bijvoorbeeld voldoende ruimte om op de grond te bewegen, te rollen en te grijpen. Een dreumes die leert lopen krijgt ruimte om te staan, lopen en klimmen onder begeleiding. Peuters die deze vaardigheden al beheersen, krijgen meer uitdagende bewegingsactiviteiten aangeboden, zoals springen, balanceren, klimmen en klauteren. De pedagogisch medewerker biedt ondersteuning waar nodig en voorkomt tegelijkertijd dat een kind onnodig wordt beperkt in het zelfstandig ontdekken.

<u>De spelontwikkeling</u>
Spelen is de meest belangrijke activiteit in een kinderleven vanaf de geboorte tot ongeveer de leeftijd van 7 of 8 jaar. Spelen is noodzakelijk voor fysieke en sociale ontplooiing en de taalontwikkeling van het kind. Het kan door spelen oude vaardigheden oefenen en nieuwe aanleren. Vrij spelen is van groot belang, maar pedagogisch medewerkers moeten zich er van bewust zijn het kind te helpen ten volle gebruik te maken van zijn leermogelijkheden door spelmogelijkheden te variëren en nieuwe te bedenken.
De ontwikkeling van identiteit en zelfvertrouwen. Ieder kind is uniek en wordt op die manier ook benaderd. Het zelfvertrouwen stimuleren wij door de kinderen een voorbereide omgeving aan te bieden. Kijken naar het kind en inspelen op de behoeften van het kind. Het creëren van een ruimte waarin je kinderen zelf de keuze kunt laten door voldoende aanbod in ontwikkelingsmogelijkheden.

3.3 Persoonlijke competenties

3.3.1 Ondersteuning en stimulering van individuele kinderen
Vanuit de ontwikkelingspsychologie kijken we naar de ontwikkelingstaken die het jonge kind met succes moet kunnen doorlopen, wil het later geen problemen ervaren. Van daaruit is het belangrijk stil te staan bij de volgende vraag: Wat zijn de ontwikkelingsgebieden van de kinderen en wat is de houding van de pedagogisch medewerker daarbij:

<u>Sociaal-emotionele ontwikkeling</u>
Als pedagogisch medewerker moet men zich bewust zijn van de behoefte en interesse van kinderen. Er moet gekeken worden naar relaties tussen de kinderen onderling. Door zich wat meer aan de zijlijn op te stellen gaan kinderen meer

met elkaar doen.
Kinderen worden spelenderwijs gestimuleerd in hun motorische, cognitieve, taal- en creatieve ontwikkeling. Hierbij wordt rekening gehouden met de ontwikkelingsfase en het individuele ontwikkeltempo van ieder kind.

Baby's (0–1 jaar)
Bij baby's ligt de nadruk op de eerste motorische, zintuiglijke en communicatieve ontwikkeling. Baby's krijgen ruimte om te bewegen, te rollen, te grijpen en de omgeving te ontdekken. De pedagogisch medewerker reageert op geluiden, bewegingen en eerste klanken en benoemt wat de baby doet. Materialen worden aangeboden die passen bij de mogelijkheden van de baby en uitnodigen tot ontdekken. De baby krijgt voldoende gelegenheid om zelf te proberen en te ervaren.

Dreumesen (1–2 jaar)
Bij dreumesen ligt de nadruk steeds meer op bewegen, ontdekken, taalontwikkeling en zelfstandigheid. Dreumesen krijgen ruimte om te lopen, klimmen en verschillende materialen te ontdekken. De pedagogisch medewerker biedt eenvoudige keuzes en stimuleert het kind om zelf te proberen. In de communicatie worden woorden en korte zinnen herhaald en uitgebreid. Activiteiten worden afgestemd op wat het kind al kan en op een volgende stap in de ontwikkeling.

Peuters (2–4 jaar)
Bij peuters wordt meer nadruk gelegd op zelfstandigheid, taal, motoriek, creativiteit en het leren oplossen van eenvoudige problemen. Peuters worden uitgedaagd om zelf oplossingen te bedenken, te vertellen, vragen te beantwoorden en nieuwe vaardigheden te oefenen. Zij krijgen activiteiten aangeboden die aansluiten bij hun ontwikkeling en die hen op een passende manier uitdagen. Hierbij kan gedacht worden aan knutselen, bouwen, bewegen, puzzelen, zingen, lezen en fantasiespel.
Binnen iedere ontwikkelingsfase wordt gekeken naar wat een individueel kind al kan en waar het aan toe is. Een kind dat toe is aan meer uitdaging krijgt een activiteit of materiaal aangeboden dat aansluit bij een volgende stap. Een kind dat meer ondersteuning nodig heeft, krijgt extra begeleiding, herhaling of een eenvoudiger aanbod.

Taalontwikkeling

Als pedagogisch medewerker leg je contact door veel tegen de kinderen te praten. De pedagogisch medewerker praat op een rustige en duidelijke manier met het kind en reageert op de geluiden, gebaren en pogingen tot communicatie van het kind. Er moet ook de tijd genomen worden om te luisteren naar het kind (ook naar baby's). Dit geeft het gevoel waardevol te zijn: "ik ben iemand en waard om gehoord te worden".
De pedagogisch medewerker sluit hierbij aan bij het taalniveau van het individuele kind. Bij baby's worden geluiden, bewegingen en eerste klanken benoemd en wordt gereageerd op de signalen van het kind. Bij dreumesen worden woorden en korte zinnen herhaald en uitgebreid. Peuters worden uitgenodigd om uitgebreider te vertellen, vragen te beantwoorden en gesprekken te voeren. Wanneer een kind al verder is in zijn taalontwikkeling, wordt het uitgedaagd met nieuwe woorden, open vragen en uitgebreidere gesprekken.

Ontwikkeling motoriek

De groepsleiding houdt per kind bij hoe de ontwikkeling verloopt d.m.v. observaties. Regelmatig wordt tijdens kindbesprekingen een planning gemaakt van de activiteiten. De activiteiten worden gekoppeld aan een thema en de verschillende ontwikkelingsfases. Door te kijken naar de ontwikkelingsfase van een kind, kunnen pedagogisch medewerkers spelmogelijkheden en activiteiten aanbieden die aansluiten bij wat het kind al kan en die het kind op een passende manier uitdagen in zijn verdere ontwikkeling.

Afstemming op de ontwikkelingsfase en individuele behoeften

De pedagogisch medewerkers kijken gedurende de dag naar de ontwikkeling, het welbevinden, de interesses en de behoeften van ieder kind. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind, maar ook met het individuele ontwikkeltempo. Kinderen van dezelfde leeftijd kunnen zich immers verschillend ontwikkelen.
Bij baby's ligt de nadruk op het bieden van veiligheid, nabijheid, voorspelbaarheid en ruimte voor de eerste motorische, zintuiglijke en communicatieve ontwikkeling. Pedagogisch medewerkers reageren op signalen van de baby en sluiten aan bij de behoefte aan rust, voeding, slaap, contact en beweging.
Bij dreumesen ligt de nadruk steeds meer op ontdekken, bewegen, taalontwikkeling en het ontwikkelen van zelfstandigheid. Pedagogisch medewerkers geven dreumesen ruimte om zelf te proberen, bieden eenvoudige keuzes en ondersteunen hen bij het ontdekken van materialen en het aangaan van contact met andere kinderen.
Bij peuters wordt meer nadruk gelegd op zelfstandigheid, taal, samenspel, sociale vaardigheden en het leren omgaan met regels en grenzen. Pedagogisch medewerkers stimuleren peuters om zelf oplossingen te bedenken, samen te

spelen, gevoelens te benoemen en eenvoudige conflicten met begeleiding op te lossen.
Binnen iedere ontwikkelingsfase wordt gekeken naar wat een individueel kind al kan en waar het aan toe is. Een kind dat toe is aan meer uitdaging, krijgt een activiteit of materiaal aangeboden dat aansluit bij een volgende stap in zijn ontwikkeling. Een kind dat meer ondersteuning nodig heeft, krijgt extra begeleiding, herhaling of een eenvoudiger aanbod.
De pedagogisch medewerker past hierbij de manier van begeleiden aan. Zij kan bijvoorbeeld een activiteit voordoen, samen met het kind uitvoeren, het kind zelfstandig laten proberen of juist meer ondersteuning bieden. Ook wordt gekeken naar de hoeveelheid prikkels die een kind aankan en wordt waar nodig een rustiger aanbod of een rustige plek geboden.
De observaties van de kinderen worden besproken tijdens de kind besprekingen. Op basis hiervan wordt het activiteitenaanbod en de begeleiding waar nodig aangepast. Wanneer er bijzonderheden in de ontwikkeling of het welbevinden van een kind worden gezien, bespreken de pedagogisch medewerkers dit binnen het team en, indien nodig, met de ouders.
Bij het aanbieden van activiteiten en spelmogelijkheden wordt altijd rekening gehouden met de veiligheid en draagkracht van het kind. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat materialen en activiteiten passen bij de leeftijd, ontwikkeling en mogelijkheden van het kind en begeleidt het kind waar dit nodig is. Hierdoor wordt ieder kind op een passende en verantwoorde manier uitgedaagd, zonder het kind te overvragen.

3.4 Waarden en normen

Het overbrengen van waarden en normen speelt een voortdurende rol in de opvoeding van kinderen. Waarden drukken uit welke betekenis mensen hechten aan bepaald gedrag, gebeurtenissen of situaties. Een kind wordt gevormd door de omgang met volwassenen en andere kinderen. De pedagogisch medewerker speelt hierin een belangrijke rol. Zij is beroepsmatig bij de kinderen betrokken en onderhoudt contact met ieder kind afzonderlijk én met de groep als geheel. Op beide niveaus vindt voortdurend een uitwisseling van waarden en normen plaats, zowel in de communicatie als in de dagelijkse interactie. Binnen een kindergroep is dit een continu proces. Door taal, maar ook via non-verbale signalen, leren kinderen bewust en onbewust wat wenselijk gedrag is en hoe zij met anderen kunnen omgaan.
Pedagogisch medewerkers stimuleren kinderen om op een open manier kennis te maken met algemeen aanvaarde waarden en normen. Dit gebeurt gedurende de hele dag en sluit aan bij de leeftijd, ontwikkelingsfase en het individuele ontwikkelingsniveau van het kind. Pedagogisch medewerkers geven hierbij zelf het goede voorbeeld in hun omgang met kinderen, ouders en collega's.

<u>Baby's (0–1 jaar)</u>
Bij baby's begint het leren van waarden en normen bij het ervaren van een veilige en respectvolle omgang. De pedagogisch medewerker gaat zorgvuldig en respectvol met de baby om, benoemt wat zij doet en houdt rekening met de signalen en behoeften van het kind. De baby ervaart hierdoor dat er naar hem wordt geluisterd en dat anderen rekening met hem houden. Tijdens verzorgingsmomenten wordt rustig verteld wat er gaat gebeuren en krijgt de baby de gelegenheid om op zijn eigen manier te reageren. Door het voorbeeldgedrag van de pedagogisch medewerker ervaart de baby hoe mensen op een respectvolle en zorgzame manier met elkaar omgaan.

<u>Dreumesen (1–2 jaar)</u>
Dreumesen leren steeds meer eenvoudige regels en gewoonten kennen. De pedagogisch medewerker benoemt op een eenvoudige en positieve manier welk gedrag passend is, bijvoorbeeld dat we voorzichtig omgaan met elkaar en speelgoed niet zomaar van een ander kind afpakken. De dreumes wordt gestimuleerd om speelgoed samen te delen, te wachten en rekening te houden met andere kinderen. Wanneer een grens wordt gesteld, wordt deze rustig en duidelijk uitgelegd. De pedagogisch medewerker benoemt wat er van het kind wordt verwacht en biedt waar mogelijk een passend alternatief. Door herhaling en het voorbeeldgedrag van de pedagogisch medewerker leren dreumesen stap voor stap rekening te houden met anderen.

<u>Peuters (2–4 jaar)</u>
Peuters worden steeds meer betrokken bij het leren omgaan met regels, afspraken en andere mensen. De pedagogisch medewerker bespreekt met de peuters waarom bepaalde regels gelden en stimuleert hen om rekening te houden met elkaar. Peuters leren bijvoorbeeld om op hun beurt te wachten, samen te delen, elkaar te helpen en respectvol met elkaar te praten. Bij conflicten wordt besproken wat er is gebeurd en worden de kinderen begeleid bij het zoeken naar een passende oplossing. Ook wordt aandacht besteed aan verschillen tussen kinderen en aan het respecteren van elkaar. De pedagogisch medewerker stimuleert peuters om naar elkaar te luisteren, gevoelens van anderen te herkennen en rekening te houden met de behoeften van een ander.
De pedagogisch medewerkers geven gedurende de dag het goede voorbeeld. Zij spreken kinderen respectvol aan, luisteren naar kinderen en behandelen ieder kind met aandacht en respect. Door herhaling, voorbeeldgedrag en het bespreken van dagelijkse situaties leren kinderen stap voor stap wat binnen de groep van hen wordt verwacht en hoe zij respectvol met anderen kunnen omgaan. De begeleiding wordt steeds aangepast aan de ontwikkelingsfase en het individuele ontwikkelingsniveau van het kind.

3.4.1 Afspraken, regels en omgangsvormen

Voor een kind is het belangrijk om te weten waar de grenzen liggen. Deze grenzen leert een kind onder andere door het gedrag en voorbeeld van de pedagogisch medewerkers. In hun handelen houden zij altijd rekening met de ontwikkeling en het niveau van de kinderen.

Onze pedagogisch medewerkers kiezen voor een positieve benadering: gewenst gedrag wordt gestimuleerd en beloond met aandacht en complimenten. Wanneer correctie nodig is, gebeurt dit op een respectvolle en consequente manier, passend bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind. Op deze manier leert het kind wat wel en niet acceptabel gedrag is, binnen een veilige en voorspelbare omgeving.

Afhankelijk van de ontwikkeling en het niveau van het kind wordt gekozen voor een passende manier van handelen. Pedagogisch medewerkers hanteren daarbij de volgende aanpak:

- Negatief gedrag ombuigen naar positief gedrag door het kind af te leiden.
- Zelf het goede voorbeeld geven en het kind actief betrekken.
- Het gedrag afkeuren, niet het kind zelf.
- Duidelijk aangeven wat niet mag of kan, en uitleggen hoe het wél kan of mag.
- Indien nodig: het kind tijdelijk uit de groepssituatie halen (bijvoorbeeld op een omgedraaid stoeltje) om tot rust te komen.

Herhaling speelt hierbij een belangrijke rol. Door consequent te blijven en situaties op eenzelfde manier te benaderen, leert het kind wat gewenst gedrag is en wat niet.

2.2.2 De groepsleiding en hun handelen

De groepsleiding van Mini's Kinderdagpaleis speelt een belangrijke rol in het bevorderen van het welbevinden en de ontwikkeling van de kinderen. Wanneer er een goede band is tussen de pedagogisch medewerker en het kind, voelt het kind zich veilig en op zijn gemak. Vanuit dat gevoel van vertrouwen durft het op ontdekkingstocht te gaan en zich verder te ontwikkelen.

De ondersteuning die een kind in de eerste levensjaren ontvangt, is van groot belang voor de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen. Ieder kind heeft behoefte aan warme, betekenisvolle contacten met anderen — mensen die ingaan op zijn initiatief tot contact, die hem begrijpen, interesse tonen in wat hij beleeft, hem aanmoedigen en bieden wat hij nodig heeft.

De aard van de ondersteuning verandert naarmate een kind groeit en zelfstandiger wordt. In het eerste levensjaar staat het ontwikkelen van een veilige hechtingsrelatie centraal. Emotionele ondersteuning is dan van essentieel belang: door te laten merken dat je betrokken bent bij wat het kind beleeft en voelt, geef je het een gevoel van geborgenheid en veiligheid.

Door ieder kind positief te benaderen en vertrouwen uit te stralen in zijn kunnen, krijgt het kind een goed gevoel over zichzelf en de ruimte om zich te ontplooien. Naarmate het ouder wordt, verschuift de nadruk van geborgenheid naar het stimuleren van zelfstandigheid en ontdekkingsdrang. Het is daarom belangrijk dat de groepsleiding de manier van begeleiden voortdurend afstemt op de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind.

<u>Kinderen met zorg</u>

Binnen Mini's Kinderdagpaleis beschikken meerdere vaste pedagogisch medewerkers over een VVE-certificaat (Voor- en Vroegschoolse Educatie). Door goede begeleiding kan op veel gebieden extra zorg worden voorkomen of verminderd. In de praktijk blijkt echter dat veel kinderen met een extra zorgvraag in de basis niet zoveel verschillen van andere kinderen. Toch kunnen er situaties ontstaan die om meer aandacht of specifieke ondersteuning vragen.

Van onze pedagogisch medewerkers wordt verwacht dat zij alert zijn, flexibel inspelen op wat er anders verloopt en realistisch blijven in hun doelen en verwachtingen. Een belangrijk uitgangspunt bij het werken met kinderen met een verhoogd risico of extra ondersteuningsbehoefte is dat we uitgaan van wat het kind wél kan, in plaats van te focussen op beperkingen.
Bij deze aanpak staan vijf thema's centraal:

- Een fijne, veilige plek
- Ruimte en respect
- Structuur en duidelijkheid
- Groei en ontwikkeling
- Kind zijn, samen met andere kinderen

Wanneer er zorgen zijn over een kind, treedt het stappenplan van Mini's Kinderdagpaleis in werking. Hierbij wordt gehandeld volgens de richtlijnen van het Zorgplan en de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld.

4. KWALITEITSINSTRUMENTEN

4.1 Protocollen

- Kwaliteit heeft bij Mini's Kinderdagpaleis de hoogste prioriteit en wordt voortdurend bewaakt en geëvalueerd. Om de veiligheid en gezondheid van de kinderen te waarborgen, maken wij gebruik van duidelijke protocollen. Deze protocollen omvatten onder andere:

  - Veilig slapen
  - Op stap met kinderen
  - Voeding en hygiëne
  - Ziekte en ongevallen
  - Calamiteiten
  - Ontruimingsplan

  Deze protocollen zijn op iedere locatie aanwezig en vormen regelmatig onderwerp van bespreking tijdens teambesprekingen, zodat de aandacht voor veiligheid en gezondheid bij de pedagogisch medewerkers continu wordt vastgehouden.

  In de protocollen staat beschreven hoe Mini's Kinderdagpaleis omgaat met de veiligheid en gezondheid van de kinderen, welke maatregelen zijn genomen en welke afspraken zijn gemaakt om deze optimaal te waarborgen. Van ieder incident, zoals een calamiteit, ongeval of ziekte, wordt een registratieformulier ingevuld. Het registreren van ongevallen maakt het mogelijk om onderliggende oorzaken te achterhalen, zodat van incidenten geleerd kan worden en passende maatregelen kunnen worden genomen om herhaling te voorkomen.

  Daarnaast wordt na elk incident geëvalueerd hoe het is afgehandeld en welke verbeteringen gewenst zijn, zodat de protocollen en werkwijzen continu worden geoptimaliseerd.

4.2 Beleidsplan veiligheid en gezondheid

Met dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe wij op onze locaties werken, met als doel kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke speel-, werk- en leefomgeving te bieden. Hierbij worden kinderen beschermd tegen risico's met ernstige gevolgen en leren ze omgaan met kleinere, minder ingrijpende risico's.

Jaarlijks inspecteren wij al onze ruimtes, zowel binnen als buiten, om mogelijke risico's voor de veiligheid of gezondheid van de kinderen in kaart te brengen. Op basis van deze inschatting worden passende maatregelen genomen. Dit alles is vastgelegd in het protocol Veiligheid en Gezondheid. Natuurlijk blijven wij niet alleen jaarlijks alert; ook dagelijks houden wij toezicht op mogelijke veiligheids- of gezondheidsrisico's. Het beleidsplan wordt aangepast wanneer dat nodig is.

De beleidsmedewerker is eindverantwoordelijk voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Voor een goede uitvoering is het echter van groot belang dat alle medewerkers zich betrokken voelen bij het beleid en dit actief uitdragen. Daarom staat tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel daarvan, over veiligheid of gezondheid op de agenda. Op deze manier blijven wij continu in gesprek over het beleid, kunnen wij monitoren of genomen maatregelen effectief zijn, en bij veranderingen in de omgeving, zoals verbouwingen of aanpassingen in de inrichting, direct beoordelen of het beleid moet worden bijgesteld.

Al onze pedagogisch medewerkers beschikken over een gecertificeerd BHV-diploma Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het volledige Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

5 De opvang

5.1 Stamgroep

Ieder kind wordt geplaatst in een eigen stamgroep. Bij Mini´s Kinderdagpaleis werken wij met horizontale stamgroepen: een babygroep en een peutergroep. In de babygroep worden kinderen van 0 tot 2 jaar opgevangen, en in de peutergroep kinderen van 2 tot 4 jaar. De stamgroep van uw kind wordt vermeld op de plaatsingsovereenkomst en is tevens te allen tijde terug te vinden in de kind gegevens in de App van het Paleis.

Mini´s Kinderdagpaleis Zaandam:

- Babygroep: plaats voor 9 baby's (0 – 2 jaar), met twee tot drie pedagogisch medewerkers afhankelijk van de groepssamenstelling.
- Peutergroep: plaats voor 16 peuters (2 – 4 jaar), met twee pedagogisch medewerkers.

Mini´s Kinderdagpaleis Monnickendam:

- Babygroep: plaats voor 9 baby's (0 – 2 jaar), met twee tot drie pedagogisch medewerkers afhankelijk van de groepssamenstelling.
- Peutergroep: plaats voor 12 peuters (2 – 4 jaar), met twee pedagogisch medewerkers.

Voor een goede organisatie en planning werkt Mini´s Kinderdagpaleis met een digitale kindplanner (KOVNET), waardoor snel inzichtelijk is of de BKR (Bezettings- en Kinderregistratie) klopt. Daarnaast kan, indien nodig, ook gebruik worden gemaakt van de rekentool van 1ratio.nl.

5.2 Dagindeling en werkwijze op de stamgroepen

Het dagritme bij Mini's Kinderdagpaleis is globaal als volgt opgebouwd:

7.00 – 9.00 uur: Brengtijd van de kinderen. Ouders hebben gelegenheid om even bij te praten met de groepsleiding.
9.00 – 9.30 uur: Fruithap voor zowel baby's als peuters. Het fruit wordt altijd vers gepureerd of gesneden. Na het fruitmoment is er tijd voor vrij spel.
10.00 uur: Verschoonronde voor alle kinderen. Peuters worden, in overleg met de ouders, gestimuleerd om naar het toilet te gaan.
10.00 – 11.30 uur: Activiteiten zoals spelen binnen of buiten, muziek luisteren, voorlezen en andere groepsactiviteiten.
11.30 uur: Gezamenlijk opruimen.
11.45 uur: Lunchmoment. Bij baby's wordt het ritme en de voeding van thuis aangehouden (in overleg met de ouders). Kinderen leren zelfstandig eten en netjes drinken. Als ouders andere voeding wensen dan het Paleis verstrekt, dienen zij deze zelf mee te nemen of hierover afspraken te maken met de groepsleiding.
Na de lunch: Verschoonronde en bedtijd/rustmoment. Baby's gaan slapen met een boekje en onder toezicht van een leidster. Peuters die niet meer slapen, kunnen rustig lezen of uitrusten op een van de aanwezige matrassen, kussens of kleden.
Na het slapen: Verschoonronde, gevolgd door een gezamenlijke snack, zoals een cracker, soepstengel, rijstwafel of stukje ontbijtkoek, met drinken.
15.00 – 16.30 uur: Speeltijd, binnen of buiten.
16.30 uur: Laatste verschoonronde, zingen van liedjes en nog wat eten en drinken.
16.00 – 17.50 uur: Ophaalmoment voor de kinderen. Er is gelegenheid voor informatie-uitwisseling tussen ouders en groepsleiding over de dag.

Gedurende de dag wordt voortdurend gewerkt aan de ontwikkeling van het kind. Voeden gaat daarbij verder dan alleen het geven van eten, en verschonen betekent meer dan het vervangen van een luier. Tijdens alle activiteiten communiceert de pedagogisch medewerker zowel verbaal als non-verbaal met het kind, waardoor interactie en ontwikkelingsstimulering centraal staan.

5.3 BKR en 3 uursregeling

Aan het begin en het einde van de dag zijn er doorgaans minder kinderen aanwezig in het paleis. Tijdens de lunch- en middagrust van de pedagogisch medewerkers (één uur) slapen veel kinderen, waardoor er tijdelijk minder actieve pedagogische begeleiding nodig is. Om enige flexibiliteit te waarborgen, geldt de drie-uursregeling: er mag

maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de BKR (Beroepskracht-Kind-Ratio), mits ten minste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten op de groep aanwezig blijft. Bij iedere afwijking van de BKR wordt zorgvuldig afgewogen welke aanpak passend is, rekening houdend met alle kinderen die op dat moment aanwezig en actief zijn.

Mini´s Kinderdagpaleis Zaandam	Aantal kinderen	Aantal medewerkers	Afwijkende uren
Babygroep	9	2-3	08.00-09-00 13.00-14-30 17.30-18.00
Peutergroep	16	2	08.00-09-00 13.00-14.30 17.30-18.00

Mini´s Kinderdagpaleis Monnickendam	Aantal kinderen	Aantal medewerkers	Afwijkende uren
Babygroep	9	2-3	08.00-09-00 13.00-14.00 17.00-18.00
Peutergroep	12	2	08.00-09-00 13.00-14.00 17.00-18.00

Er gelden vaste regels voor het maximale aantal kinderen per groep en per pedagogisch medewerker. Bij Mini´s Kinderdagpaleis maken we gebruik van een digitale kindplanner (KOVNET), waardoor snel inzichtelijk is of de BKR (Beroepskracht-Kind-Ratio) correct wordt toegepast. Daarnaast kunnen we ook de rekentool van 1ratio.nl gebruiken.
Het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers is altijd afgestemd op het aantal kinderen en hun leeftijd. Ter algemene informatie geldt het volgende:

- 0 – 1 jaar: 1 pedagogisch medewerker per 3 aanwezige kinderen
- 1 – 2 jaar: 1 pedagogisch medewerker per 5 aanwezige kinderen
- 2 – 3 jaar: 1 pedagogisch medewerker per 8 aanwezige kinderen
- 3 – 4 jaar: 1 pedagogisch medewerker per 8 aanwezige kinderen

5.4 SAMENVOEGEN GROEPEN

Bij Mini´s Kinderdagpaleis worden de groepen op specifieke momenten samengevoegd. Dit kan om verschillende redenen gebeuren, bijvoorbeeld:

- Pedagogische redenen: Om voldoende leeftijdsgenootjes voor de kinderen te creëren of om de veiligheid te waarborgen, zodat er altijd voldoende gediplomeerde pedagogisch medewerkers aanwezig zijn.
- Onderbezetting: Op dagen dat er op één of meerdere groepen minder kinderen aanwezig zijn, kunnen de groepen tijdelijk worden samengevoegd. Dit mag alleen wanneer het maximum aantal kinderen per leeftijdsgroep en de beroepskracht-kindratio niet wordt overschreden, en de opvang pedagogisch verantwoord blijft, zodat het welbevinden van de kinderen gewaarborgd blijft. Deze samenvoeging kan de gehele dag duren.

Het kan ook voorkomen dat een groep wordt samengevoegd door afwezigheid van een pedagogisch medewerker of door afmeldingen van kinderen. In dat geval wordt bijvoorbeeld de babygroep tijdelijk bij de peutergroep gevoegd. De vaste pedagogisch medewerker van de huidige groep gaat altijd mee naar de andere groep en zorgt voor

passend speelmateriaal voor de kinderen. De veiligheid van de kinderen blijft te allen tijde gegarandeerd.
Bij incidentele samenvoegingen zorgen wij ervoor dat een kind per week maximaal één keer in een andere groep dan de stamgroep wordt opgevangen en dat de beroepskracht-kindratio te allen tijde wordt nageleefd.

Het kan voorkomen dat niet een hele groep, maar één of enkele kinderen tijdelijk naar een andere groep gaan. In dat geval wordt vooraf toestemming gevraagd aan de ouders via een toestemmingsformulier in de app. Bij elke overplaatsing wordt per kind bekeken of het kind hieraan toe is en dit aankan, waarbij rekening wordt gehouden met leeftijd en ontwikkeling.
Ouders worden, indien mogelijk, van tevoren geïnformeerd over de samenvoeging, anders bij aankomst. Bij het samenstellen van de roosters per locatie wordt er altijd op gelet dat het Paleis opent en sluit met voldoende pedagogisch medewerkers, en wordt waar mogelijk gebruikgemaakt van stagiaires.
Gedurende de gehele opvangperiode is het van groot belang dat er minimaal één pedagogisch medewerker aanwezig is volgens de beroepskracht-kindratio. Daarnaast moet er altijd een andere volwassene beschikbaar zijn die kan bijspringen in geval van een calamiteit.

5.5 Huisregels

In de huisregels van Mini´s Kinderdagpaleis zijn afspraken en gedragsregels vastgelegd die de kinderen, de groepsleiding maar ook de ouders aangaan. De huisregels hebben enerzijds tot doel duidelijkheid aan alle betrokkenen te verschaffen over afspraken en gebruiken en vormen anderzijds de basis waarop we bij het Paleis met elkaar omgaan. Respect voor elkaar en de omgeving komen hierin nadrukkelijk aan de orde.

5.6 Intake

Uiterlijk een maand vóór de daadwerkelijke plaatsingsdatum neemt de mentor van het kind telefonisch contact op. Tijdens dit gesprek worden de volgende onderwerpen besproken:

In dit gesprek komen de volgende onderwerpen aan bod:

- De gewoontes en rituelen van het kind en de ouder thuis rondom het slapen (bijvoorbeeld slaaphouding, knuffel of speen).
- Hoe het kind getroost wil of gewend is om te worden.
- De voeding die het kind krijgt en de tijden waarop het gewend is te eten.
- Eventuele allergieën.
- Overige bijzonderheden die voor ons belangrijk zijn om te weten.
- Vastleggen van de datum en tijd van de eerste wendag en, indien van toepassing, een tweede wendag.

Tevens is het mogelijk voor ouders om bepaalde informatie vooraf in te voeren via de app van Mini's Kinderdagpaleis.

5.7 Wenbeleid

Voor kinderen is het belangrijk dat ze kunnen wennen als ze voor het eerst bij ons komen of als ze overgaan naar een andere groep. Hoe pakken wij dit aan?

Extern wenbeleid

Afspraken over het wennen van onze prinsen en prinsessen worden samen met de ouders gemaakt en vastgelegd in het systeem van Mini's Kinderdagpaleis. We besteden ruim aandacht aan een soepele overgang naar de nieuwe situatie, zodat ieder kind zich op zijn of haar gemak voelt.
Door de kleinschaligheid van onze Paleizen laten we maximaal twee kinderen tegelijk wennen per stamgroep, met een maximum van één dagdeel per kind.

De voorkeur gaat uit naar:

- Eerste wendag: 09:15 – 12:15
- Tweede wendag: 09:15 – 12:15

Uiteraard kan hiervan worden afgeweken in overleg met de ouders. We proberen de wendagen zoveel mogelijk te plannen op de dagen waarop het kind uiteindelijk geplaatst zal worden. Tijdens de wendagen wordt altijd gewerkt volgens het geldende kind-leidster-ratio.

Intern wenbeleid

Wanneer een kind overgaat naar een andere stamgroep, wordt het wenproces zorgvuldig afgestemd op de ontwikkeling, behoeften en het welbevinden van het kind. Afspraken over het wennen worden vooraf met de ouders besproken en vastgelegd in het systeem van Mini's Kinderdagpaleis.

Het wennen vindt plaats op de stamgroep waar het kind na de overgang daadwerkelijk geplaatst zal worden. Tijdens de wenmomenten wordt het kind begeleid door de pedagogisch medewerkers van de ontvangende stamgroep. Zij zorgen ervoor dat het kind op een rustige en passende manier kennismaakt met de nieuwe groepsruimte, pedagogisch medewerkers, kinderen, dagindeling en vaste routines.

Het wennen kan betrekking hebben op:

- kinderen die de leeftijd hebben bereikt om door te stromen naar een volgende stamgroep;
- kinderen die op basis van hun ontwikkeling eerder toe zijn aan de volgende stamgroep;
- kinderen die meer tijd nodig hebben om aan de nieuwe stamgroep te wennen en daarom later dan aanvankelijk gepland volledig overgaan.

Wennen op een andere stamgroep

Een kind kan in het kader van het wenproces tijdelijk op de toekomstige stamgroep verblijven. Dit gebeurt uitsluitend wanneer dit passend is binnen de geldende wettelijke voorwaarden en wanneer de bezetting en het geldende beroepskracht-kindratio (BKR) dit toelaten.

Het wennen op een andere stamgroep wordt vooraf afgestemd met de ouders. De ouder wordt geïnformeerd over de reden van het wennen, de geplande wenmomenten en de wijze waarop het wenproces wordt begeleid.

Tijdens het wennen blijft het kind ingeschreven op de oorspronkelijke stamgroep. Het wennen op de toekomstige stamgroep is onderdeel van het overgangsproces en heeft als doel het kind vertrouwd te laten raken met de nieuwe stamgroep voordat de daadwerkelijke overgang plaatsvindt.

Er wordt zorgvuldig gekeken naar de behoefte van het individuele kind. Indien het kind meer tijd nodig heeft, kunnen aanvullende wenmomenten worden afgesproken. Wanneer het wennen juist sneller verloopt, kan in overleg met de ouders worden besloten het kind eerder volledig over te laten gaan.

De voorkeur is om op twee dagdelen van 09.00 tot 12.00 uur te wennen, bij voorkeur op de dagen waarop het kind na de overgang structureel op de nieuwe stamgroep wordt geplaatst. Van deze tijden en het aantal wenmomenten kan worden afgeweken wanneer de ontwikkeling of behoefte van het kind daarom vraagt.

Tijdens ieder wenmoment wordt het geldende beroepskracht-kindratio (BKR) op groepsniveau aangehouden. Het wennende kind wordt meegeteld bij de groep waar het kind op dat moment verblijft. Er wordt niet meer kinderen op een groep geplaatst dan binnen de geldende BKR is toegestaan.

Wanneer een kind tijdens het wenproces op een andere stamgroep verblijft, zijn de pedagogisch medewerkers op de ontvangende stamgroep op de hoogte van relevante informatie over het kind, zoals bijzonderheden in de verzorging, eet- en slaapgewoonten, ontwikkeling en eventuele aandachtspunten. De overdracht van deze informatie vindt plaats voordat het kind op de nieuwe stamgroep gaat wennen.

De pedagogisch medewerkers volgen tijdens het wenproces het welbevinden en de reactie van het kind. Bij bijzonderheden wordt dit met de ouders besproken en wordt het wenplan waar nodig aangepast.

Overgang naar de nieuwe stamgroep

Zodra het kind volledig overgaat naar de nieuwe stamgroep, wordt de overgang administratief verwerkt in het systeem van Mini's Kinderdagpaleis. De nieuwe stamgroep en de nieuwe mentor worden vastgelegd.

Er vindt een overdracht plaats tussen de pedagogisch medewerkers van de oude en de nieuwe stamgroep. Hierbij worden relevante informatie over de ontwikkeling, verzorging, het welbevinden, de interesses en eventuele bijzonderheden van het kind overgedragen.

De ouders worden geïnformeerd over de definitieve overgang en krijgen te horen wie de nieuwe mentor van hun kind is.

Wanneer een kind tijdelijk op een andere stamgroep moet verblijven buiten het reguliere wenproces, wordt

hiervoor vooraf met de ouders afgestemd en wordt dit afzonderlijk vastgelegd. Hierbij wordt altijd beoordeeld of dit binnen de wettelijke voorwaarden voor opvang op een andere stamgroep valt en of aan de daarvoor geldende voorwaarden wordt voldaan.

Begeleiding tijdens het wenproces

Tijdens een wenmoment begeleidt de pedagogisch medewerker van de ontvangende stamgroep het kind actief bij het kennismaken met de nieuwe groep. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat het kind op een rustige manier kan aansluiten bij het dagritme en de activiteiten van de groep. Het kind wordt bijvoorbeeld betrokken bij het vrije spel, eet- en drinkmomenten, verzorgingsmomenten en gezamenlijke activiteiten.

De pedagogisch medewerker stelt het kind voor aan de andere kinderen en helpt het kind om contact te maken met de pedagogisch medewerkers en de kinderen van de nieuwe stamgroep. Daarbij wordt gekeken naar wat het kind zelf durft en aankan. Het kind krijgt de gelegenheid om eerst te observeren en vanuit daar stap voor stap mee te doen.

Bij baby's ligt tijdens het wennen de nadruk op veiligheid, nabijheid, voorspelbaarheid en het herkennen en beantwoorden van signalen van het kind. De pedagogisch medewerker houdt rekening met de behoefte aan rust, slaap, voeding en verzorging en zorgt waar mogelijk voor herkenbare routines.

Bij dreumesen wordt tijdens het wennen extra ruimte geboden om de nieuwe omgeving zelfstandig te ontdekken. De pedagogisch medewerker begeleidt het kind bij het ontdekken van de materialen en de groepsruimte en helpt waar nodig bij het maken van contact met andere kinderen.

Bij peuters wordt het kind gestimuleerd om mee te doen met het spel en de activiteiten van de groep. De pedagogisch medewerker ondersteunt het kind bij het maken van contact, het deelnemen aan het groepsgebeuren en het leren kennen van de regels en routines van de nieuwe stamgroep.

Tijdens ieder wenmoment observeert de pedagogisch medewerker het welbevinden en de reactie van het kind. Er wordt onder andere gelet op hoe het kind reageert op de nieuwe ruimte, de pedagogisch medewerkers, andere kinderen, het dagritme en de aangeboden activiteiten. Wanneer een kind spanning of onzekerheid laat zien, wordt extra nabijheid en begeleiding geboden en krijgt het kind de ruimte om in zijn eigen tempo te wennen.

Na ieder wenmoment wordt kort geëvalueerd hoe het kind het wennen heeft ervaren. Wanneer blijkt dat het kind meer tijd of begeleiding nodig heeft, worden in overleg met de ouders aanvullende wenmomenten afgesproken. Wanneer het kind zich voldoende vertrouwd voelt met de nieuwe stamgroep en het wenproces positief verloopt, wordt in overleg met de ouders vastgesteld dat het kind klaar is voor de definitieve overgang.

5.8 Extra dagdelen

Het kan voorkomen dat ouders incidenteel een extra dagdeel willen afnemen dat buiten de vaste contracturen valt. Dit is mogelijk, mits de maximale groepsgrootte en het aantal pedagogisch medewerkers conform het kind-leidster-ratio (BKR) gehandhaafd blijven.

De incidentele opvang vindt in principe plaats binnen de eigen stamgroep van het kind. Geborgenheid en een gevoel van veiligheid voor zowel het kind als de groep staan hierbij voorop.
Wanneer er binnen de eigen groep geen plek beschikbaar is, kan — in overleg met de ouders — een extra opvangdag of ruildag op een andere stamgroep worden aangeboden. Deze afspraken worden vastgelegd in de kinderopvangagenda en in het systeem van Mini’s Kinderdagpaleis.

Vanwege de kleinschaligheid van onze Paleizen doen wij er alles aan om ouders zoveel mogelijk tegemoet te komen bij verzoeken voor extra of ruildagen. Wij staan bekend om ons laagdrempelige contact en helpen ouders graag waar mogelijk. Alle extra en ruildagen worden geregistreerd in zowel de kinderopvangagenda als het systeem van Mini’s Kinderdagpaleis.

5.9 Uitstapjes

Binnen Mini’s Kinderdagpaleis worden grote uitstapjes niet of slechts zelden georganiseerd. Wanneer er wel een groter uitstapje plaatsvindt, vullen ouders vooraf een toestemmingsformulier uitstapje in.
Kleine uitstapjes, zoals wandelen in de wijk, een bezoek aan de kinderboerderij, speeltuin, bakker of supermarkt, worden regelmatig ondernomen. Tijdens deze activiteiten wordt altijd rekening gehouden met het geldende

beroepskracht-kindratio (BKR), zodat de veiligheid en het welzijn van de kinderen gewaarborgd blijven.

5.10 Traktaties

De pedagogisch medewerkers vieren samen met het jarige kind zijn of haar verjaardag. In overleg met de ouders en de pedagogisch medewerker wordt gekeken op welke dag de verjaardag gevierd zal worden.
Kinderen mogen trakteren op de groep, maar niet alle traktaties zijn geschikt om uit te delen. Onze voorkeur gaat uit naar een gezonde of hartige traktatie in plaats van een zoete. Ouders kunnen altijd overleggen met de pedagogisch medewerker over een passende en feestelijke traktatie.

5.11 Een ziek kind

Het kan natuurlijk voorkomen dat een kind ziek is. Thuis kan de ouder of verzorger het kind afmelden via de Ouderapp. Bij Mini's Kinderdagpaleis is het niet toegestaan een kind met koorts boven de 38,5°C of met koortsverlagende middelen te brengen. Een ziek kind heeft intensieve zorg nodig, en onze pedagogisch medewerkers hebben bij een volledig bezette groep niet altijd de mogelijkheid om deze zorg te bieden. Bovendien kan het gebruik van koortsverlagende middelen de gezondheidstoestand van het kind maskeren, waardoor gevaarlijke situaties kunnen ontstaan. Wordt een kind tijdens de opvang ziek, dan nemen wij altijd contact op met de ouder of verzorger.
Wanneer een ziek kind opgehaald moet worden:

- Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen.
- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers.
- Als de gezondheid van andere kinderen in gevaar komt.

De beslissing of een kind op de groep kan blijven, wordt genomen door de pedagogisch medewerkers in overleg met de leidinggevende. Het welzijn van het zieke kind staat altijd voorop, met oog voor de veiligheid en het welzijn van de andere kinderen.

Kinderziektes

Uit ervaring blijkt dat het toelaten van kinderen met besmettelijke ziekten de kans op besmetting vergroot en ook vanuit hygiënisch oogpunt niet wenselijk is voor andere kinderen en medewerkers. Ook tijdens de incubatietijd kan een kind zeer besmettelijk zijn, daarom proberen wij zoveel mogelijk besmettingen te voorkomen.

Een kind kan geweerd worden in de volgende situaties:

- Koorts hoger dan 38,5°C in de afgelopen 24 uur, tenzij de oorzaak duidelijk te herleiden is (bijvoorbeeld door tanden krijgen of vaccinatie).
- Wanneer het kind thuis koortsverlagende middelen heeft gekregen.
- Kinderen die terugkomen van vakantie en geelzucht hebben gehad, moeten thuisblijven tot een week na het ontstaan van de geelzucht.
- Open koortslip: het kind mag terugkomen zodra de wond dicht is en is afgeplakt.
- Kinderzeer/krentenbaard: het kind mag komen mits de plekjes goed zijn afgedekt. Binnen 48 uur na aanvang van de behandeling met medicijnen is de kans op besmetting minimaal. (Afwijking van RIVM-advies om uitbraak op de groep te voorkomen.)
- Ontstoken ogen: U kunt contact opnemen met uw huisarts, deze zal in bepaalde gevallen een zalfje voorschrijven. Als u dit zalfje 48 uur gebruikt heeft, kan uw kind weer komen.. Krijgt u geen zalfje van de huisarts. dan mag uw kind weer komen als er geen slijm of pus meer uit de ogen komt. ((Afwijking van RIVM-advies om uitbraak op de groep te voorkomen.)
- Waterpokken: het kind mag pas terugkomen als alle blaasjes zijn ingedroogd. (Afwijking van RIVM-advies.)
- Onbehandelde hoofdluis: het kind mag niet aanwezig zijn. (Afwijking van RIVM-advies om uitbraak te voorkomen.) Wanneer besmettelijke ziekten op een groep heersen, wordt u hierover geïnformeerd via het informatiebord in de App van Mini's Kinderdagpaleis.

Medische handelingen

Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het gebruik van medicijnen door hun kind. Het Paleis dient in

principe geen medicijnen toe. Uitzonderingen hierop zijn uitsluitend mogelijk wanneer ouders hiervoor schriftelijk toestemming geven door middel van een ondertekende *Overeenkomst gebruik van geneesmiddelen*.
In deze overeenkomst worden de wijze van toediening en de dosering van het medicijn duidelijk vastgelegd. Ouders zorgen ervoor dat het medicijn wordt aangeleverd in de originele verpakking, voorzien van een inhoudslabel en een duidelijke gebruiksaanwijzing, en dat de houdbaarheidsdatum niet is verstreken.
Tijdens de intake vragen wij u twee alarmnummers door te geven voor noodgevallen, zoals ziekte of een ongeval. Wijzigingen in deze telefoonnummers of in uw adres dienen zo snel mogelijk te worden doorgegeven via de app van Mini's Kinderdagpaleis.

6 HET KIND

6.1 VASTE GEZICHTENCRITERIUM EN MENTORSCHAP

Aan ieder kind worden twee vaste pedagogisch medewerkers toegewezen. Op de dagen dat het kind aanwezig is, werkt altijd minimaal één van deze twee medewerkers. Voor kinderen met flexibele opvangdagen geldt de 'vaste gezichten-eis' niet.

Bij Mini's Kinderdagpaleis werken wij uitsluitend met vaste medewerkers; wij maken geen gebruik van invalkrachten. Op deze manier creëren wij een zo vertrouwd en stabiel mogelijke omgeving voor de kinderen.
De vertrouwde pedagogisch medewerker van uw kind is tevens zijn of haar mentor. De mentor werkt op dezelfde groep als uw kind en is ook het eerste aanspreekpunt voor u als ouder. Zij bespreekt de ontwikkeling van het kind regelmatig met collega's en volgt het welbevinden en de groei van uw kind nauwkeurig.
Door de combinatie van ontwikkelingsgericht werken en persoonlijke begeleiding signaleert de mentor tijdig eventuele ontwikkelingsachterstanden of aandachtspunten. In overleg met ouders wordt afgestemd hoe zo goed mogelijk kan worden ingespeeld op de wensen en behoeften van het kind. Deze afstemming vindt plaats tijdens het brengen en halen, of op een ander moment wanneer daar behoefte aan is.
Tijdens de intake en bij een overgang naar een volgende groep wordt aan ouders/verzorgers bekendgemaakt wie de mentor van hun kind is, via een overdrachtsgesprek.

6.2 Doorgaande ontwikkelingslijn

De pedagogisch medewerkers zijn er iedere dag voor uw kind en volgen zijn of haar welbevinden nauwlettend. Minimaal twee keer per jaar observeren zij uw kind met extra aandacht, aan de hand van een observatielijst. Binnen de leeftijd van 0 tot en met 4 jaar wordt gekeken naar verschillende ontwikkelingsgebieden:

- de motorische ontwikkeling
- de cognitieve ontwikkeling
- de sociaal-emotionele ontwikkeling
- de taalontwikkeling
- de ontwikkeling van de zelfstandigheid

De mentor van uw kind bespreekt de bevindingen samen met u tijdens een 10-minutengesprek. In dit gesprek wordt gekeken hoe uw kind zich ontwikkelt, hoe hij of zij zich voelt en of er bijzonderheden of aandachtspunten zijn. Daarnaast is het altijd mogelijk om, op verzoek van de ouders of van de mentor zelf, een apart gesprek in te plannen wanneer daar behoefte aan is.

6.3 10-minuten gesprekken

De 10-minutengesprekken vinden twee keer per jaar plaats, na het invullen van de observatielijsten. De mentor van het kind informeert de ouders hierover en plant het gesprek in. Indien gewenst kunnen ouders ook tussentijds een gesprek aanvragen. Tijdens dit gesprek wordt de opvang en ontwikkeling van het kind besproken. De observaties en kindbesprekingen vormen hierbij een belangrijke leidraad. Daarom voeren ouders het gesprek altijd met de vaste pedagogisch medewerkers van de groep, waaronder de mentor van het kind. We streven ernaar om regelmatig korte afstemmomenten te hebben tijdens het brengen en halen, zodat er continu contact is over het welbevinden van het kind. Daarnaast bieden we twee keer per jaar een gepland 10-minutengesprek aan. Wanneer de pedagogisch medewerkers zelf iets willen bespreken, nemen zij hiervoor het initiatief. Wanneer kinderen vier jaar worden, ontvangen ouders een overdrachtsformulier voor de basisschool. Als er nog belangrijke punten besproken moeten worden, neemt de mentor contact op met de ouders om een afspraak te maken.

6.4 Overdrachtsformulier

Een goede overdracht van informatie over uw kind draagt bij aan een soepele overgang naar de basisschool en de

BSO. De inhoud van deze overdracht wordt altijd vooraf met u besproken en vindt uitsluitend plaats met uw toestemming. Mini's Kinderdagpaleis geeft, na goedkeuring van de ouder(s)/verzorger(s), via een overdrachtsformulier informatie door aan de leerkracht en de pedagogisch medewerkers van de BSO. Dit formulier bevat gegevens over onder andere de taalontwikkeling, spel- en motorische ontwikkeling en de manier waarop uw kind met andere kinderen omgaat. Met deze informatie kunnen de nieuwe leerkracht en pedagogisch medewerker uw kind de juiste aandacht en ondersteuning bieden, zodat het onderwijs en de opvang goed aansluiten bij wat uw kind nodig heeft.

6.5 Zorgplan 'ten behoeve van signalering van bijzonderheden in de kinderopvang'

Het zorgplan is bedoeld als leidraad voor de pedagogisch medewerkers die werkzaam zijn bij organisatie Kinderdagpaleizen en dient te worden gelezen bij de start van het dienstverband. Dit algemene 'Zorgplan' verstrekt de benodigde kennis en informatie over de te volgen route wanneer er opvallen heden worden gesignaleerd in het gedrag en/of de ontwikkeling van een kind.

Het principe van waarnemen, begrijpen, plannen & realiseren
Binnen Mini´s Kinderdagpaleis wordt in het kader van signalering van opvallend heden in de ontwikkeling van het kind gewerkt op basis van het principe 'waarnemen, begrijpen, plannen & realiseren'. Hiermee wordt bedoeld dat er altijd na een eerste signalering vanuit verschillende oogpunten wordt gekeken naar het gedrag van het kind om te begrijpen waar dit gedrag vandaan komt. Een voorbeeld:

Opvallend gedrag

Belangrijk voor de leidster is dat zij onderscheid kan maken tussen 'opvallend leeftijdsadequaat gedrag' en 'opvallend gedrag dat duidt op gedrag- en/of ontwikkelingsproblematiek'. Voorop staat dat elk kind uniek is en zich laat kenmerken door verschillende gedragseigenschappen die in meer of mindere mate aanwezig zijn. Sommige kinderen zijn meer aanwezig in de groep dan andere kinderen. Sommige kinderen zijn verbaal vaardiger dan andere kinderen. Sommige kinderen vinden het heel fijn om met andere kinderen te spelen. Andere kinderen kunnen zich heel goed alleen vermaken. Een leidster houdt in de gaten wanneer het gedrag van het kind in dusdanige mate meer voorkomt dan 'normaal' dat zij eventuele problemen op dit moment, dan wel in de toekomst voorziet op dit gebied. De leidster kijkt naar de ontwikkeling van de kinderen op gedrags-, sociaal-emotioneel, taal- en motorisch gebied. Bepaalde vaardigheden worden als leeftijdsadequaat bestempeld volgens op basis van onderzoek en ervaring vastgestelde normen . Wanneer een leidster ziet dat een kind een van deze vaardigheden onvoldoende beheerst, dient zij te kijken naar hoe zij deze vaardigheden kan stimuleren tijdens haar werk en of er extra zorg op maat benodigd is om dit kind verder te helpen in zijn/haar ontwikkeling.

De leidster maakt onderscheid in:
- Gedragsproblemen
- Ontwikkelingsproblemen
- Problemen door een aangeboren beperking

Signaleren en verhelderen
Signaleren houdt in dat je opmerkt wanneer iets opvalt in het gedrag of de vaardigheden van de kinderen. Je stelt jezelf de vraag of het gedrag zorgelijk is. Wanneer er door een leidster iets wordt gesignaleerd wordt het belangrijk gevonden dat zij dit direct deelt met haar collega's. In vele gevallen zal er mogelijk geen reden zijn tot het maken van zorgen en wordt er gezien dat met aandacht en tijd de ontwikkeling van het kind in de gewenste richting zich verder ontwikkelt. Echter, wanneer er wel sprake is van problematiek is het heel gunstig als dit vroegtijdig onderkend wordt. Hierdoor kan het erger worden van de problematiek vaak voorkomen worden en is er, afhankelijk van de (pervasieve) aard van de problematiek, meer kans op het succesvol verminderen van het probleemgedrag. Op de verschillende locaties zijn verschillende naslagwerken en literatuur aanwezig die de leidster kan helpen bij het vroegtijdig herkennen van ontwikkeling- en/of gedragsproblematiek bij kinderen in de leeftijd van 0 – 4 jaar. In het bijgevoegde literatuuroverzicht zijn deze boeken en naslagwerken opgenomen.

Mini´s Kinderdagpaleis heeft een samenwerking met Linda de Koning van Chinski. Linda is op aanvraag aanwezig bij de vergaderingen en kind-besprekingen. Wanneer leidsters vragen hebben is ze per email of telefonisch bereikbaar. Ook kunnen we Linda vragen om aanwezig te zijn tijdens een observatie van een kindje. Dit gaat altijd in overleg met de ouders van het kind.

Voor meer informatie verwijs ik u door naar het gehele Zorgplan

6.6 VIER-OGEN-PRINCIPE

Om het vier-ogen-principe te waarborgen, hebben wij besloten om in de volgende ruimtes camera's te plaatsen: de babygroep, babyslaapkamer, badkamer, peutergroep en peuterslaapkamer. Deze camera's maken geen opnamen, maar bieden de mogelijkheid voor de leidinggevende om op elk moment live mee te kijken of te luisteren via een mobiele telefoon of computer.
Op deze manier is er altijd een tweede persoon die kan meekijken wanneer een medewerker alleen op de groep aanwezig is.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar het volledige Protocol Vier-ogen-principe.

7 PERSONEEL

Bij Mini's Kinderdagpaleis stellen wij hoge eisen aan onze medewerkers — niet alleen op het gebied van opleiding en ervaring, maar vooral wat betreft persoonlijke vaardigheden en eigenschappen. Rust, vertrouwen, sociale betrokkenheid, adequaat handelen, enthousiasme en humor zijn belangrijke selectiecriteria.
Elke pedagogisch medewerker krijgt de ruimte om op zijn of haar eigen, unieke manier vorm te geven aan het dagelijks handelen. Daarbij doen wij een groot beroep op het verantwoordelijkheidsgevoel van onze medewerkers; zij zijn immers mede-partners in de opvoeding en verzorging van andermans kinderen.
Er is regelmatig overleg met ouders. Een open en respectvolle houding, zelfreflectie en een lerende instelling zijn eigenschappen die wij essentieel vinden. Onder 'personeel' verstaan wij alle medewerkers met een tijdelijk of vast dienstverband, evenals degenen die een bijdrage leveren aan het beleid van Mini's Kinderdagpaleis, waaronder ook onze stagiaires.
Omdat de wereld om ons heen voortdurend verandert en medewerkers zelf ook hun ambities hebben, vinden wij het belangrijk dat zij zich kunnen blijven ontwikkelen. Wij stimuleren onze medewerkers om zich verder te ontplooien en met plezier en betrokkenheid naar hun werk te blijven gaan.
De pedagogisch medewerkers worden ondersteund door de leidinggevende, die zowel pedagogische als praktische begeleiding biedt, en door de pedagogisch coach. Indien aanwezig, biedt ook de stagiaire extra ondersteuning op de groep.

7.1 Personele bezetting

Mini's Kinderdagpaleis hanteert als norm dat op alle groepen vaste, gediplomeerde pedagogisch medewerkers werkzaam zijn. Een medewerker is gediplomeerd wanneer hij of zij beschikt over een diploma zoals genoemd in de CAO Kinderopvang. Voordat een medewerker in dienst treedt bij Mini's Kinderdagpaleis, moet een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) worden overgelegd.Wij streven ernaar om kinderen zoveel mogelijk in vaste stamgroepen te plaatsen. Pedagogisch medewerkers kunnen van groep wisselen wanneer kinderen deelnemen aan activiteiten buiten hun eigen stamgroep. In dat geval maken de betrokken pedagogisch medewerkers onderling afspraken over wie de activiteit begeleidt en welke kinderen hierbij aansluiten.Op deze manier leren de kinderen ook andere pedagogisch medewerkers binnen het kindercentrum kennen. Een belangrijk voordeel hiervan is dat er tijdens vakantieperiodes of bij vervanging wegens ziekte geen voor de kinderen onbekende gezichten op de groep staan.

7.2 Overlegvormen

<u>Teambespreking</u>

Drie keer per jaar vergadert het team samen met de directie. Tijdens deze teambesprekingen komen onder andere de volgende onderwerpen aan de orde:

- Teambuilding en samenwerking
- Onderlinge samenwerking en mogelijke knelpunten
- Coaching en professionele ontwikkeling
- Kindbesprekingen
- Pedagogisch beleidsplan
- Veiligheid en gezondheid (RI&E)
- Eventuele incidenten uit de afgelopen periode
- Verbeterpunten die door derden zijn ingebracht
- Protocollen, waaronder het protocol kindermishandeling

Kind-bespreking

Drie keer per jaar vindt er tijdens het teamoverleg een kind-bespreking plaats. In deze besprekingen worden opvallende zaken rondom een kind besproken en vindt gezamenlijk overleg plaats over het plan van aanpak om de ontwikkeling van het kind te bevorderen en te stimuleren.
Indien nodig wordt onze pedagoog bij het overleg betrokken. Ook het consultatiebureau, zoals de arts of verpleegkundige, kan deelnemen wanneer dit relevant is. Het betrekken van derden bij een kind-bespreking gebeurt altijd in overleg en met toestemming van de ouder(s).

7.3 Ziekte, vakantie en ondersteuning van medewerkers

Bij Mini's Kinderdagpaleis werken wij niet met vrijwilligers op de groepen. Voor vervanging tijdens ziekte of vakantie maken wij gebruik van vaste medewerkers of stagiaires die volgens ons beleid mogen worden ingezet. Wanneer er slechts één beroepskracht aanwezig is in het pand, wordt ter ondersteuning de achterwachtregeling gehanteerd. Hierin is vastgelegd wie in geval van calamiteiten gebeld moet worden. Daarnaast maken wij gebruik van het vier-ogen-principe via camera's, zoals beschreven in ons protocol, dat op iedere locatie aanwezig is.
Op dagen waarop meerdere leidsters aanwezig moeten zijn, zetten wij stagiaires in, ook bij de start van de dag. Zo hebben de leidsters ondersteuning bij het opstarten en afsluiten van de dag. Voor informatie over het inzetten en begeleiden van stagiaires verwijzen wij u naar ons stagebeleid. Door de kleinschaligheid van onze kinderdagverblijven is er altijd nauw contact met de ouders over de breng- en haaltijden van de kinderen.

Samengevat:

- Bij de inzet van één leidster geldt de achterwachtregeling.
- Bij de inzet van meerdere leidsters worden stagiaires ingezet ter ondersteuning bij openen en sluiten van de dag.
- Gedurende de dag zijn er altijd voldoende gediplomeerde leidsters aanwezig.
- Er wordt niet meer dan noodzakelijk afgeweken van het vastgestelde kind-leidster-ratio.

7.4 Scholing

Bij Mini's Kinderdagpaleis wordt het begrip "scholing" ruim geïnterpreteerd. Onder scholing verstaan wij alle activiteiten die na afronding van de beroepsopleiding worden gevolgd en die bijdragen aan de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor een goed functioneren binnen de kinderopvang.
Wij hechten veel waarde aan goed opgeleide medewerkers. De kennis en vaardigheden die nodig zijn om het werk professioneel en veilig uit te voeren, zijn voortdurend onderhevig aan verandering. Het is daarom van belang dat medewerkers ontwikkelingen blijven volgen en hun kennis continu op peil houden en verbeteren.
Daarnaast wordt bij de teamsamenstelling zoveel mogelijk rekening gehouden met een diversiteit aan achtergronden, kennis en ervaring, zodat een breed spectrum aan expertise beschikbaar is binnen het team en optimaal kan worden ingespeeld op de behoeften van de kinderen.

7.5 Beroepskrachten in opleiding en stagiaires

Bij Mini's Kinderdagpaleis bieden wij beroepskrachten in opleiding en stagiaires graag de mogelijkheid om waardevolle beroepspraktijkervaring op te doen. Daarnaast kunnen zij boventallig worden ingezet als extra ondersteuning op de groep.
Stagiaires worden altijd begeleid door een vaste pedagogisch medewerker. De werkzaamheden van stagiaires kunnen onder andere bestaan uit:

- Helpen met het naar bed brengen van de kinderen
- Assisteren in de keuken en bij het klaarmaken van eten en drinken
- Helpen bij activiteiten buitenshuis
- Ondersteunen bij het spelen van de kinderen
- Helpen bij het verschonen van kinderen
- Ondersteunen bij de overdracht van kinderen aan het einde van de dag

Stagiaires voeren geen zelfstandige taken uit zoals:

- Schriftelijke overdracht
- Openen en sluiten van het kinderdagpaleis
- Voeren van kind-oudergesprekken
- Begeleiding van volwassenen

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het Protocol Stagebeleid.

7.6 Pedagogisch beleidsmedewerker

Bij Mini's Kinderdagpaleis is er een pedagogisch beleidsmedewerker / pedagogisch coach aangesteld, momenteel vervuld door Alice van Neck.
De pedagogisch coach heeft als belangrijkste taak het verbeteren van de pedagogische kwaliteit op onze locaties en het bevorderen van de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. Zij ondersteunt en adviseert medewerkers bij:

- de begeleiding van het individuele kind
- het werken in teamverband
- het maken en naleven van afspraken
- het voldoen aan overige functie-eisen en kwaliteitsstandaarden

Onderstaand vindt u een overzicht van de benodigde uren voor deze functie binnen onze organisatie.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het Protocol Beleidsmedewerker / Coach.

8 OUDERCOMMISSIE

De oudercommissie behartigt de belangen van alle kinderen en ouders van Mini's Kinderdagpaleis. Minimaal één keer per jaar komt de oudercommissie bijeen. Zij ziet toe op het beleid van de Kinderdagpaleizen en heeft adviesrecht. De oudercommissie kan zowel gevraagd als ongevraagd advies uitbrengen.
De werkwijze van de oudercommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement, dat geen regels bevat die in strijd zijn met de Wet Kinderopvang.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het Reglement oudercommissie.

9 Informatie aan ouders

De ouders ontvangen 1 x in de drie maanden het Hofnieuws met daarin informatie over de laatste ontwikkelingen binnen Mini´s Kinderdagpaleis. Ook via de socials en onze website zullen wij de informatie delen.

9.1 Ouderportaal

Bij Mini's Kinderdagpaleis maken wij gebruik van een Ouderportaal. Via dit portaal kunnen ouders/verzorgers en pedagogisch medewerkers eenvoudig korte berichten uitwisselen. Dit biedt ouders/verzorgers de mogelijkheid om snel informatie te delen of vragen te stellen, en ook pedagogisch medewerkers gebruiken het portaal regelmatig om korte updates te versturen.
Voor kinderen van 0 tot 1 jaar wordt daarnaast een digitaal schriftje bijgehouden. Hierin kunnen ouders op elk moment zien wanneer hun kind heeft gegeten, gedronken en geslapen. De groepsleiding vult regelmatig een verslagje in, dat via de app beschikbaar wordt gesteld. Ook ouders/verzorgers kunnen thuis zelf een bijdrage aan het schriftje toevoegen.
De inhoud van de verslagen in het Paleis is mede afgestemd op de informatiebehoefte van de ouders/verzorgers, bijvoorbeeld:

- Tijden van eten, drinken en slapen (met name belangrijk voor baby's);
- Bijzonderheden of opvallend gedrag;
- Verslag van activiteiten die zijn uitgevoerd, met uitleg over welke ontwikkeling hiermee wordt gestimuleerd;
- Grappige uitspraken of bijzondere momenten van het kind.

Vanaf 1 jaar krijgt elk kind een eigen plakboek. Hierin worden knutselwerkjes, foto's, liedjes en verhaaltjes verzameld. Zodra een kind 4 jaar wordt, mag het het plakboek mee naar huis nemen. Verlaat een kind het Paleis eerder, dan krijgt het het plakboek op dat moment mee.

9.2 Ouderavonden / thema-avonden

In de paleizen worden regelmatig ouderavonden georganiseerd, waarbij altijd een thema centraal staat. De directie organiseert deze avonden, eventueel met ondersteuning van de oudercommissie. Het onderwerp van de avond wordt bepaald aan de hand van vragen en interesses van zowel ouders als de groepsleiding.
De ouderavonden zijn volledig vrijblijvend; het is dus geen verplichting om aanwezig te zijn. Ze worden aangeboden als een extra service van Mini's Kinderdagpaleis, wanneer er blijkt dat er interesse is in een bepaald onderwerp.

9.4 Gesprekken met de directie

Het komt regelmatig voor dat ouders dringende of persoonlijke zaken willen bespreken met de directie. Hiervoor is uiteraard altijd gelegenheid. Ouders kunnen een afspraak maken om op hun gemak hun vragen te bespreken, hun zorgen te uiten of extra informatie te ontvangen. Afhankelijk van het onderwerp kan de directie besluiten een teamlid bij het gesprek te betrekken.

9.5 Telefonische contacten

Mini's Kinderdagpaleis hecht veel waarde aan kleinschaligheid, maatwerk en persoonlijke contacten. Dit betekent dat de communicatielijnen binnen onze organisatie kort zijn en de drempel voor ouders zo laag mogelijk is. Wij vinden het belangrijk dat ouders op een gemakkelijke en veilige manier rechtstreeks contact kunnen hebben met de groepsleiding van hun kind.

9.6 Tevredenheidsonderzoek

Om de kwaliteit van de opvang te kunnen blijven optimaliseren, is het van belang te weten wat de gebruikers van de geboden kinderopvang denken. Om dit doel te bereiken houdt Kinderdagpaleizen één keer per 3 jaar een tevredenheidonderzoek d.m.v. een enquête die kan worden ingevuld door de ouders. Resultaten van dit onderzoek worden bekend gemaakt in de nieuwsbrief van het Paleis en aan de oudercommissie.

10 KLACHTENREGELING

Mini's Kinderdagpaleis biedt opvang aan kinderen van 0 tot 4 jaar. Zoals in elke organisatie kunnen er ook bij ons wel eens fouten voorkomen. Misverstanden, onbegrip of miscommunicatie kunnen aanleiding zijn voor een klacht.
In deze klachtenprocedure leggen wij uit hoe de Kinderdagpaleizen omgaan met klachten van ouders/verzorgers en welke mogelijkheden zij hebben om een klacht in te dienen.

Wat is een klacht
Een klacht is een uiting van ontevredenheid. Deze uiting kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. Een klacht kan betrekking hebben op een (of meerdere) medewerkers en ligt dan vaak in de sfeer van de bejegening. Maar ook klachten over het niet correct volgen van procedures en regels, gemaakte fouten en miscommunicatie kunnen voorkomen.

Wie kan een klacht indienen
De klachtenregeling staat open voor alle klanten van Mini´s Kinderdagpaleis.

Procedure Mini´s Kinderdagpaleis heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de directie of locatiemanager. Zij is te bereiken per email info@kinderdagpaleizen.nl Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

U adresseert uw brief / e-mail als volgt:

Mini's KinderdagPaleis T.a.v. de directie Sparrestraat 45 1505 AK Zaandam

Mini's Kinderdagpaleis T.a.v. de directie T. van Berkhoutplantsoen 73 1141 HM Monnickendam

Dit geldt eveneens voor die gevallen waarin uw klacht niet specifiek betrekking heeft op een persoon. De directie zal uiterlijk drie werkdagen na ontvangst van uw klacht u een schriftelijke bevestiging van de ontvangst sturen en u informeren over de verdere procedure.

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 of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl. In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u op www.degeschillencommissie.nl

1. Definities

Organisatie:	Mini´s Kinderdagpaleis
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Mini´s Kinderdagpaleis
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 leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst
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.

2. 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.

3. Indienen klacht

3.1 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.

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

4. Behandeling klacht

4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

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

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

4.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

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

5. Externe klachtafhandeling

5.1 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. 5.2 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. 5.3 Ook

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

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

11 PEDAGOGISCHE WERKPLANNEN

Op basis van de in dit beleidsplan vastgelegde uitgangspunten stelt het Paleis jaarlijks een pedagogisch werkplan op. In dit werkplan worden onder andere de volgende onderwerpen behandeld:

- Thema's waaraan het komende jaar wordt gewerkt, inclusief de gehanteerde werkvormen
- Dagindeling en ritme op de groepen
- Deskundigheidsbevordering van het team
- Oudercontacten en communicatie
- Pedagogisch handelen: een nadere uitwerking van hoe de groepsleiding het pedagogisch beleid vormgeeft en welke accenten hierbij worden gelegd
- Contacten met externe partijen
- Jaarplanning van activiteiten
- Jaarplanning voor onderhoud, RI&E (veiligheid en gezondheid) en overleg met de oudercommissie

Aan het einde van elk jaar wordt het pedagogisch werkplan geëvalueerd door het team en de directie van het Paleis.