

# Huisregels KDV 't Planzoentje

---

VERSIE JANUARI 2023

Opgesteld door S.T.A. Oranje

STICHTING KINDEROPVANG 'T PLANZOENTJE SINGEL 153-A 3112 GN SCHIEDAM

## Huisregels

Dit is voor uw kind een belangrijke dag: een vermoeiende dag!

In plaats van aldoor bij moeder/vader/verzorg(st)er, zal uw kind nu enige malen per week zonder u, te midden van een groep kinderen van verschillende leeftijden spelen; andere kinderen, andere grote mensen, ander speelgoed, andere regels.

Wij helpen uw kind graag zoveel mogelijk bij zijn/haar aanpassing. Ook moeten wij rekening houden met het feit, dat uw kind de eerste paar keer erg veel indrukken opdoet, waarvan het kind vermoeid raakt.

Daarom adviseren wij u: help ons uw kind het zo aangenaam mogelijk te maken voor de eerste keer.

Als u genoeg tijd tot uw beschikking heeft, blijf er de eerste keren er een half uurtje bij. U trekt dan natuurlijk net als uw kind uw jas uit en gaat gezellig met hem/haar en de andere kinderen aan een tafeltje, bij de garage, in de poppenhoek, bij het keukentje of ergens anders zitten spelen.

Als u blijft staan, bent u zo hoog en zo ver en het is net of u zo weg kunt lopen. Als u na het halve uur, of wanneer zich een geschikt moment voordoet, weggaat, zegt u het duidelijk aan uw kind en ook dat u hem/haar straks weer komt halen, ook als dit afscheid uw kind een traan zou ontlokken. Uw kind weet dan waar het aan toe is.

Als u verdwijnt zonder dat uw kind het merkt, voelt het zich later, wanneer het u ineens niet meer ziet, in de steek gelaten.

Mocht uw kind het bij het afscheid de eerste keren wat moeilijk hebben, dan kunt u ervan op aan, dat hij/zij tijdens en na uw vertrek extra aandacht van de leiding zal krijgen, om de aanpassing van uw kind zo gemakkelijk mogelijk te doen verlopen.

Na een paar keer zal uw kind in de praktijk merken, dat u hem/haar steeds echt komt halen, zodat het gerust fijn kan gaan spelen.

Mocht u onverhoopt beslist niet in de gelegenheid zijn de eerste keer/keren bij uw kind in het kindercentrum te blijven, dan verzoeken wij u dat met de leiding te bespreken.

Als uw kind het moeilijk heeft, haalt u kind de eerste keer, zeker misschien de eerste paar keer, niet laat af.

Kom liever een half uurtje eerder dan de afgesproken tijd. Ook dit kunt u met de leiding van tevoren bespreken.

Heeft u zin een ochtend of een middag bij uw kind te blijven of zomaar een keer mee te helpen, dan is dit mogelijk in onderling overleg met de leiding.

## Leiding

De algehele leiding berust bij de hoofd/locatiemanager Simone Oranje. Zij heeft de dagelijkse leiding over het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang en zij ziet erop toe dat alles naar behoren en naar wens verloopt.

Verdere personeelsleden bestaan uit:

Bevoegd parttime pedagogisch medewerker Danielle Warnaar, en Manon Vermaas. Dominique Rovers (BIO) wordt ingezet voor 50%. Verder werkt 't Planzoentje ook met stagiaires en met vrijwilligers.

## De reguliere dagopvang

Bij de reguliere opvang kiest de ouder voor vaste dagen/dagdelen per week. Hij ontvangt een plaatsingsovereenkomst waarin wordt vermeld hoeveel dagdelen per week worden ingekocht. Dat kan variëren van minimaal 2 dagdelen tot maximaal 5 hele dagen (10 dagdelen) per week.

Elke maand ontvangt de ouder een rekening voor het gemiddelde aantal dagdelen dat hij op jaarbasis met kinderopvang 't Planzoentje heeft afgesproken.

Incidenteel bestaat ook de mogelijkheid om in dezelfde week een dag te ruilen of een extra dag in te kopen. Dit gebeurt in overleg met de leiding van 't Planzoentje. De kosten hiervan worden in de daaropvolgende maand in rekening gebracht.

## Openingstijden- tijden halen en brengen

Kinderdagverblijf 't Planzoentje is geopend van maandag tot en met vrijdag van 7:00 -18:00 uur. Echter is door de leiding een minimum van 10 uur per week vastgesteld met de restrictie dat een halve dag nooit minder kan zijn dan 5 uur.

### Halve dagen

- Ochtendkinderen kunnen gebracht worden vanaf 7:00 uur. Vanaf 9:00 uur moeten de kinderen binnen zijn.
- Middagkinderen kunnen gebracht worden vanaf 13:00 uur, ( echter zonder lunch)

### Hele dagen

- De kinderen kunnen gebracht worden vanaf 7:00 uur en gehaald worden tot 18:00 uur.

Belangrijk! Mocht het in een uitzonderingsgeval nodig zijn dat uw kind op een andere tijd gebracht of gehaald wordt, dan ontvangt de leiding vooraf bericht.

U wordt verzocht de haal-breng tijden aan te houden, om structuur rust en regelmaat ook hierdoor zoveel mogelijk te bevorderen. Bent u door omstandigheden niet in staat om uw kind op tijd op te halen, laat het ons dan zo spoedig mogelijk weten.

## Procedure voordat het kind op de opvang komt

### Wachtlijst

De gemiddelde wachtlijst voor de reguliere dagopvang is 1 jaar.

### Plaatsing

Als een kind geplaatst wordt, krijgt de ouder vooraf telefonisch of schriftelijk bericht. Ook wordt de ouder op de hoogte gebracht over de regeling over, van, voor de betaling. Daarna spreekt de hoofdleidster met de ouder over de gang van zaken in de betreffende groep. Hierna wordt een afspraak gemaakt over de gewenningsperiode.

### Rondleiding

De meeste (aanstaande) ouders vinden het prettig om een keer te komen kijken voordat ze hun keuze voor kinderopvang bepalen. Ook wij vinden het belangrijk dat ouders de sfeer van de kinderopvangvoorziening kunnen ervaren voordat ze zich inschrijven. Het is dan ook mogelijk om telefonisch een afspraak te maken met een van onze leidsters. Tijdens een rondleiding laten wij de groepsruimtes zien en geven informatie over de werkwijze en de eventuele plaatsing van het kind.

### Toelating

Toelating vindt plaats in overleg met de hoofdleidster Simone Oranje.

### Inschrijvingsprocedure

- Er dient rekening gehouden te worden met een eventuele wachtlijst, dit wordt bij het eerste telefonische of mondelinge contact gemeld.
- Bij telefonisch contact voor inschrijven kan er een infoboekje worden toegestuurd.
- Ook wordt de (toekomstige) ouder over de website ingelicht van 't Planzoentje
- Afsproken wordt voor inschrijven, om telefonisch contact op te nemen voor een Intakegesprek en rondleiding van het kinderdagverblijf.
- Intakeformulier invullen.
- Elektronisch inschrijven via website.
- Bij het akkoord gaan van beide partijen staat het kind ingeschreven.
- Wanneer het kind staat ingeschreven en op de wachtlijst is geplaatst, en niet wordt afgemeld door reden, zullen wij € 25,00 in rekening brengen.

### De inschrijving is pas definitief als

- Het inschrijfformulier ingevuld en ondertekend is;
- Intakeformulier is ingevuld.
- Een fotokopie van de vaccinatiepapieren ontvangen is.

### De Wenprocedure

Na het intakegesprek met de ouders en de plaatsing overeenkomst begint het wennen. De wenperiode is enorm belangrijk voor een goede band tussen pedagogische medewerkster en kind en moet om die reden ook niet worden onderschat.

Om een soepele overgang voor het kind te creëren van gezin naar kinderopvang, is het noodzakelijk dat het kind geleidelijk aan kan wennen aan de nieuwe situatie.

Het is wenselijk dat u als ouder en de meest vertrouwde persoon samen met uw kind aan deze wenperiode meedoet (indien mogelijk) op de groep en dag(en) dat het kind komt (Zie ook inleiding).

't Planzoentje hanteert twee wendagen à 2uur per dagdeel.

Het contract gaat vanaf de gewenste plaatsingsdatum in. Voorafgaand wordt er schriftelijk een akkoord gegeven voor de afgesproken wendagen. De BKR en de maximale groepsgrootte wordt bij het wennen gehanteerd.

**Vóór** de plaatsingsdatum dient te allen tijde de door de ouders ondertekende plaatsingsovereenkomst door de locatie te zijn ontvangen.

Er kunnen maximaal 2 kinderen tegelijk op een groep wennen.

Bij baby's en schoolkinderen bekijken de ouders en de leidsters samen de mogelijke behoefte hieraan. In de eerste maand van plaatsing wordt er bekeken of het kind zich thuis gaat voelen bij 't Planzoentje. Wanneer dat niet het geval is, wordt er met de ouders afgesproken of er een langere tijd nodig is om het kind te laten wennen.

Het afscheid nemen tussen ouder en kind kan in de beginperiode, vooral voor uw kind emotioneel zijn. Belangrijk is dat u uw kind laat weten dat u gaat vertrekken, maar dat het ook weer wordt opgehaald.

Hiermee weet uw kind waar het aan toe is en de ervaring leert uw kind te vertrouwen op deze afspraak, waardoor de verlatingsemoties sterk zullen afnemen.

### **Wennen overgang KDV BSO**

Als een kind binnen onze organisatie doorstroomt naar de BSO wordt, in overleg met de ouder(s), een wenschema opgesteld van minimaal 2x een dagdeel. Dit wordt in de agenda vastgelegd. In de vakanties is het beter voor het kind om niet te wennen. De dagen zijn anders en zijn er uitstapjes gepland. Bij uitzondering wijken wij af. Er kunnen maximaal 2 kinderen tegelijk wennen, er wordt rekening gehouden met de BKR.

### **(Pedagogisch) Handelen tijdens het wennen**

Het doel van de wenperiode is dat het kind zich veilig voelt in de nieuwe situatie en zich vrij gaat voelen om zich in de groep te voegen, te spelen en zich te ontwikkelen. Naast de tijd die het kind nodig heeft op de groep, is het begeleiden van de nieuwe kinderen van belang.

Concreet betekent dit dat:

- De andere kinderen op de hoogte gebracht zijn van de komst van het nieuwe kind.
- Het kind wordt voorgesteld in de groep en de andere kinderen die dat kunnen en willen, aan het kind mogen vertellen hoe de dag verloopt, welke afspraken er zijn op de groep e.d.
- De PM'ers houden tijdens het wennen contact met het kind, naast of dicht bij het kind gaan zitten en zorgen we voor positieve bemoedigende woorden en geven het kind het gevoel dat ze wordt gezien en gehoord. Het is natuurlijk spannend.
- De PM'ers het kind begeleiden tijdens vrij spel. Samen gaan we met het kind de ruimte verkennen en laten we zien wat het waar kan doen.

### **Opzegtermijn**

De opzegtermijn is **één** maand.

Opzeggen dient schriftelijk te gebeuren bij de directrice.

Wanneer het kind gedurende vier weken zonder bericht is weggebleven wordt het automatisch uitgeschreven. De financiële verplichtingen vervallen hier uiteraard niet mee.

Adreswijzigingen, wijziging van telefoonnummer of verandering van werkgever graag zo snel mogelijk schriftelijk doorgeven aan de hoofdleidster Simone Oranje.

Het is verplicht dat ouders te allen tijde bereikbaar zijn voor de leiding van het kinderdagverblijf zolang het kind op het kinderdagverblijf is.

### Overzicht tijd en dagindeling voor de peuters van maandag tot en met vrijdag

Tijden en dagindeling	Ochtendprogramma	Uitzonderingen
7.00- 8.00 uur	Brengen van de kinderen	
8.00- 9.15 uur	Vrijspelen/activiteit aanbieden	
9.30 10.00 uur	Creamcracker/Cracottes met smeerkaas of bio jam	Thee of water drinken bij allergie anders aanbieden

Na het eten en drinken worden de luiers verschoond en mogen de peuters naar de wc, wanneer kinderen bezig zijn met het zindelijk worden mogen zij ook tijdens het eten naar de wc.

Tijd en dagindeling	Ochtendprogramma	Uitzonderingen
10. 15 – 11.15 uur	Activiteit en / of buiten spelen ( bij droog en lekker weer.)	Bij heftige regen binnen activiteiten
11.30 -12.30 uur	Broodmaaltijd en bio melk	Bij allergie anders aanbieden

Bij de broodmaaltijd eten de kinderen gezamenlijk met de leidsters aan tafel. De kinderen krijgen eerst een hartige boterham en daarna mogen ze zelf kiezen. Wat betreft zoet beleg wordt er op het kinderdagverblijf producten met natuurlijke zoetstoffen aangeboden o.a., honing, stroop en pindakaas. Ook een enkele keer gekleurde hagelslag of chocoladehagelslag. Na de maaltijd wordt er pas gedronken. Bij uitzonderingen wordt er in plaats van de broodmaaltijd ook wel eens een warme maaltijd aangeboden; soep, macaroni, tosti's en met verjaardagen patat! Dit wordt doorgegeven aan de ouders bij het ophalen van de kinderen.

Tijden en Dagindeling	Middagprogramma
12.30- 13.00 uur	Uitkleden en naar bed. Halve dagopvang kinderen gaan naar huis of komen naar het kinderdagverblijf.
13.00- 14.30 uur	Kinderen rusten, wanneer het nodig is blijft er een leidster bij tot de kinderen slapen.
15.00- 15.30 uur	Thee of water drinken met fruit eten en /of kaakje/koekje eten
16.00- 17.00 uur	Vrijspelen/activiteit of buiten spelen.
17.00 -18.00 uur	Kinderen worden opgehaald

Wij hebben alleen de tijd en dagindeling van de peuters vermeld omdat het bij de baby's kan verschillen. Dit wordt bijgehouden via het overdracht-schriftje en bij de haal- en brenggesprekjes.

### **Communicatie**

Communicatie naar de ouders: De dagelijkse overdracht bij het halen en brengen van de kinderen vinden wij heel belangrijk. Voor de leidsters is het van belang dat zij een goede overdracht krijgen van de desbetreffende ouders over hun kind. De overdracht moet een wisselwerking zijn tussen ouders en leidsters en is de verantwoordelijkheid van beiden. Bij het halen is er ook weer een mondelinge en/of schriftelijke overdracht.

### **Mondelinge- en schriftelijke overdrachten tussen ouder en leidster**

#### **Baby's (tot 1,5 jaar)**

De schriftelijke overdracht bij baby's kan bestaan uit: eet-, slaap-, zindelijkheidsgewoontes en alle andere bijzonderheden.

#### **Dreumesen en peuters (2,5 tot 4 jaar)**

De mondelinge overdracht kan bij dreumesen en peuters een uitgebreid algemeen verslag zijn, of individueel, wat er die dag gebeurd is met het kind.

Wij verwachten van de ouders ook dat eventuele bijzonderheden, zoals medicatie aan de leidsters van de groep wordt doorgegeven.

Voorwaarden voor een goede samenwerking zijn:

- Respect hebben voor elkaar;
- Vertrouwen hebben in elkaar;
- Luisteren naar elkaar;
- Vragen durven stellen;
- Overleggen met elkaar;
- Duidelijkheid;
- Openstaan en omgaan met kritiek.

Oudercontacten: Verantwoordelijkheid van de ouder en de leidsters. De ouder is primair verantwoordelijk voor de zorg van hun kinderen. Deze zorg wordt gedurende de tijd dat het kind op het kinderdagverblijf verblijft door de leiding overgenomen. Het is van belang dat de ouder de gelegenheid krijgt om zijn wensen met betrekking tot de verzorging van het kind over te dragen aan de leidster. Dit betekent voor de leidster dat in samenwerking met de ouder, zij meedeelt in de opvoeding van het kind en werkt volgens de visie van 't Planzoentje.

### **Ouders**

#### **Ouderavonden**

't Planzoentje streeft ernaar jaarlijks minimaal twee ouderavonden (naar behoefte) te organiseren. Afhankelijk van het doel van de ouderavond zullen er verschillende thema's en activiteiten aan de orde komen. Ook kan er een gastspreker uitgenodigd worden. B.v. een verpleegkundige van het consultatiebureau. De ouderavond kan bovendien worden gebruikt om diverse mededelingen te doen die het kinderdagverblijf betreffen.

#### **Ouderbetrokkenheid**

Door zoveel mogelijk de thuissituatie en de situatie op de opvang op elkaar af te stemmen, voelt een kind zich veiliger en kan het zich beter ontplooiën.

Ouderbetrokkenheid bij de opvang heeft een positieve invloed op de ontwikkeling van kinderen. De pedagogisch medewerkers geven advies en informatie aan de ouders en vice versa.

### **Bouwen aan vertrouwde en respectvolle relaties**

Het vertrouwen dat ouders en de pedagogisch medewerkers in elkaar hebben en hun wederzijdse respect voor opvoedkeuzes, is een belangrijke kwaliteitsfactor!

Het kind voelt feilloos aan of zijn ouders het prettig en veilig vinden in de groep.

Met elkaar omgaan op een respectvolle en accepterende manier betekent ook openstaan voor culturele verschillen.

### **Uitwisseling van informatie**

Door regelmatig informatie uit te wisselen over het kinds en de opvoed ideeën van de ouders, leert de pedagogisch medewerker het kind en zijn omgeving beter kennen. Elkaars informatie is nodig om goede steun en zorg te geven en op de specifieke behoeften van het kind te kunnen inspelen.

### **Momenten voor oudercontacten**

D.m.v. haal en breng moment, op die momenten vertellen ouders en de pedagogisch medewerkers elkaar wat ze moeten weten over hun kind;

Een log/dagboekje dat dagelijks heen en weer gaat( de frequentie van contact en de inhoud en van de gesprekken is ook afhankelijk van de leeftijd van een kind).

Kind gesprekken (mentor), Sinds de invoering van de wet IKK heeft ieder kind een mentor, de pedagogisch medewerker is voor de ouders de vaste contactpersoon en aanspreekpunt.

Telefoon of WhatsApp, en email.

### **Doel voor 't Planzoentje om ouders te laten deelnemen aan het uitvoeren van activiteiten en over het beleid van het kinderdagverblijf**

- Ouders meer betrekken bij het kinderdagverblijf;
- Ouders meer inzicht geven over de gang van zaken op het kinderdagverblijf;
- Contact tussen ouders en leiding bevorderen;
- Contact ouders onderling bevorderen;
- Ouders informatie geven over bepaalde onderwerpen.

### **Oudercommissie**

't Planzoentje vindt het belangrijk de ouders te betrekken bij de gang van zaken binnen de kinderopvang. Het doel van alle oudercontacten is dat er afstemming plaatsvindt tussen de zorg in de kinderopvang en de zorg thuis. De belangen van de kinderen en de ouders worden behartigd door de oudercommissie. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de oudercommissie is om de kwaliteit te bewaken en te bevorderen door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie van 't Planzoentje. De adviezen hebben een informele status. De oudercommissie bij 't Planzoentje bestaat uit minimaal twee leden.

### **Klachten**

't Planzoentje vindt professionaliteit en kwaliteit van haar kinderopvang belangrijk. Wij zijn ons bewust van de bijzondere positie die wij hebben omdat de ouder(s) de zorg van hun kind aan ons toevertrouwen. Wij vinden het dan ook van groot belang dat het kind met een gerust hart aan onze zorg overgelaten kan worden. Desondanks kunnen er zich momenten of situaties voordoen die leiden tot bezorgdheid of ontevredenheid en waar de ouder(s) een klacht over zou willen indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling ouder(s) en een klachtenregeling oudercommissie.



### Klachtenbehandeling

Stichting Kinderopvang 't Planzoentje 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 klachtenfunctionaris. Simone Oranje is te bereiken per email: [info@planzoentje.nl](mailto:info@planzoentje.nl).

Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie.

### Tarieven 't Planzoentje 2023

Het kinderdagverblijf kent 2 tarieven in 5 categorieën van opvang t.w.

1.	2.	3.	4.	5.
KDV- vast 0 tot 4 jr.	VSO vast 4 -12 jr.	NSO vast 4 -12 jr.	Flex 4- 12 jr.	Vak/ADV-dagen 4- 12 jr.

#### 1. KDV vast van 0-4 jr.

Het tarief dat wordt gehanteerd voor de opvang van deze categorie bedraagt: **€ 9,06 p.u.**

#### 2 t/m 5: VSO vast, NSO vast, Flex, Vak/ADV-dagen van 4- 12 jr.

Het tarief dat wordt gehanteerd voor de opvang van deze categorieën bedraagt: **€ 7,79 p.u.**

### Opendeur beleid woensdagen en vakantiedagen

Op de woensdagen kan het voorkomen dat de reguliere dagopvang (0-4 jr.) wordt samengevoegd met de BSO (4-12 jr.). Er wordt rekening gehouden met de BKR (Beroepskracht-kind-ratio). De ouders worden hier mondeling van op de hoogte gebracht en geven hier hun goedkeuring over. Tijdens de vakantiedagen: kan het voorkomen dat de reguliere dagopvang (0-4 jr.) wordt samengevoegd met de BSO (4-12 jr.). Er wordt rekening gehouden met de BKR (Beroepskracht kind ratio). In overeenstemming van de ouders en de kinderen, wordt dit mondeling kenbaar gemaakt. Wanneer de planning van het rooster voor de vakantieperiode is gemaakt. Ouders geven hier hun goedkeuring over.

### Openingstijden vakantiedagen

In overleg met ouders, kunnen de openingstijden tijdens vakanties afwijken van de reguliere openingstijden. De ouders worden hier mondeling over ingelicht en geven hier hun goedkeuring over.

### Vakanties

Als het enigszins uitkomt, zullen wij niet sluiten voor vakantie. Als toch nodig, zullen de vakantie van tevoren vermeld worden. Tijdens de zomervakantie zal het kinderdagverblijf geopend blijven.

### **Op de navolgende dagen is 't Planzoentje uiteraard wel gesloten**

- Tussen kerst en oud- en nieuwjaar - 1e en 2e Paasdag - Hemelvaartsdag - 1e en 2e Pinksterdag - Goede Vrijdag.

Verder de door de Overheid erkende nationale Feest- en Gedenkdagen door de werkgever aangewezen, zullen wij gesloten zijn.

### **Voeding**

#### **Baby's**

Bij de baby's tot 1,5 jaar brengen de ouders zelf de voeding mee naar het kinderdagverblijf. Dit betreft de flesvoedingen, de fruithapjes en de groentehapjes. Uit hygiëne en op advies van de GGD gelieve de flesvoedingen in poedervorm mee te brengen. Wanneer er borstvoeding wordt gegeven kan dit vloeibaar of ingevroren worden meegebracht.

#### **Dreumes en Peuters**

Bij de dreumes en peuters eten en drinken de kinderen op het kinderdagverblijf wat wordt aangeboden. Er wordt rekening gehouden met natuurlijke, biologische voeding. Er wordt ook opgelet met zo min mogelijk zoetstoffen en zout.

#### **Dieet**

Als een kind een dieet volgt wordt er in goed overleg met de ouders, voor gezorgd dat het kind ook op het kinderdagverblijf dieet houdt. Belangrijk is dat het zoveel mogelijk kan meedoen en niet in een uitzonderingspositie komt te staan. Er zal ook in overleg bekeken worden welke voeding het kinderdagverblijf verzorgen en welke voeding de ouder het beste meen kan nemen.

### **Hygiëne en zindelijk worden**

#### **Luiers**

Op het kinderdagverblijf gebruiken wij als luier het merk Bamboe, deze worden na een verschoning weggegooid in een speciaal afgedekte luieremmer. Er wordt met lotiondoekjes gewerkt van het merk: Water wipes.

#### **Hygiënemaatregel**

- Handen wassen bij iedere zichtbare verontreiniging;
- Na het buiten spelen;
- Handen wassen na het verschonen van een kind;
- Het verschoonkussen wordt na iedere verschoning schoongemaakt met desinfecterende doekjes;
- De kinderen wassen hun handen na iedere toiletbezoek en drogen hun handen af aan een schone handdoek;
- Verontreinigde kleding wordt uitgespoeld en meegegeven aan de ouder of gewassen in de wasmachine;
- Handen wassen voor het eten.

#### **Zindelijkheid**

Op de leeftijd van 2,5 à 3 jaar beginnen de meeste kinderen met zindelijk worden. Zindelijk worden is een proces wat onderdeel uitmaakt van de gehele ontwikkeling. Je maakt een kind niet zindelijk, het wordt zindelijk. Voor die tijd is een kind fysiek meestal nog niet in staat om zindelijk te worden omdat de sluitspier nog niet volledig ontwikkeld is. Wel kunnen sommige kinderen al interesse

tonen in het 'naar de wc gaan'. Deze kinderen mogen meegaan in de toiletrondes om alvast te wennen. Ook zonder resultaat is dat natuurlijk leuk. In overleg met de ouder(s) worden kinderen vanaf 2,5 à 3 jaar regelmatig gevraagd of ze moeten plassen, net zolang tot ze zelf gaan merken wanneer ze aandrang hebben.

Vanaf dat moment wordt de luier regelmatig voor een bepaalde tijd afgedaan, totdat het kind zindelijk is. Ongelukjes worden niet bestraft want voor het kind is het al vervelend genoeg. Vaak maken wij gebruik van een beloningssysteem bijv. in de vorm van stickers. Dit systeem wordt uitsluitend als beloning gebruikt en niet om het plasgedrag van het kind te veranderen. Beloningssystemen werken in dat laatste geval namelijk pas bij kinderen vanaf een jaar of 4.

### **Regels over, van, voor ziekte, medicijngebruik en veiligheid**

#### **Ziekte van het kind**

In het algemeen moet er rekening mee worden gehouden dat het samenkomen in groepen op deze jonge leeftijd een verhoogd risico op infectie met zich meebrengt. De onvermijdelijke kinderziekten kunnen daardoor op een jongere leeftijd komen dan normaal het geval is. In dit verband is het ook belangrijk en verplicht dat uw kind tijdig de nodige vaccinaties krijgt, nl. BMR en de vier D.K.T.P.'s.

Ziekte is echter een rekbaar begrip. Het gaat dus om de beslissing of het kind al dan niet op de groep kan blijven. De groepsleiding neemt hier in principe de beslissing en laat zich daarbij o.a. leiden door:

- Het gedrag en de gemoedstoestand van het kind;
- Het feit dat het al dan niet aan het dagprogramma kan deelnemen;
- De vraag om (extra) aandacht en verzorging;
- Bij het constateren van hoge koorts, diarree en overgeven of een van de kinderziekten.

Dit betekent dat in het geval van besmetting van andere kinderen, te intensieve verzorging en niet kunnen deelnemen aan het dagprogramma, het kind niet op de opvang kan zijn. Soms moet het kind dan worden opgehaald. Uiteraard onderhoudt de groepsleiding hierover contact met de ouders. In spoedeisende situaties wordt de huisarts van het kind gebeld, of is het noodzakelijk om met het kind naar het ziekenhuis te gaan. Ouders worden uiteraard altijd geïnformeerd. Bij een "verkoudheidje" kan uw kind gewoon op het kinderdagverblijf komen mits het koorts heeft. Wij verzoeken u 's morgens telefonisch dan zo snel mogelijk ons daarvan op de hoogte te brengen, eventueel met vermelding van de aard van de ziekte. Als men verzuimt door te geven dat een kind is ziek geworden, men zou bijvoorbeeld dat na een week doorgeven, wordt tot de ziekmelding alle kosten in rekening gebracht. Uiteraard kan de ziekmelding alleen aan de leiding doorgegeven worden.

#### **Medicijngebruik**

Bij 't Planzoentje kunnen medicijnen worden gegeven die door de huisarts of specialist zijn voorgeschreven op naam van het kind. Wij doen dit alleen als:

- De ouder een medicijnverklaring ondertekent.
- De ouder de bijsluiter en bij voorkeur de oorspronkelijke verpakking meebrengt, in Verband met informatie over het middel.
- De ouder duidelijk doorgeeft waarom, hoe laat en hoe de medicijnen gegeven moeten worden.
- De medicijnen vaker dan twee keer per dag of op een bepaald tijdstip gegeven

Moeten worden.

- De medicijnen bij verergering van de klachten of een aanval gegeven moeten worden Zoals bij benauwdheid of epilepsie.
- De medicijnen voorgeschreven zijn, zoals astmamedicatie en insuline.

Er mogen geen medicijnen van een broertje of zusje worden gegeven, ook al gaat het om dezelfde ziekte. Wij geven het kind geen paracetamol als het koorts heeft en de oorzaak hiervan onduidelijk is. Om een goed beeld te krijgen van de toestand van uw kind en te kunnen beoordelen of het verantwoord is om uw kind op de opvang te houden, is de lichaamstemperatuur een belangrijke graadmeter. Wanneer de oorzaak van de koorts wel duidelijk is, zoals in het geval van een reactie op een inenting, mag u uw kind paracetamol geven of door de pedagogisch medewerkers laten toedienen nadat u een medicijnverklaring heeft ingevuld.

Indien de ouder wenst dat het kind een homeopathisch middel toegediend krijgt, gaan wij als volgt te werk:

- De ouder dient een medicijnverklaring te ondertekenen.
- Een homeopathisch middel voorgeschreven door een huisarts op naam van het kind geven wij volgens voorschrift
- Een homeopathisch middel dat door de ouder zelf is aangeschaft geven wij op verzoek van De ouder als de verpakking met bijsluiter meegenomen wordt. Als na het gebruik van de Inhoud van één verpakking geen verbetering is opgetreden, adviseren wij de ouder om Deskundig medisch advies te vragen en stoppen wij met het toedienen van dit middel. Ook Als dezelfde klachten zich dikwijls herhalen, vragen wij de ouder om de arts te raadplegen.

### **Veiligheid**

Veiligheid is binnen 't Planzoentje belangrijk. De leidinggevende en de leidsters hebben vanuit hun opleiding de kennis waarop gelet moet worden. Daarnaast is er door de leiding een risico-inventarisatie gemaakt voor zowel de veiligheid als de gezondheid. Deze RI wordt ieder jaar nagekeken en waar nodig aangepast. Jaarlijks brengt de inspectrice van de GGD een bezoekje aan het kinderdagverblijf. Zij controleert of bij 't Planzoentje de normen en voorschriften nageleefd worden. De bevindingen van de GGD zijn terug te vinden in het rapport wat terugstuurt wordt en ingezien kan worden na behoefte.

### **Vier-ogen principe**

Het vier-ogen principe is een van de adviezen uit het rapport Gunning. Naar aanleiding van de Amsterdamse zedenzaak heeft de commissie Gunning in haar rapport de term vier-ogen principe geïntroduceerd. Het vier-ogen principe betekent dat er altijd een volwassene met een pedagogisch medewerker moet kunnen meekijken en meeluisteren.

Toelichting vier-ogen-principe

- Het team, de pedagogisch medewerkers, stagiaire(s), vrijwilligers en hoofd/manager zijn de Sociale controle. Zij lopen gedurende de dag bij elkaar naar binnen op de groep. Maar ook de Ouders zijn onze vier-ogen-principe, in de ochtend en einde van de middag is er veel verloop op De groep.
- De ruimtes zijn transparant door het gebruik van ramen in de wanden en deuren. Er is één gezamenlijke verschoonruimte. De locatiemanager loopt rond, stagiaires zijn nooit Alleen op de groep, brengen de kinderen niet alleen naar bed en verschonen de kinderen niet Alleen.

- Er is altijd meer dan één pedagogisch medewerker aanwezig op de groep.
- Pedagogisch medewerkers gaan altijd met z'n tweeën (of meer) op stap met de kinderen.
- Pedagogisch medewerkers lopen regelmatig elkaars groepsruimtes binnen zonder kloppen. De locatiemanager komt regelmatig binnen in de groepsruimtes.
- Er is een doorzichtige afscheiding tussen groepsruimtes en verschoonruimte.
- Groepen worden samengevoegd als er maar één pedagogisch medewerker aanwezig is.

### **Huiselijk geweld en/of kindermishandeling**

Op 1 juli 2013 treedt de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking.

't Planzoentje werkt met de meldcode van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Dit model is met ingang van juni 2018 vernieuwd en aangepast. (Zie website) In deze Meldcode worden 3 te volgen routes beschreven wanneer er sprake is van vermoeden van kindermishandeling:

1. Route bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling
2. Route bij signalen van kindermishandeling door een beroepskracht
3. Route bij signalen van seksueel-grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.  
D.m.v. Teamoverleg 2x per jaar, speciaal gericht op het gebied van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld blijven wij als Pmer's op de hoogte en actief.

Wij nemen dan door o.a. de signalen, de routes, de gespreksvoering, kinderen die opvallen, de 5 stappen die er gesteld zijn, en die er genomen moeten worden bij een constaterend, "niet plus gevoel". Wanneer op het 't Planzoentje het vermoeden bestaat dat een kind mishandeld of seksueel misbruikt wordt, zal er, na intern overleg tussen de pedagogisch medewerkers en Hoofd/locatiemanager gehandeld worden volgens de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcodemap en de sociale kaart is te vinden op kantoor.

### **Aandacht functionaris kindermishandeling**

De aandacht functionaris draagt zorg voor de implementatie, het hanteren en borgen van de meldcode, zodat huiselijk geweld en kindermishandeling eerder worden gesignaleerd, hulp geboden wordt en het geweld eerder stopt.

Op 't Planzoentje is de hoofd/locatiemanager de aandacht functionaris; de beroepskracht werkzaam binnen de organisatie met specifieke deskundigheid op het terrein van kindermishandeling en huiselijk geweld.

### **Achterwacht**

Wij plannen de dag zo dat er geen medewerkers alleen in het pand zijn. Mocht dit door een calamiteit toch gebeuren dan kunnen wij medewerkers inschakelen die dicht bij onze locatie wonen.

De achterwacht voor de KDV en BSO is de hoofd/locatiemanager Simone Oranje, woonachtig naast het kinderdagverblijf en boven de BSO-ruimte.

De werkdagen van de Hoofd/locatiemanager zijn maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Simone is te bereiken op 06- 51381821. Op de woensdag kan Simone ook gebeld worden in noodsituaties/calamiteiten.

Bij afwezigheid van Simone kan Nick gebeld worden op 06-45099815 of Daniëlle op 060614686092.

Er is altijd een achterwacht beschikbaar die, indien nodig, binnen 15 minuten op het kinderdagverblijf aanwezig kan zijn.

## Kinder-EHBO

Er zijn op 't Planzoentje 4 Pmer's in het bezit van een erkend kinder-EHBO . De cursus Eerste hulp aan kinderen en baby's wordt om de twee jaar herhaald bij het Rode Kruis.

## De brandveiligheid

't Planzoentje heeft een ontruiming- calamiteitenplan. Hierin staat vermeld wat te doen bij noodsituaties. 't Planzoentje vindt het belangrijk dat de leidsters in geval van nood goed weet te handelen en om te kijken of het ontruimingsplan omschreven voldoet, zal ernaar gestreefd worden minimaal één keer per jaar een oefening te houden.

Wanneer er zich echte calamiteiten mochten voordoen, kunnen wij in geval van nood de kinderen in veiligheid brengen, via de aangegeven vluchtroutes.

Er wordt 2x per jaar de brand oefening uitgevoerd met de kinderen.

## Algemene punten op alfabetische volgorde

### Aansprakelijkheid

't Planzoentje is niet aansprakelijk voor het kapot gaan of kwijtraken van kleding, speelgoed en andere eigendommen van de ouder of kind.

### Adviezen

Wij adviseren u de kleding van uw kind te merken met zijn/haar initialen. E.e.a. is nodig om verwarring te voorkomen.

### Brengen van uw kind

Het kinderdagverblijf is vanaf 7.00 uur open. We vragen de ouders om hun kind uiterlijk 9.00 uur te brengen, als dit niet mogelijk is vragen wij de ouders om dit even door te geven. Om 9.30 uur zijn alle pedagogisch medewerkers op het werk en kunnen we met het dagprogramma beginnen. De meeste kinderen hebben een dagelijks ritueel bij het afscheid nemen van de ouder die naar het werk gaat. We nemen hier de tijd voor en zwaaien samen met het kind de ouder uit.

### Inclusief

Wij zorgen voor Luiers, voedzame maaltijden en gezonde tussendoortjes. Wanneer u bijzondere wensen heeft, horen wij dit graag. Als het even kan zullen wij hieraan tegemoetkomen.

### Injecties

Injecties geven is een handeling die door een arts of door een verpleegkundige mag worden uitgevoerd en waardoor een arts de opdracht heeft gegeven. Alleen de huisarts kan als hij de "bekwaamheid om een injectie te geven" van een leidster getoetst heeft, de opdracht geven aan een leidster om een injectie te geven. Injectie geven in opdracht van een ouder mag absoluut niet. Een en ander wordt geregeld in de wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg.

### Kleding

De kinderen spelen niet alleen binnen, maar ook buiten; bovendien willen ze fijn vrij spelen en niet verhinderd worden door mooie kleren die niet vuil mogen worden. Kleedt het kind praktisch.

### Onzekerheid van ouders

Ook door onzekerheid van de ouders, over het achterlaten van hun kind, bestaat de kans dat het kind veel moeite heeft met afscheid nemen. Er is altijd een mogelijkheid tot telefonisch contact. Ophalen van uw kind: Als een "vreemde" het kind komt halen, dient dit bij de leiding vooraf bekend te zijn.

### Overdracht boekje

Voor de kinderen tot 1,5 jaar kan er een overdracht boekje bijgehouden worden in overleg met de ouders. Daarin wordt de ontwikkeling van uw kind en bijzondere gebeurtenissen van de dag dat uw kind aanwezig is beschreven.

### Recht en privacy

Allereerst zullen de ouders verzekerd zijn van het feit dat er zorgvuldig omgegaan wordt met persoonlijke gegevens binnen 't Planzoentje. Dossiervorming met betrekking tot gegevens die het kind of de gezinssituatie betreffen, wordt voorkomen. 't Planzoentje registreert een aantal gegevens van het kind die van belang zijn voor een kwalitatief goede opvang of die vereist worden door de GGD. Regels: Wij hopen dat u er begrip voor heeft, dat we genoodzaakt zijn ons aan bepaalde regels te houden, o.a. wat betreft tijden van brengen en halen van de kinderen. Deze regels zijn in het belang van het kind, en gelden voor zowel de KDV als voor de BSO.

### Rookverbod



**Op 't Planzoentje geldt een rookverbod in alle ruimtes! Wij werken in een rookvrije omgeving!**

### Speelgoed

Wij vragen u vriendelijk uw kind(eren) géén speelgoed naar het kinderdagverblijf mee te geven. Naast het feit dat dit bij verlies of kapotgaan niet vergoed zal worden, is er ruim voldoende speelgoed voor iedere leeftijdsgroep aanwezig. Uitzondering hierop zijn de vertrouwde slaap- en knuffels.

### Structureel en incidenteel afnemen van extra dagen

Uw kind(eren) zijn in het geval van studiedagen en extra vrije dagen welkom bij 't Planzoentje. Als ouder(s) incidenteel een extra dag of dagdeel willen afnemen (buiten de vaste contracturen) of een dag willen ruilen, dan is dit mogelijk op de eigen groep als het kinderaantal, BKR (beroepskracht-kind-ratio) dat toelaat.

De studiedag of extra dag of dagdeel wordt gezien als extra opvang. U kunt een aanvraag indienen per vast telefoonnummer van 't Planzoentje, 0102460123, of via de WhatsApp naar Daniëlle of Simone van 7:00 tot 18:00 uur in de avond, bij haal/brengmomenten of te mailen naar [info@planzoentje.nl](mailto:info@planzoentje.nl).

Verdere informatie zie protocol extraopvang/ruil dag voor KDV/BSO 't Planzoentje over de studie/extraopvang dagen dit kunt U navragen bij PW Daniëlle.

### Vakanties opnemen buiten 't Planzoentje

Het opnemen van vakantiedagen, buiten de door het kinderdagverblijf vastgestelde vakantie of door de Overheid erkende Feest- en Gedenkdagen, zullen doorberekend worden.

### Verantwoording

Als u op ons kinderdagverblijf vertoeft, ook in aanwezigheid van de leiding, dan blijft de verantwoording voor uw kind bij u. Volgens de normen van onze verzekering zijn wij in bovengenoemde situatie niet tegen eventuele schade gedekt.

Ook wordt u erop gewezen, dat het kinderdagverblijf niet aansprakelijk kan worden gesteld voor beschadigen en/of verlies van sieraden en kleding.



### Verjaardag kind

De verjaardag van uw kind wordt uitvoerig gevierd op de dag dat uw kind verjaard. De kinderen van de groep krijgen van tevoren een uitnodiging van de jarige. Er worden ook cadeautjes gegeven die niet meer bedragen dan € 2,50. De groepsruimte wordt versierd, de jarige krijgt een echte feesthoed! Er wordt gezongen en de verjaardagkaarsjes op de taart worden uitgeblazen. Natuurlijk mag de jarige trakteren. Wilt u bij het kiezen rekening houden met de leeftijd van de kinderen?

### Zoetigheid/snoepen

Op het kinderdagverblijf wordt er weinig tot geen snoep gedeeld. Met verjaardagen mag worden getrakteerd op snoep in combinatie met fruit, blokjes kaas of worst, doosjes rozijnen e.d.

### Het personeel van 't Planzoentje

Bij 't Planzoentje beschikt elke groep over vaste en vertrouwde pedagogisch medewerkers. Bij afwezigheid door vakantie en/of ziekte worden zij zoveel mogelijk vervangen door collega's of door uitzendkrachten via Zorgwerk. Alle medewerkers, beschikken over een erkend diploma voor het werken in de kinderopvang en een verklaring over, van, voor gedrag (VOG).

Naast de pedagogisch medewerkers kennen wij binnen onze organisatie één leidinggevende functie.

Het hoofd/ locatiemanager heeft de dagelijkse leiding van het kinderdagverblijf en/of de buitenschoolse opvang. Het hoofd/locatiemanager is eindverantwoordelijke.

### Beroepskrachten in opleiding

Aangezien 't Planzoentje graag een aandeel levert in de opleiding van aanstaande Pedagogische medewerksters is het mogelijk dat een stagiaire op de groep werkt.

De opleiding Pedagogisch Werk niveau 3 (PW3) kent hiervoor twee varianten:

BOL-opleiding en BBL-opleiding.

*Sinds december 2021 mag er gebruik gemaakt worden van de coulanceregeling voor de inzet van BIO (Beroepskracht In Opleiding).*

*Binnen de kinderopvang is sprake van grote personeelstekorten. Het kabinet heeft in december 2021 maatregelen aangekondigd die op korte termijn meer lucht moesten geven aan de kinderopvangsector in het kader van het personeelstekort. Het gaat om de verruimde inzetbaarheid van beroepskrachten in opleiding en het bij toezicht en handhaving rekening houden met situaties ten gevolge van personeelstekorten.*

*De tijdelijke coulanceregeling voor de inzet van beroepskrachten in opleiding wordt met (minimaal) twee jaar verlengd. Tot in ieder geval 1 juli 2024 mogen beroepskrachten in opleiding (BIO's) voor 50 procent van de personeelsbezetting op een kindercentrum worden ingezet.*

Naast bovengenoemde varianten is het soms mogelijk om stages te faciliteren voor de volgende opleidingen:

- Pedagogisch werk, niveau 2
- Pedagogisch werk, niveau 4
- BIO, Beroepskracht In Opleiding (dec. 2021)
- Kortdurende stage van enkele weken ter oriëntering op de beroepskeuze.

De leidinggevende/praktijk-begeleidster begeleidt de stagiaire binnen het kader van het Pedagogische beleid en is verantwoordelijk voor de dagelijkse werkzaamheden en het leerproces van de stagiaire.



De pedagogische medewerkers die de stagiaire begeleidt vallen onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende/praktijk-begeleidster die de contacten onderhoudt met de school waar de stagiaire haar opleiding volgt.

De stagiaire is in opleiding en mag niet zonder begeleiding van de pedagogische medewerker op de groep staan of het terrein van 't Planzoentje verlaten.

De stagiaire wordt boventallig ingezet en niet meer dan één stagiaire op de groep.

### **De vrijwilliger**

't Planzoentje zet de vrijwilliger voornamelijk in als ondersteuning op de BSO-groep. Op die manier kan de vrijwilliger de kinderen van de BSO-groep en de pedagogische medewerkers extra aandacht en ondersteuning geven. De vrijwilliger wordt begeleid door de leidinggevende van 't Planzoentje en valt onder haar verantwoordelijkheid.

### **Visie vrijwilligerswerk**

Vrijwilligerswerk is elke activiteit die op een georganiseerde en gestructureerde wijze in overleg, onverplicht en onbezoldigd uitgevoerd wordt, buiten privé- of arbeidsverband, voor de goede dienstverlening van de stad en haar bevolking.

### **Taken van de vrijwilliger op 't Planzoentje**

- Het zorgvuldig uitvoeren van de regels die in de kinderopvang geleden,
- Een bijdrage leveren aan een klantvriendelijke sfeer en op het gebied van veiligheid
- Het deelnemen van relevante overleg-momenten
- Het mede toezicht houden op de groepsgrootte
- Het uitvoeren van lichte huishoudelijke taken die voortvloeien uit de verzorging voor de kinderen, de ruimte of het speel-materiaal
- Het voorbereiden van het eten en drinken
- Met de kinderen activiteiten doen, het gaat hierbij vooral als knutselen, spelletjes doen, voorlezen, uitstapjes etc.

### **Voorwaarden**

- U ervaring heeft met kinderen in de leeftijd van 3-4 jaar en van 4-12 jaar
- U bezit sociale vaardigheden om het kind te ondersteunen, begeleiden en te troosten
- U oog heeft voor de goede sfeer in de groep
- U oog heeft voor de individuele behoeften van de kinderen
- U respecteert de privacy van de kinderen en de ouders
- U op collegiale basis kunt samenwerken met uw teamgenoten
- U minimaal één dagdeel per week beschikbaar bent
- 

### **3 uursregeling**

De 3 uursregeling is een wettelijke regeling waarbinnen wij mogen afwijken van de beroepskracht-kind ratio (BKR). Wij bepalen deze tijdvakken zelf en zetten dat vast in ons beleid.

Bij 't Planzoentje starten de medewerkers met vroege dienst om 7:00 uur en werken tot 17:00 uur. De medewerkers met late dienst starten om 8:00 uur en werken tot 18:00 uur.

**Wanneer wijken wij af van de BKR? Reguliere dagopvang 't Planzoentje**

Van 7:00 uur tot 8:00 uur wijken wij niet af van de BKR.

Van 8:00 uur tot 9:00 uur wijken wij niet af van de BKR.

De pedagogisch medewerkers houden om de beurt pauze van één uur tussen 12:00 uur en 14:00 uur, wij wijken mogelijk af van de BKR. (120 min.).

Van 17:00 uur tot 17:30 uur wijken wij mogelijk af van de BKR (30 minuten).

Van 17:30 uur tot 18:00 uur wijken wij niet af van de BKR.

**Wanneer wijken wij af van de BKR? BSO 't Planzoentje**

Van 7:00 uur tot 8:30 uur wijken wij niet af van de BKR.

Van 14:30 uur tot 15:45 wijken wij niet af van de BKR.

Van 17.00 uur tot 17:30 wijken wij mogelijk af van de BKR (30 min).

Zodra wij merken dat het patroon van haal- en brengtijden structureel verandert, zullen wij daarop inspelen door het inzetten van extra personeel, of door het langer laten blijven van een medewerker. Eventuele ouder- en overgangsgesprekken vinden plaats buiten de reguliere werktijden.

Medewerkers worden nooit alleen op de vestiging ingeroosterd als gevolg van lage kind aantallen. Mochten de kind aantallen zo laag zijn dat er met 1 medewerker voldaan kan worden dan zal er alsnog een extra medewerker worden ingeroosterd of zal de leidinggevende de hele dag aanwezig zijn i.v.m. het vier-ogenprincipe.

**Inzet Pedagogisch Coach (extern) en Pedagogisch Beleidsmedewerker**

Per 1 januari 2019 dient elke kinderopvangorganisatie een pedagogisch beleidsmedewerker/coach te hebben. De pedagogisch beleidsmedewerker houdt zich bezig met de ontwikkeling van het pedagogisch beleid. De pedagogische medewerkers/beroepskrachten coachen bij de dagelijkse werkzaamheden zal een externe coach deze taak op zich gaan nemen.

't Planzoentje vindt het belangrijk dat de medewerkers goed kunnen inspelen op de behoefte van het kind en dat zij de kinderen een plek bieden waar zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

De kwaliteit van de kinderopvang wordt voor een belangrijk deel bepaald door de pedagogisch medewerkers. Daarom besteden wij continu aandacht aan de ontwikkeling en ondersteuning van onze medewerkers op pedagogisch vlak.

**Rekentool:**

Met een rekentool wordt er berekend hoeveel wettelijk minimaal verplichte uren aan pedagogisch beleidsmedewerkers moet worden ingezet in de kinderopvang.

Bij 't Planzoentje bestaan de uren uit:

Minimaal 50 uur per jaar voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid per LRK.

Minimaal 27 uur per jaar, (4 pedagogische medewerkers) (10 uur x aantal fte) (fte is een rekeneenheid waarmee de omvang van een functie kan worden uitgedrukt) voor de coaching van beroepskrachten).

### **De Pedagogisch Beleidsmedewerker**

De Pedagogisch Beleidsmedewerker is gericht op het actualiseren, (door)ontwikkelen, vertalen en implementeren van het pedagogisch beleid binnen Kinderopvang 't Planzoentje. Zij bewaakt en borgt de invoering van het pedagogisch beleid en vertaalt deze naar de werkpraktijk onder andere door concrete activiteiten, methoden en instrumenten te ontwikkelen.

#### **Taken van beleidsmedewerker:**

- Bijscholing medewerkers
- Evalueren aanpassingen beleid
- Bespreken met Pmer's tijdens teamoverleg
- Bespreken met oudercommissie
- Ouders informeren via nieuwsbrief/website.

### **De Pedagogische (externe) coach**

De Pedagogische Coach is gericht op het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de dienstverlening en de professionele ontwikkeling van pedagogisch medewerkers. De Pedagogisch Coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Hij begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied.

De volgende taken zal de coach op zich nemen:

- Team coaching
- Coaching op de groep
- Eén op één
- VIB (Video Interactie Begeleiding).

### **Tot slot**

Wij hebben getracht de belangrijke informatie duidelijk en helder samen te vatten.

Natuurlijk is de hoofdleidster bereid om uitvoeriger informatie te vertrekken. Maakt u vooral gebruik van de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerkers van gedachten te wisselen over de ontwikkeling en/of voorvallen over uw kind.

Voor een goed begeleiding en het zich prettig voelen van uw kind is wederzijdse communicatie onmisbaar.